

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0082024

O **SISTEMA DE TECNOLOGIA E MONITORAMENTO AMBIENTAL DO PARANÁ - SIMEPAR**, CNPJ 19.899.556/0001-90, Av. Cel. Francisco H. dos Santos,210 – Bairro: Jardim das Américas – Curitiba-PR., torna público a quem possa interessar, a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão ERP (Enterprise Resource Planning) e Sistema HCM (Human Capital Management), na modalidade Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), direcionadas aos macro e micro processos administrativos e financeiros, tal como a Gestão de Recursos Humanos e rotinas pertinentes, sendo estas impreterivelmente nativas da solução e de processos integrados abrangendo direito de uso de softwares, serviços de implementação e serviços de sustentação. O objeto deverá contemplar os requisitos pertinentes aos seguintes módulos do ERP e HCM: Financeiro, Controladoria, Suprimentos e Comercial; Painel de Gestão, Controle e Gestão de Ponto, Benefícios e Administração de Pessoal, demais especificações estão contidas no Anexo I do edital.

A presente licitação será regida pelas normas contidas na Lei Federal 14.133, de 01/04/2021, do Decreto Estadual nº 10.086 de 17/01/2022 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e pelas condições específicas constante neste edital e os demais documentos que o integram.

Modalidade: **Pregão Eletrônico**

Critério de Julgamento: **Menor Preço por Lote**

Modo de disputa: **Aberto**

Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

- I. Termo de referência;
- II. Lista Requisitos para os Módulos ERP;
- III. Lista de Requisitos para os Módulos HCM;
- IV. Requisitos Técnicos de Infraestrutura do Software;
- V. Relação dos Documentos de Habilitação;
- VI. Modelo de Declaração;
- VII. Modelo de Declaração de Idoneidade;
- VIII. Modelo de Declaração de Que Possui Centro de Operações e Datacenter;
- IX. Prova de Conceito;
- X. Proposta Comercial;
- XI. Minuta de Contrato de Prestação de Serviços;
- XII. Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1. DO HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

Data: 17 de maio de 2024

Início: 9 horas e 30 minutos (Horário de Brasília-DF)

Abertura da etapa competitiva: 9 horas e 45 minutos

Local: www.licitacoes-e.com.br

Tipo da Licitação: Menor preço por Lote

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília – DF

2. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão ERP (Enterprise Resource Planning) e Sistema HCM (Human Capital Management), na modalidade Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), direcionadas aos macro e micro processos administrativos e financeiros, tal como a Gestão de Recursos Humanos e rotinas pertinentes, sendo estas impreterivelmente nativas da solução e de processos integrados abrangendo direito de uso de softwares, serviços de implementação e serviços de sustentação. O objeto deverá contemplar os requisitos pertinentes aos seguintes módulos do ERP e HCM: Financeiro, Controladoria, Suprimentos e Comercial; Painel de Gestão, Controle e Gestão de Ponto, Benefícios e Administração de Pessoal, demais especificações estão contidas no Anexo I do edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A presente licitação será custeada com recursos próprios do SIMEPAR, previsto no orçamento anual da Instituição.

4. DO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações www.licitacoes-e.com.br. O edital está disponível na internet, www.simepar.br e www.licitacoes-e.com.br. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Ricarlos Batista da Silva e equipe de apoio, designadas pelo Diretor Presidente do Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná-SIMEPAR na data de 29/01/2024.
E-mail: ricarlos.silva@simepar.br
Telefone: 41 3320-2005
Endereço: R. Cel. Francisco H. dos Santos, 210 – Bairro: Jardim das Américas – Curitiba-PR.
O atendimento será feito no horário das 08hs às 12h e das 13h às 17h.

5. DOS ESCLARECIMENTOS:

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo enviar o pedido por meio eletrônico, devidamente assinado, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no e-mail ricarlos.silva@simepar.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2 Na consulta deverão ser indicados o número desta licitação e o seu objeto, devendo esta ser recebida pelo SIMEPAR até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 Caso o SIMEPAR venha emitir suplemento ao EDITAL e/ou esclarecimentos sobre o mesmo, estes serão disponibilizados no site <http://www.licitacoes-e.com.br>, em “Documentos da Licitação”, deste Pregão.

5.3 É de responsabilidade do LICITANTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao site acima indicado, não cabendo o SIMEPAR a responsabilidade pela não observância desse procedimento.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:

6.1 Poderão participar da presente licitação, empresas que estejam regularmente estabelecidas no País, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto licitado por este Edital, que satisfaça integralmente às exigências nele estabelecida.

6.2 Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:

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

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

6.2.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas;

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

6.2.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

6.2.9 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

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

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site (<http://www.licitatacoes-e.com.br>).

7.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do LICITANTE ou seu representante legal e apresentação de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o SIMEPAR, promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4 O LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.5 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.5.1 Caso o LICITANTE já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil.

8. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO:

8.1 Do envio das propostas de preços pelo sistema eletrônico:

8.1.1 Os LICITANTES credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

8.1.2 O representante credenciado digitará a senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, manifestará, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e deverá inserir sua proposta inicial, para o lote do certame, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

8.1.3 O LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.1.4 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo PREÇO UNITÁRIO, encontrado na tela e PREÇO TOTAL para cada lote licitado, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais, sendo consideradas apenas as duas primeiras casas decimais, caso a proposta seja apresentada com três ou mais.

8.1.5 Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como, taxas, impostos, seguro, fretes, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias para o perfeito fornecimento do equipamento objeto do edital.

8.1.6 O LICITANTE terá oportunidade de rever as condições de sua proposta, cancelando-a e enviando nova proposta, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento desta. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9. DA SESSÃO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

9.1 A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

9.2 O LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<http://www.licitacoes-e.com.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3. Incumbirá, ainda, 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.

9.4 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do LICITANTE e subsequente encaminhamento da proposta de preços, no valor para cada item cotado. As propostas deverão ser enviadas no momento da publicação até a data e hora marcada para abertura da sessão.

9.5 Até a abertura da sessão, os LICITANTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.6 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

9.8 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.9 Aberta a etapa competitiva, os LICITANTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o LICITANTE imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.10 Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.11 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema para o licitante. Ou seja, o LICITANTE poderá ofertar lances maiores que o menor lance do certame, porém menor que o seu último lance ofertado.

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

9.13 Durante o transcurso da sessão pública, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.14 No caso de haver desconexão do pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do pregão. O sistema poderá permanecer acessível aos LICITANTES para recebimento dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.15 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

9.16 A etapa de lances da sessão pública prevista no edital, sob o comando do pregoeiro ou (coordenador) será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dessa fase do certame, e passará para a fase em que o sistema se encontra sob a fase randômica – “tempo randômico” emitindo avisos que o certame se encerrará a qualquer momento no período de 0 a 30 minutos aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findado o qual será automaticamente encerrado o recebimento de lances.

9.17 Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá ocorrer o encerramento da sessão pública, por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, de até trinta minutos, findo o qual será encerrado o recebimento de lances.

9.18 Encerrada a etapa competitiva o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.19 Se a proposta de menor preço classificada for apresentada por LICITANTE microempresa ou empresa de pequeno porte, será dada sequência ao procedimento de licitação sem a aplicação do disposto no item 9.20, que detalham os procedimentos do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123.

9.20 Sendo o LICITANTE com proposta de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto, na hipótese em que o preço ofertado por 01 (uma) ou mais LICITANTES microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% superior ao menor preço efetivo.

9.21 Ocorrendo o empate ficto, o LICITANTE microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá exercer o direito de tratamento diferenciado e favorecido apresentando, em até 05 (cinco) minutos contados da intimação do pregoeiro, novo lance em valor inferior ao do LICITANTE com proposta de menor preço.

9.22 Caso a LICITANTE microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada decline do direito de ofertar lance, serão convocadas as demais LICITANTES enquadrados na mesma situação cujos preços estejam no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação.

9.23 Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por LICITANTES microempresas ou empresa de pequeno porte serão realizados sorteio para definição da ordem final de classificação.

9.24 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.25 Após a sessão de lances, analisando a aceitabilidade, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, imediatamente, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.26 Encerrada a sessão pública de abertura das propostas e recepção de lances, o pregoeiro verificará o cumprimento às exigências para habilitação do LICITANTE que apresentou a melhor proposta, conforme condições deste Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

10.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto conforme modelo do ANEXO X, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

10.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3 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.

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

10.5 Não será estabelecida, nesta 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.

10.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

11.1 Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

11.1.1 O Licitante deverá preencher a proposta comercial conforme modelo do ANEXO X deste edital.

11.2 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério **MENOR PREÇO** POR LOTE e o modo de disputa **ABERTO**.

11.3 O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas. Em caso de omissão do LICITANTE, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

11.4 Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexecutable, preços simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes.

11.5 Consoante ao Art. 59 da Lei Federal 14.133/2021, as propostas que contiverem vícios insanáveis, não obedecerem às especificações técnicas ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável, terão suas propostas desclassificadas.

11.6 No julgamento da habilitação e das propostas, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, em conformidade com o §1º do Art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.7 **Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno, conforme previsto na Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006.**

11.7.1 A identificação do LICITANTE como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá ser feita na forma do item 7.5 deste edital.

11.8 Entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta de menor preço.

11.9 Para efeito do disposto no item 11.8 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame;

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.8 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.8 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

11.10 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 11.8 deste edital voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentado.

11.11 O disposto nos itens 11.8 e 11.9 somente se aplicarão quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.12 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.13 Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preços manifestamente inexequíveis.

11.14 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.15 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666 de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.15.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.15.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.15.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.15.4 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.15.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

11.15.6 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

11.15.7 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

11.15.8 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

11.15.9 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

11.15.10 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.15.11 Estudos setoriais;

11.15.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

11.15.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.16 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.17 Após a análise da proposta e menor preço, comprovando o atendimento às exigências fixadas neste edital e aos requisitos da habilitação, o licitante será declarado vencedor.

11.18 Todos os participantes deverão ANEXAR a sua proposta de preço no sistema licitações-e.

11.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá 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.

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

11.21 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de **4 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

11.22 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 11.21.

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

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

12.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, 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.

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

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

12.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

12.6.1 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

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

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

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

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1 Imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública virtual, o detentor da melhor oferta de cada lote deverá encaminhar a documentação exigida para habilitação, bem como o DETALHAMENTO DE SUA PROPOSTA DE PREÇO, atualizada em conformidade com lance eventualmente ofertado.

13.2 Sob pena de inabilitação, os documentos exigidos para habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lote e ao lance dado deverão ser imediatamente encaminhados ao Pregoeiro, **no prazo máximo de 4 (quatro) horas** contadas a partir do encerramento da fase de lances, por meio do e-mail: ricarlos.silva@simepar.br, havendo necessidade de eventuais documentos originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente, os mesmos deverão ser enviados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da e hora comunicado pelo pregoeiro.

13.2.1 O LICITANTE que deixar de atender ao subitem acima, no prazo estipulado será desclassificado.

13.3 O detalhamento da proposta de preços, deverá ser apresentado digitado, contendo além do preço, a razão ou denominação social, o número do CNPJ, o endereço com CEP, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões não ressaltados, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo ANEXO X.

13.4 Para habilitação deverão ser apresentados os seguintes documentos constantes do ANEXO V deste edital.

13.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

13.6 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura deste pregão, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

13.7 A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista no subitem 13.4 implicará a INABILITAÇÃO do licitante;

13.8 Havendo superveniência de fato impeditivo fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis;

13.9 A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital.

14. DA PROVA DE CONCEITO :

14. Após a validação da proposta comercial, dos documentos de habilitação, e demais documentos técnicos solicitados e ainda, cumprindo todos os requisitos exigidos no edital, a empresa arrematante será convocada, por meio de CONVOCAÇÃO através do CHAT do site do licitacoes-e, em data e horário a ser agendados pela Comissão de Contratação, com início em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação da convocação para realizar a PROVA DE CONCEITO conforme as exigências contidas no ANEXO IX do edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

15.1 Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico. (Art. 164 da Lei Federal 14.133/2021), mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico ricarlos.silva@simepar.br;

15.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. (Art. 164 da Lei Federal 14.133/2021 § único);

15.3 Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formação das propostas;

15.4 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado(a) legalmente, ou não identificado(a) no processo para responder pelo(a) proponente.

16. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

16.1 Declarado o vencedor, qualquer LICITANTE poderá, durante a sessão pública, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em campo próprio disponibilizado nesta fase no Sistema Eletrônico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

16.2.1 Prazo para manifestação de recurso será de 1(uma) hora após a declaração de vencedor.

16.2 O envio do recurso deverá ser enviado exclusivamente para o endereço eletrônico ricarlos.silva@simepar.br;

16.3 A falta de manifestação imediata e motivada do LICITANTE à intenção de recorrer, nos termos do item 15.1 importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor (inciso I, § 1º do Art. 165 da Lei Federal 14.133/2021);

16.4 Na fase de juízo de admissibilidade o pregoeiro deverá aceitar ou rejeitar a intenção de recurso pela Licitante;

16.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (inciso II § 3º, do Art. 165 da Lei Federal 14.1333/2021);

16.6 A decisão relativa ao recurso será motivada pelo pregoeiro e submetida à apreciação da autoridade competente.

16.7 Uma vez decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a aprovação na prova de conceito, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

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

18. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO:

18.1 Ao Diretor Executivo do SIMEPAR – Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná-SIMEPAR compete anular este PREGÃO por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

18.1.1. A anulação do PREGÃO induz à do CONTRATO.

19. DO CONTRATO:

19.1 O contrato celebrado terá o prazo de vigência e prazo de execução conforme detalhado abaixo:

19.1.1 O prazo de execução corresponderá ao prazo que a Contratada tem para a realização do objeto contratado que será de 12 meses.

19.1.2 O início do prazo de execução do contrato será imediato após a assinatura do contrato.

19.2 O prazo de vigência corresponde ao prazo que as partes dispõem para cumprir suas obrigações contratuais, e nele está incluso o prazo de execução.

19.2.1 O prazo de vigência do contrato terá início no dia imediatamente posterior à assinatura do Contrato pela SIMEPAR.

19.2.2 Os prazos do contrato poderão ser prorrogados, observando-se o que prevê no art.105, 106 e 107 da Lei 14.133/21.

19.3 Após a assinatura do contrato, abre-se o prazo de 30 (trinta) dias corridos para que a empresa CONTRATADA apresente o **PLANO DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES** para aprovação do SIMEPAR.

7.2.1 O plano é condição indispensável para início da execução dos serviços objeto do contrato.

7.2.2 O plano poderá sofrer alterações a pedido do SIMEPAR.

7.2.3 O plano fará parte do contrato de prestação de serviços.

19.4 A licitante vencedora será convocada para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação, proceda a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, salvo motivo justificado e aceito pelo SIMEPAR.

19.5 Quando o LICITANTE convocado não assinar o CONTRATO no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro LICITANTE para assinar o CONTRATO, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

20. DA GARANTIA DO CONTRATO:

20.1 A Contratada prestará a título de garantia de execução contratual o correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato** e será atualizada nas mesmas condições, na hipótese de modificação do contrato originalmente pactuado.

20.1.1 Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária.

20.1.2 No caso de garantia em dinheiro, a Contratada depositará junto ao setor financeiro do SIMEPAR a importância correspondente a ser atualizada monetariamente.

20.1.3 A Contratada deverá apresentar ao SIMEPAR a garantia de execução do contrato, impostergável em até 10 (dez) dias úteis após sua assinatura, no setor de licitações.

20.1.4 A garantia do contrato acompanhará os eventuais ajustes do valor contratual, devendo ser complementada pela Contratada, quando da celebração de Termos Aditivos ao contrato original.

20.1.5 A devolução da garantia do contrato será feita mediante a apresentação de:

20.1.5.1 Termo de Recebimento Final do Objeto, emitido pela área responsável pelos serviços, ou declaração da própria área responsável de que o serviço foi executado nos padrões técnicos exigidos.

20.1.6 A não apresentação da garantia no prazo, acarretará no rompimento do contrato por culpa da Contratada, aplicando-se às penalidades previstas em lei, e no presente Edital.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

21.1 O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou denunciado unilateralmente pelo SIMEPAR a qualquer tempo, mediante notificação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou, ainda, resolvido nos termos do artigo 474 do Código Civil Brasileiro, nas seguintes hipóteses:

21.1.1 Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;

21.1.2 Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da CONTRATADA;

21.1.3 Inobservância de dispositivos normativos, contratuais e do Edital;

21.1.4 Dissolução da empresa contratada;

21.1.5 A lentidão do seu cumprimento, levando o SIMEPAR a comprovar a impossibilidade da prestação do objeto, nos prazos estipulados;

21.1.6 A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SIMEPAR;

21.1.7 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do SIMEPAR;

21.1.8 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

21.1.9 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

21.1.10 A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital.

21.1.11 Nas hipóteses das alíneas “21.1.1”, “21.1.3”, “21.1.5”, “21.1.6”, “21.1.7”, “21.1.8”, “21.1.9” e “21.1.10”, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

21.1.12 Anteriormente à rescisão, será assegurada à CONTRATADA a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

22.1 As Partes declaram que eventuais dados pessoais que porventura venha a ser disponibilizados para a execução do objeto do presente edital serão requeridos, utilizados e/ou tratados, estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, comprometendo-se as Partes a adotar as melhores práticas de governança e segurança de dados pessoais, em conformidade com a Lei no 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei no 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

23. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS:

23.1 As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para a execução do contrato, serão aquelas estabelecidas no Anexo XI (MINUTA DE CONTRATO), cujo conteúdo é parte integrante deste edital, para todos os efeitos.

23.2 O SIMEPAR poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto desta licitação, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

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

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

24.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

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

24.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pelo SIMEPAR, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para o SIMEPAR, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

24.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

24.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

24.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 25.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 25.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 25.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 25.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 25.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 25.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 25.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação por meio do sistema licitações-e. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 25.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 25.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 25.10** A empresa vencedora obriga-se, com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.
- 25.11** Em caso de recusa ou impossibilidade do LICITANTE vencedor em fornecer o objeto licitado, o SIMEPAR adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para contratar com a Administração, no prazo previsto no edital.
- 25.12** Os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recair em data em que não haja expediente no SIMEPAR.
- 25.13** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 25.14** O LICITANTE vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação, para assinar o instrumento oriundo deste procedimento licitatório.
- 25.15** Se o LICITANTE vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo LICITANTE declarado vencedor.
- 25.16** A administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 71, inciso II da Lei nº 14.133/21.
- 25.17** Os LICITANTES intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

25.18 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.19 O resultado da licitação será divulgado mediante aviso, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná.

25.20 Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder as alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

25.21 O LICITANTE remanescente que aceitar a adjudicação estará sujeita às mesmas obrigações e penalidades decorrentes deste edital.

25.22 O Diretor Executivo do Sistema de Tecnologia e Monitoramento do Paraná-SIMEPAR, poderá, até a data da assinatura do contrato, mediante despacho fundamentado, desclassificar a empresa vencedora da licitação, se houver a ocorrência de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a sua idoneidade e/ou sua capacidade técnica ou econômica, sem que caiba à empresa indenização ou ressarcimento independentemente de outras sanções que o caso determinar, sem prejuízo de responder por danos derivados de sua conduta omissiva ou comissiva para com a Administração Pública.

25.23 Para informações complementares, os interessados devem entrar em contato com o Sr. Ricarlos Silva, pregoeiro, pelo telefone (041) 3320-2005 e ainda pelo e-mail ricarlos.silva@simepar.br. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do SIMEPAR, quanto do emissor.

25.24 Este edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.licitacoes-e.com.br, bem como na sala da Comissão Permanente de Licitações do SIMEPAR, na Rua: Cel. Francisco H. dos Santos, 210 – Bairro: Jardim das Américas – dentro do centro politécnico da UFPR – Curitiba-PR., no horário das 8:30 às 17:30 horas, onde poderá ser retirado.

19.25 Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da cidade de Curitiba, para dirimir eventuais pendências oriundas do presente pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba-PR., 30 de abril de 2024.

Cesar Augustus Assis Beneti
Diretor Executivo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão ERP (Enterprise Resource Planning) e Sistema HCM (Human Capital Management), na modalidade Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), direcionadas aos macro e micro processos administrativos e financeiros, tal como a Gestão de Recursos Humanos e rotinas pertinentes, sendo estas impreterivelmente nativas da solução e de processos integrados abrangendo direito de uso de softwares, serviços de implementação e serviços de sustentação. O objeto deverá contemplar os requisitos pertinentes aos seguintes módulos do ERP e HCM: Financeiro, Controladoria, Suprimentos e Comercial; Painel de Gestão, Controle e Gestão de Ponto, Benefícios e Administração de Pessoal. Os Sistemas deverão estar em conformidade com as especificações do edital e seus anexos contidos no Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O Simepar possui um montante significativo de processos eletrônicos manuais, tal como sistemas fragmentados que não possuem integração, portanto apresentam dificuldade para Gestão Integrada e velocidade na disponibilização de informações gerenciais e rastreamento de atividades e processos padrão definidos.
- 2.2. Estudos preliminares internos indicaram a necessidade de automação nos processos, revisão de práticas e integração entre as informações transacionadas no setor administrativo de forma global, incluindo a gestão de capital humano.
- 2.3. A ausência de um sistema integrado promove um risco significativo de perda de transferência de conhecimento, assim como a revisão periódica de práticas de mercado e adequação de processos internos, tornando assim a resposta de demandas gerenciais e de direção tardias em seu atendimento.
- 2.4. Uma solução integrada terá o objetivo de aprimorar e padronizar os processos e otimizar decisões gerenciais e planejamento orçamentário, ademais, apresenta-se como uma alternativa tecnológica para modernização Institucional e aprimoramento do nível de segurança dos dados gerenciais.
- 2.5. Suplementarmente, poderão ser substituídos os sistemas utilizados atualmente, que não possuem integração entre si.
- 2.6. Os estudos realizados incluíram a pesquisa de ferramentas no mercado com capacidade de atendimento integrado e também *benchmarking* com empresas de serviços do âmbito público e privado, que tiveram experiências similares. Como conclusão, a direção optou pela adoção de um modelo tecnológico SaaS, considerando seu formato completo. Isso porque, atende os requisitos técnicos e funcionais da área administrativa, de negócios, recursos humanos e gerenciais, proporcionando

vantagem técnica de possuir atualizações periódicas, visualização web amigável e sem perspectivas de obsolescência em cenário de médio a longo prazo.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.1.** Os serviços constantes do objeto são considerados de natureza comum, uma vez que foram definidos tomando por base especificações, métricas e padrões de qualidade e desempenho usualmente praticados no mercado de TI nacional, além de serem prestados por diversos fornecedores no mercado. Diante deste quadro, sugere-se a realização da licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, do tipo Menor Preço.

4. DO OBJETIVO

- 4.1.** Estabelece o objetivo deste Termo de Referência em fornecer especificações técnicas, motivação e justificativa que possam orientar empresas especializadas interessadas na participação do processo licitatório de contratação do objeto descrito.

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A solução a ser adquirida deverá atender o Simepar, incluindo serviços de implantação, análise e adequação de processos, parametrização, customização, integração com ferramentas auxiliares, migração de dados, treinamento, suporte técnico presencial, caso haja necessidade, manutenção, sustentação do ERP, HCM e de todo o ambiente SaaS, conforme especificações do Termo de Referência e Requisitos Técnicos listados no Anexo I, Anexo II e Anexo III.
- 5.2.** O licenciamento dos softwares deverão ser na modalidade de subscrição, com valor fixo mensal, considerando o número de licenças baseado no número de colaboradores da CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Solução	Número de Licenças
ERP	8
HCM	2

- 5.3.** O licenciamento do sistema não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema, no período de vigência do contrato.
- 5.4.** Os módulos dos softwares que compõem os Sistemas deverão ser entregues acompanhados de seus manuais virtuais e documentação.
- 5.5.** Tanto os módulos que compõem os sistemas ERP e HCM devem, obrigatoriamente, ter integração nativa entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação.
- 5.6.** As soluções deverão ter visualização web responsiva e também aplicativos para celular que contenham funções decisórias para gestores, e gestão de ponto no que se refere

ao software HCM. Além de fornecer acesso ao aplicativo de celular nos sistemas operacionais IOS e Android.

- 5.7. Para efeito deste Termo de Referência, Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) refere-se à modalidade de fornecimento dos componentes das soluções e da infraestrutura, na abrangência da Solução Integrada, por um provedor de serviços em nuvem. As soluções componentes podem ser acessadas por vários dispositivos, tais como um navegador web ou software cliente. A CONTRATANTE não gerencia nem controla a infraestrutura em nuvem que suporta a solução contratada, nem os componentes das soluções em software contratados, mas possui uma camada lógica separada para o armazenamento e gerenciamento de dados e informações. O provedor da solução é responsável pela manutenção e atualização periódica das soluções, pelo gerenciamento, disponibilização de runtimes, segurança, integração, banco de dados, servidores, virtualização, hardware, armazenamento, backup, rede e modalidades de suporte técnico.
- 5.8. Para efeito deste Termo de Referência, o Provedor(a) da Solução refere-se à entidade privada fabricante e fornecedora de softwares, aplicativos, armazenamento de dados e infraestrutura como serviços, baseados em nuvem – cloud, na abrangência da Solução Integrada.
- 5.9. A CONTRATADA fica responsável por garantir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculando a Provedora da Solução as mesmas condições referentes às subscrições das licenças na modalidade SaaS.
- 5.10. O Software ERP - Enterprise Resource Planning, contemplando os requisitos descritos no Anexo I, deve conter no mínimo as seguintes funcionalidades divididas em módulos com estas ou outras nomenclaturas:
 - 5.10.1. **Financeiro:** Gestão de Contas a Receber, Contas a Pagar e Tesouraria. Contemplando Plano Financeiro, Orçamento, Gestão Orçamentária e Financeira de Projetos incluindo o Fluxo de Caixa, Prestação de Contas e adiantamento de viagens.
 - 5.10.2. **Controladoria:** Gestão da contabilidade, incluindo Plano Contábil, Contabilização, Orçamento Contábil, Visões Contábeis, Gestão de tributos, Operação e cálculo Fiscais, Sped Fiscal, Sped Contribuições, Gestão de Patrimônio, Acesso a indicadores via web e aplicativo designado.
 - 5.10.3. **Suprimentos:** Gestão de Compras e Recebimento Fiscal, incluindo Solicitação de Compra, Cotação de Compra, Pedidos de Compra, Contratos e Compra, Notas Fiscais de Entrada, Controle de Estoque, Inventário.
 - 5.10.4. **Comercial:** Gestão de Vendas e Faturamento, incluindo Rotina de Contratos de Venda e Serviços, Emissão de Notas Fiscais de Saída.
- 5.11. O Software HCM - Human Capital Management, contemplando os requisitos descritos no Anexo II deve conter no mínimo as seguintes funcionalidades divididas nos seguintes módulos:
 - 5.11.1. **Painel de Gestão:** Deve incluir Rotinas do RH, Rotinas do Colaborador e Rotinas dos Gestores. Acesso tanto via web, quanto por aplicativo.
 - 5.11.2. **Controle e Gestão de Ponto:** Permitir controle e gestão de horas e horários conforme determinações trabalhistas e regras da empresa. Acesso via web e aplicativo, disponível para os sistemas Android e IOS.

- 5.11.3. **Benefícios:** Controle completo dos benefícios concedidos pela empresa aos seus colaboradores;
- 5.11.4. **Administração de Pessoal:** Contemplando rotinas de admissões, fiscais, demissões, cálculo de folha de pagamento, e-social e demais processos pertinentes a Rotina de RH, que deverão estar obrigatoriamente integrados ao sistema de ERP.

5.12. São Premissas das ferramentas:

- 5.12.1. A aplicação deverá atender pelo menos 95% dos requisitos técnicos descritos nos módulos e Anexos I, II e III.
- 5.12.2. Permitir ser acessado pela internet dentro do padrão web, podendo ser acessada por diferentes navegadores e sistemas operacionais, por meio de uma interface gráfica amigável, padronizada, intuitiva, de fácil operação e fácil navegabilidade;
- 5.12.3. O sistema deve ficar disponível 24 (vinte quatro) horas 7 (sete) dias por semana.
- 5.12.4. Garantir Camada Application Server alocada na nuvem (cloud computing);
- 5.12.5. Garantir Camada Database Server alocada na nuvem (cloud computing);
- 5.12.6. Garantir que dados relacionados à Legislação e impostos sejam atualizados de forma automática na solução, sem necessidade de alteração manual.
- 5.12.7. Possuir interface aberta para criação de formulários, tabelas e campos próprios da Empresa, garantindo a integridade da base quando da atualização de novas versões.
- 5.12.8. Possuir solução de mobilidade para aprovações através de smartphone, tablet e portal, disponíveis para Android ou IOS, integrado ao ERP.
- 5.12.9. A integração entre os módulos do ERP e HCM deve acontecer online para alteração, exclusão e cancelamento de processos.
- 5.12.10. Possuir uma ferramenta que permita automatizar um fluxo de atividade dentro da rotina do sistema contratado e que a equipe técnica da Contratante seja capacitada para personalizar conforme demandas. Criação de hierarquias de aprovação, lembretes, envio de e-mails, anexos e assinaturas.
- 5.12.11. A aplicação deverá ser acessada via web sem necessidade de instalação de plugins ou emuladores.
- 5.12.12. Sistema flexível e configurável à estrutura organizacional da CONTRATANTE; de modo que permita a adoção de melhores práticas e customização de processos, se necessário;
- 5.12.13. Garantir que os dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), devem residir exclusivamente em território brasileiro, de modo que, enquanto tomadora do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem, o Simepar disponha de todas as garantias da legislação brasileira.

- 5.12.14.** Disponibilizar controle de integridade e validação de dados que evitem erros acidentais na operação e o tornem um sistema seguro e robusto; deve incluir papéis diferenciados para os usuários, rastreabilidade de alterações;
- 5.12.15.** Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
- 5.12.16.** Permitir a adoção de processos padronizados (práticas de mercado), principalmente os processos de escopo da Solução ERP. Estes deverão ser sugeridos na proposição e planejamento da implementação e ter um alto grau de flexibilidade de parametrização na solução da CONTRATADA.
- 5.12.17.** Os Sistemas devem permitir autenticação de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários.
- 5.12.18.** Possuir recurso de recuperação em casos de queda de energia ou interrupção proposital de processamento, visando manter a integridade dos dados;
- 5.12.19.** Possuir dicionário de dados disponível para personalização de relatórios e integração com BI (Business Intelligence);
- 5.12.20.** Permitir programar tarefas em datas e horas pré-estabelecidas como a geração de relatórios, demonstrativos, permissões, avisos etc, permitindo enviá-los a destinatários de correio de internet em formato PDF, Excel e/ou HTML;
- 5.12.21.** Ter incorporada entre suas tecnologias, uma plataforma analítica de dados, inteligência artificial, machine learning, algoritmos entre outros, de forma que seja possível o fornecimento de insights, recomendações e previsões, análises avançadas, predições, detecção de padrões e correlações possibilitando a tomada de decisão de maneira mais eficiente e ágil em vários dos processos objeto desta contratação.
- 5.12.22.** Permitir integração com ferramentas de assinatura digital via API, para acesso decisório, com disparo de mensageria tanto via web, quanto por aplicativo de celular designado;
- 5.12.23.** O Sistema deverá possuir integração total e On-Line (automática e sem necessidade de exportações e importações de dados entre sistemas) entre todos os seus sistemas de ERP e HCM e subsistemas;
- 5.12.24.** Permitir que todos os relatórios gerados possam ser salvos, visualizados ou enviados por e-mail, sendo estes executados de forma interna na ferramenta e sem necessidade de ferramentas acessórias ou externas;
- 5.12.25.** Possibilidade de configuração de layout de exibição (perfil) específico por usuário (definição de quais campos em uma tela / tabela deve ser exibida e em qual ordem), facilitando assim os processos operacionais e evitando cliques excessivos;
- 5.12.26.** Dispor de Serviço de Help On-Line, sensível ao contexto (relativo ao campo ou tela), com ajuda e descrição de processos que podem agilizar a resolução de dúvida dos usuários;
- 5.12.27.** Fornecer serviço de suporte à operação do sistema em regime comercial, tanto na fase de implantação, quanto em fase operacional.

- 5.12.28. Não será admitida a oferta de Soluções de ERP e HCM tradicionais em hosting tradicional de Datacenter, PaaS (Plataforma as a Service) ou em IaaS (Infrastructure as a Service) com locação de licenças ou que não sejam nativamente integradas.
- 5.12.29. O tempo entre a requisição ao servidor e a apresentação da informação na tela do usuário não pode exceder 5 segundos (exceto processos/consultas/relatórios com grande volume de dados).
- 5.12.30. A ferramenta ofertada deve apresentar na rede local de instalação, tempo de resposta de até 5 (cinco) segundos para todas as transações síncronas.
- 5.12.31. Permitir processamento em segundo plano para processos assíncronos (de grande volume de dados e alto tempo de processamento).

5.13. Licenciamento:

- 5.13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a subscrição do direito de uso dos softwares componentes das Soluções Integradas na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), mediante remuneração mensal que incluirá: acesso aos softwares nativamente instalados no datacenter mantido pelo provedor da solução, infraestrutura (runtimes, segurança, integração, banco de dados, servidores, virtualização, hardware, armazenamento e rede) gerida nativamente pelo provedor da solução e suporte técnico, manutenção e atualizações nativamente realizados pelo provedor da solução.
- 5.13.2. A seguir estão relacionadas o número de licenças para cada uma das soluções, assim como os usuários que poderão ter acesso ao módulo. Considerando que as licenças se referem ao número de usuários simultâneos. Entretanto, para garantir a auditoria de alterações em caso de férias ou substituição de funcionário, a solução deve permitir a criação de diferenças usuários com acesso à camadas distintas do módulo.

Solução/Módulo	Licenças	Usuários estimados
ERP	8	15
HCM (52 funcionários ativos)	2	4

- 5.13.3. As subscrições de direito de uso da Solução Integrada SaaS serão sob demanda e deverão ser disponibilizadas de forma fragmentada e de acordo com a evolução do projeto. Na fase de planejamento da implementação a CONTRATADA deverá apresentar a proposição de distribuição de licenças necessárias para a realização do projeto de forma otimizada. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilização das subscrições em tempo hábil e condizente com o andamento do projeto, não sendo aceitos atrasos ou alterações no projeto devido a indisponibilidade de subscrições.
- 5.13.4. O Simepar poderá durante a vigência do contrato realizar a revisão de usuários necessários à produção da Solução Integrada, devendo informar a CONTRATADA com no mínimo 15 (quinze) dias corridos de antecedência.

5.14. Serviços de implantação:

- 5.14.1.** A CONTRATADA deverá apresentar na concepção do projeto, a metodologia de realização, implementação e de sustentação a ser entregue em até 30 dias após a assinatura do contrato.
- 5.14.2.** Os serviços de Implantação do Sistema serão supervisionados pela CONTRATANTE, através do gestor do contrato, preliminarmente ao início da execução, durante a execução e até o término da execução;
 - 5.14.2.1.** A CONTRATADA deverá alocar um time qualificado que fará o serviço de implantação, juntamente com um gerente de projetos da CONTRATANTE para acompanhar o planejamento e execução.
 - 5.14.2.2.** A CONTRATADA, por intermédio de seu Gerente de Projetos, deverá reunir-se semanalmente com a Supervisão do Projeto para apresentação e avaliação conjunta de resultados, de monitoramento e de controle, e disponibilizar os documentos necessários para subsidiar a Supervisão.
 - 5.14.2.3.** A CONTRATANTE poderá solicitar substituição de pessoas do time, caso haja falhas de comunicação ou ritmo de execução que comprometam os prazos estabelecidos.
 - 5.14.2.4.** A CONTRATADA é responsável pela migração dos dados que se encontram hoje no Sistema Domínio e Sage, além do histórico completo dos funcionários e folha de pagamento dos últimos 5 anos, a migração deve contemplar o ano contábil de implementação.
 - 5.14.2.5.** A CONTRATANTE será responsável pelo processo de extração dos dados dos sistemas legados, conforme os layouts definidos pela CONTRATADA.
 - 5.14.2.6.** A CONTRATADA será responsável pela carga dos dados no sistema ERP nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção. A validação dos dados carregados no ERP conforme as regras pré-definidas será de responsabilidade da CONTRATADA. A conciliação entre os dados carregados no ERP e os dados de origem dos sistemas legados será de responsabilidade da CONTRATANTE.
 - 5.14.2.7.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela conformidade e qualidade dos serviços, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.
 - 5.14.2.8.** CONTRATADA deverá fornecer Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema, voltado a público especializado em Tecnologia da Informação, incluindo, no mínimo: Modelo de Dados, Glossário de Dados, Dicionário de dados; manual do Usuário, com seus respectivos perfis, Material de treinamento, Recursos de Integração (API, Extratores de dados, Importadores de dados etc.) e quaisquer outros manuais que sejam necessários para o perfeito entendimento do Sistema, assim, como a documentação de todas as customizações realizadas no ERP e HCM durante a implantação.

- 5.14.3.** Para esclarecimentos deste Termo de Referência, parametrizar o ERP significa a possibilidade de realizar configurações e criação de novos parâmetros sem a necessidade de novos desenvolvimentos de forma que atenta aos processos e peculiaridades.
- 5.14.4.** Qualquer desenvolvimento, considerando que haja impossibilidade de atendimento pela plataforma, deverá ser aprovado e priorizado pelo Simepar e sua implementação deverá ocorrer como “extensão” da Solução ERP, possibilitando atualizações sem perda dos desenvolvimentos já implementados.
- 5.14.5.** A CONTRATADA deverá fornecer sistemas automatizados e/ou plataformas para possibilitar o acompanhamento dos serviços da implementação da Solução Integrada sem provocar dificuldade de comunicação ou perda de desempenho.
- 5.14.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Gestor do Contrato acesso a ferramenta de acompanhamento dos serviços e fases do projeto.
- 5.14.7.** A CONTRATADA deverá implementar todas as funcionalidades descritas neste termo de referência em até 12 (doze) meses corridos, com macro entregas a serem definidas na proposta de implantação.
- 5.14.8.** A CONTRATADA deverá fornecer um ambiente para testes com as mesmas características da ferramenta em produção, com o objetivo dos usuários testarem funcionalidades e parâmetros antes da homologação.
- 5.14.9.** A CONTRATADA deverá implementar e configurar a solução de assinatura digital compatível com a solução SaaS, priorizando a ferramenta utilizada pela CONTRATANTE.
- 5.14.10.** A CONTRATANTE deverá fornecer espaço adequado para que a equipe da CONTRATADA possa realizar reuniões e atendimentos presenciais.
- 5.14.11.** Toda a Infraestrutura computacional, licenças e dispositivos de acesso e seguranças necessários para a equipe da CONTRATADA realizar Implantação e treinamento, deverão ser fornecidos pela mesma.
- 5.14.12.** A CONTRATADA é responsável pela definição, dimensionamento, configuração e parametrização dos ambientes na Plataforma Software como Serviço, necessários e com recursos suficientes para suportar a Solução Integrada nos volumes de dados e transações, documentos e usuários do Simepar, nos níveis de disponibilidade e desempenho definidos neste Termo de Referência.
- 5.14.13. Treinamento:**
- 5.14.13.1.** O treinamento deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser dentro de uma carga horária suficiente para capacitar de forma adequada o número de pessoas destinadas à utilização e administração do Sistema.
- 5.14.13.2.** As atividades específicas que exigirem interação presencial com as áreas demandantes dos Contratantes, como levantamento de requisitos, mapeamento e documentação de processos, reuniões, entrevistas, testes no ambiente de homologação, apresentações e workshops deverão ocorrer nas dependências das CONTRATANTE em Curitiba, preferencialmente de segunda a sexta entre 08:00 e 18:00.

- 5.14.13.3.** Todas as despesas relativas à execução das atividades presenciais serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, alimentação, deslocamento e hospedagem, o fornecimento do material didático em língua portuguesa e a emissão de certificados para os profissionais treinados.
- 5.14.13.4.** O cronograma de treinamento deverá ser definido conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender às conveniências de datas e horários.
- 5.14.13.5.** Caberá à CONTRATADA o fornecimento do instrutor, do software e do material didático necessário.
- 5.14.13.6.** Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento do local e alocação do time de administração e TI que fará parte do processo.
- 5.14.13.7.** Os cursos presenciais deverão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE, que se compromete com a realização de, no mínimo, uma turma de cada módulo.
- 5.14.13.8.** A CONTRATADA deverá prover a necessária capacitação da equipe técnica do CONTRATANTE, de forma que esta equipe possa dominar a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado às necessidades da CONTRATANTE, como por exemplo, executar configurações e personalizações necessárias para a operação do Sistema aplicado no ambiente tecnológico da CONTRATANTE.
- 5.14.13.9.** A CONTRATADA deverá fornecer Treinamento no Sistema para as gerências envolvidas no fluxo de trabalho de forma que essa equipe possa dominar os conceitos básicos e características de funcionamento do sistema no seu nível básico de funcionamento e ser capaz de parametrizar e definir as tabelas do sistema, cálculos e administrar o módulo de segurança do sistema.
- 5.14.13.10.** Ao final do treinamento, os técnicos da CONTRATANTE, gestores e usuários finais, deverão estar capacitados para utilização dos recursos disponíveis para a geração de consultas e relatórios com os dados existentes com habilidades que permitam a adequada utilização do sistema e novas parametrizações que possam ser feitas pela CONTRATANTE.

5.14.14. Premissas de homologação:

- 5.14.14.1.** Os serviços de homologação compreendem o planejamento, a execução e o controle dos testes integrados, a execução de testes paralelos de folha de pagamento, a execução de testes de performance, de testes de perfis de acessos e de segregações de funções na abrangência da Solução Integrada.
- 5.14.14.2.** A CONTRATADA deverá apresentar um plano de migração estruturado a partir de estratégia de migração que garanta as validações e homologações dos artefatos e produtos entregues durante as fases de implementação da solução, numa ação planejada, interativa e evolutiva para a garantia da operação da Solução Integrada.

- 5.14.14.3.** A implantação da solução no ambiente de produção (go live), deverá seguir o Plano de Implantação e Contingência e ser executado pela CONTRATADA na data prevista e dentro do intervalo de horário previamente acordado com a CONTRATANTE.
- 5.14.14.4.** Após a implantação da Solução, haverá o acompanhamento da CONTRATADA, por 30 (trinta) dias, para garantir que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento, bem como, para auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários.
- 5.14.15. Entrega final e Suporte técnico:**
- 5.14.16.** Após a homologação da solução pelo gestor do contrato, com a assinatura do Termo de Aceite Final do produto, a implantação é dada como concluída e inicia-se o Serviço de Suporte.
- 5.14.17.** A CONTRATADA poderá realizar entregas parciais do projeto, desde que este contemple um módulo completo do sistema, conforme as especificações dos requisitos no ANEXO I e ANEXO II e com todas as parametrizações definidas e testadas pelos usuários da CONTRATANTE.
- 5.14.18.** Os softwares deverão ser disponibilizados e mantidos em nuvem, com atualizações automáticas periódicas e separação lógica de camada de configuração, parametrização e desenvolvimento exclusiva para o Simepar com isolamento seguro dos dados.
- 5.14.19.** O Serviço de suporte técnico dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de garantir a operação completa e o funcionamento integral da solução, a disponibilidade e os índices de desempenho definidos neste Termo de Referência.
- 5.14.20.** Disponibilização de acesso ao auto serviço via web para usuários autorizados pela CONTRATANTE e canal de atendimento telefônico que possibilite a abertura e gestão de solicitação de atendimentos, registros e resolução de chamados de suporte técnico, tanto para questões técnicas da Solução quanto para dúvidas do funcionamento das funcionalidades e ferramentas da Solução Integrada SaaS.
- 5.14.21.** Todos os conteúdos, documentos, artefatos e relatórios produzidos durante o projeto devem ser fornecidos para a CONTRATANTE, até o término do prazo da etapa de operação assistida, em formatos e versões que permitam sua utilização.
- 5.14.22.** A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante toda a fase de sustentação até o final do prazo de vigência do contrato, Equipe Técnica de Suporte e Manutenção responsável por atender, registrar, propor alternativas e aplicar soluções de contorno ou definitivas para a resolução de incidentes e chamados. Estas soluções poderão incluir parametrizações, manutenções (corretivas e adaptativas).
- 5.14.23.** A CONTRATADA deverá encaminhar e acompanhar chamados relativos à problemas técnicos da plataforma cloud da Solução Integrada junto às suas vinculadas.

- 5.14.24.** Para os serviços de manutenção evolutiva, a CONTRATADA poderá utilizar o saldo do banco de horas não utilizado durante a fase de implementação, com a aprovação da CONTRATANTE. Caso não existam horas disponíveis para as manutenções evolutivas estas demandas irão compor um backlog de melhorias evolutivas a ser contratada através de instrumento jurídico adequado.
- 5.14.25.** O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado.
- 5.14.26.** Os serviços de manutenção devem garantir atualização e operação do Sistema durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação.
- 5.14.27.** Entende-se por atividades de manutenção pertinentes ao contrato, Suporte, Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa onde:
- a) Suporte ao usuário para tirar dúvidas de operação/parametrização. b) Manutenção Preventiva compreende a busca pela CONTRATADA em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros;
- c) Manutenção Corretiva compreende a correção de erros após modificações, atualizações pela CONTRATADA e correções provenientes de constatações de erros informados por usuários, devidamente registrados junto ao Suporte Técnico;
- d) Manutenção Adaptativa compreende adição de novas funcionalidades para atendimento às mudanças de ambiente com base em legislação, devendo ocorrer de forma Ativa pela CONTRATADA.
- e) Manutenção Evolutiva toda alteração que objetiva agregar funcionalidades surgidas após a publicação do termo de referência em, tratando-se, portanto, de serviços não contemplados no escopo inicial previsto.
- 5.14.28.** A equipe de suporte técnico da CONTRATADA deverá prestar sustentação e apoio para os administradores indicados pela CONTRATANTE durante a vigência de contrato, toda e qualquer atividade inerente à utilização da solução, dos ambientes customizações e integrações que estiverem disponibilizados em ambiente produtivo, em conformidade com a tabela orientativa abaixo:

Grau de Severidade	Prazo de Resposta	Prazo de resolução	Caracterização da Severidade
Crítica	Em até 30 minutos	Em até 2 horas	Indisponibilidade de acesso aos bancos, contabilidade, fiscal, legislações, prefeitura, atendimentos a obrigações legais novas ou reformuladas pelos entes arrecadadores.
Alta	Em até 2 horas	Em até 4 horas	Indisponibilidade da solução completa ou de alguma funcionalidade crítica para utilização da solução em produção para administradores.

Média	Em até 6 horas	Em até 12 horas	Impedimento de execução de determinada funcionalidade que não cause impacto ao fluxo normal de utilização do Sistema.
Baixa	Em até 12 horas	Em até 24 horas	Esclarecimento de dúvidas, sugestões de melhorias e pequenos erros ou falhas que não impeçam a execução de nenhuma funcionalidade da solução. Sempre que for necessária uma mudança na solução, a contratada deverá apresentar um prazo para sua realização.

5.14.29. A tabela do item 5.14.28, que se refere ao grau de severidade descrito, deverá ser considerada para dias e horas úteis no Estado do Paraná, compreendendo o período de segunda a sexta das 08:00 às 18:00.

5.14.30. Para o período pós implantação e fora da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ter um canal de comunicação, online com atendimento especializado e material de consulta para suporte.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - PESQUISA DE MERCADO

6.1 O preço máximo admitido, foi determinado com base em propostas realizadas através de pesquisa de preço com empresas renomadas do mercado nacional, em atendimento ao que prevê o art. 368 do Decreto Estadual 10.086/2022.

6.2 O valor máximo para contratação do objeto desta licitação é de R\$ 462.944,47 (quatrocentos e sessenta e dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais e quarenta e sete centavos), sendo: R\$355.796,47 (trezentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e noventa e seis reais e quarenta e sete centavos) referente a implantação, habilitação de uso e treinamento e R\$ 107.148,00 (cento e sete mil, cento e quarenta e oito mil) referente às mensalidades por um período de 12 meses.

6.2.1 Os valores referentes às mensalidades das licenças serão reajustadas após decorridos 12 meses pelo índice acumulado do INPC-Índice Nacional Preço ao Consumidor.

6.3 O preço estabelecido na proposta constituirá a única remuneração devida pelo SIMEPAR à CONTRATADA, estando nele incluído:

- a) todos os impostos, taxas, preços públicos e contribuições federais, estaduais e municipais;
- b) os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários em geral;
- c) todas as despesas necessárias e relativas para execução dos trabalhos;
- d) as despesas com seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, lucros, tributos e demais encargos necessários para a perfeita execução dos serviços.
- e) as despesas de deslocamento dos técnicos/ profissionais entre suas respectivas residências e o local de prestação de serviço, assim como as despesas de transporte relacionados no Anexo I deste edital.

7. DO PRAZO DE ENTREGA DO SOFTWARE ERP

7.1 O prazo de realização do projeto é de 12 meses, sendo 9 meses para a fase de implementação e 3 meses para a sustentação da Solução Integrada.

7.2 Após a assinatura do contrato, abre-se o prazo de 30 (trinta) dias corridos para que a empresa CONTRATADA apresente o **PLANO DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES** para aprovação do SIMEPAR.

7.2.1 O plano é condição indispensável para início da execução dos serviços objeto do contrato.

7.2.2 O plano poderá sofrer alterações a pedido do SIMEPAR.

7.2.3 O plano fará parte do contrato de prestação de serviços.

7.3 Antes da entrega de cada módulo e demais serviços para a Contratante, a Contratada deverá realizar a verificação e validação da qualidade dos serviços e artefatos gerados.

7.4 A empresa Contratada apenas poderá emitir a Nota Fiscal com o valor a ser faturado referente a serviços entregues após a formalização do Aceite pela Contratante.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos referentes à implantação serão realizados mediante as entregas e aceitação técnica dos serviços/módulos, seguindo as Premissas de Homologação descritas no Termo de Referência. O desembolso financeiro seguirá os percentuais relacionados aos módulos na tabela abaixo, podendo a CONTRATADA homologar mais de um módulo durante a fase de implantação.

Módulos	Desembolso financeiro
Plano de projeto de Implantação	5%
HCM	30%
Painel de Gestão	2%
Controle e Gestão de Ponto	3%
Benefícios	10%
Administração de Pessoal	5%
Treinamento dos Módulos	5%
ERP	70%
Suprimentos	5%
Comercial	15%
Controladoria	20%
Módulo Financeiro	20%
Treinamento dos Módulos	5%
Suporte aos Sistemas em operação	5%

8.2 Os valores de cada item dos serviços serão pagos da seguinte forma:

8.2.1. Licenças de uso: O pagamento será mensal e de acordo com a quantidade de licenças disponibilizadas para cada um dos Sistemas ERP e HCM.

8.2.2. Serviço de Implantação: O pagamento será de acordo com a homologação dos módulos e aceite da CONTRATADA, respeitando o período de testes de 30 dias após a entrega.

8.2.3 Sustentação e Manutenção Evolutiva: Caso haja demanda de manutenção evolutiva, o pagamento será de acordo com as horas concretamente utilizadas no período.

8.2.4 O cronograma financeiro do projeto diz respeito à expectativa de remuneração dos serviços de acordo com as subscrições de direito de uso das licenças, evolução dos serviços e entregas do projeto.

8.3 A CONTRATADA poderá realizar entregas parciais do projeto, desde que este contemple um módulo completo do sistema, conforme as especificações dos requisitos no ANEXO I e ANEXO II e com todas as parametrizações definidas e testadas pelos usuários da CONTRATANTE.

8.4 Uma vez recebida a nota fiscal, o pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias corridos a contar da data do recebimento e ateste na nota fiscal.

8.5 Constatando o SIMEPAR qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

8.6 Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e às condições contratuais.

8.7 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

8.8 O cronograma financeiro do projeto poderá sofrer alterações desde que justificadas por eventuais alterações do cronograma físico do projeto, que deverão ser apresentadas durante a fase de planejamento do projeto, mediante proposição da CONTRATADA e análise e aprovação da SIMEPAR.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo de vigência deste Contrato é de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105, 106, 107 e 108 da Lei 14.133/21.

Parágrafo segundo - Em caso de renovação contratual, visando a continuidade dos serviços de manutenção, o contrato será reajustado de acordo com o índice INPC-IBGE.

A concessão de Reajuste de Preços se dará quando:

- a) A Contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos cronogramas para serviços.
- b) O atraso no cumprimento do cronograma de serviços não for de responsabilidade da Contratada.

10. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1 Para todos os serviços prestados deverá ser observada a garantia dos serviços. A cada entrega de módulo, aplica-se a garantia pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do aceite formal da Contratante.

10.2 Durante o período de garantia, a Contratada prestará, obrigatoriamente, a manutenção corretiva, corrigindo todos os erros ou falhas identificadas sem ônus para a Contratante.

10.3 O prazo para correção de defeitos ou falhas não previstos no contrato, deverá ser acordado prazo entre as partes.

10.4 No caso de a identificação do problema ocorrer após o encerramento da vigência do contrato de prestação do serviço, mas dentro do período da garantia acima citado, a Contratada deverá prestar o serviço de garantia sem qualquer ônus ao Contratante;

11. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

11.1 O serviço de Suporte e Manutenção deverá contemplar:

Os softwares deverão ser disponibilizados e mantidos em nuvem, com atualizações automáticas periódicas e separação lógica de camada de configuração, parametrização e desenvolvimento exclusiva para o Simepar com isolamento seguro dos dados.

1.1.1. O Serviço de suporte técnico dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de garantir a operação completa e o funcionamento integral da solução, a disponibilidade e os índices de desempenho definidos neste Termo de Referência.

1.1.2. Disponibilização de acesso ao auto serviço via web para usuários autorizados pela CONTRATANTE e canal de atendimento telefônico que possibilite a

- abertura e gestão de solicitação de atendimentos, registros e resolução de chamados de suporte técnico, tanto para questões técnicas da Solução quanto para dúvidas do funcionamento das funcionalidades e ferramentas da Solução Integrada SaaS.
- 1.1.3.** Todos os conteúdos, documentos, artefatos e relatórios produzidos durante o projeto devem ser fornecidos para a CONTRATANTE, até o término do prazo da etapa de operação assistida, em formatos e versões que permitam sua utilização.
 - 1.1.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante toda a fase de sustentação até o final do prazo de vigência do contrato, Equipe Técnica de Suporte e Manutenção responsável por atender, registrar, propor alternativas e aplicar soluções de contorno ou definitivas para a resolução de incidentes e chamados. Estas soluções poderão incluir parametrizações, manutenções (corretivas e adaptativas).
 - 1.1.5.** A CONTRATADA deverá encaminhar e acompanhar chamados relativos à problemas técnicos da plataforma cloud da Solução Integrada junto às suas vinculadas.
 - 1.1.6.** Para os serviços de manutenção evolutiva, a CONTRATADA poderá utilizar o saldo do banco de horas não utilizado durante a fase de implementação, com a aprovação da CONTRATANTE. Caso não existam horas disponíveis para as manutenções evolutivas estas demandas irão compor um backlog de melhorias evolutivas a ser contratada através de instrumento jurídico adequado.
 - 1.1.7.** O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado.
 - 1.1.8.** Os serviços de manutenção devem garantir atualização e operação do Sistema durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação. Incluindo apoio para atualização de novas versões do sistema, com melhorias, acompanhando a evolução tecnológica do mercado, bem como, customizações exigidas pela legislação vigente. As atualizações deverão ser comunicadas previamente com o objetivo de planejar a ação sem acarretar prejuízo aos usuários.
 - 1.1.9.** Em caso de quebra de integrações por motivo de atualização de versão ou aplicação de correção ou qualquer outra alteração nos ambientes da Solução, a CONTRATADA deverá prover suporte ao SIMEPAR para o pronto reestabelecimento das integrações, ainda que, para isto, precise retornar, temporariamente, a alguma versão anterior da Solução.
 - 1.1.10.** A CONTRATADA deverá informar ao SIMEPAR, imediatamente por telefone e posteriormente formalizar via e-mail, a identificação de defeitos de software (bugs), seus possíveis impactos, futura alteração de versão, aplicação de patches de correção ou implementação de novas funcionalidades na solução.
 - 1.1.11.** Para cada chamado realizado pelo SIMEPAR à área de Suporte, a CONTRATADA deverá comunicar um primeiro status do chamado. Este comunicado deve ser formal, através de e-mail ou outro mecanismo a ser acordado que permita o registro e auditoria futura.
 - 1.1.12.** Entende-se por atividades de manutenção pertinentes ao contrato, Suporte, Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa onde:
 - a) Suporte ao usuário para tirar dúvidas de operação/parametrização.
 - b) Manutenção Preventiva compreende a busca pela CONTRATADA em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros;

c) Manutenção Corretiva compreende a correção de erros após modificações, atualizações pela CONTRATADA e correções provenientes de constatações de erros informados por usuários, devidamente registrados junto ao Suporte Técnico;

d) Manutenção Adaptativa compreende adição de novas funcionalidades para atendimento às mudanças de ambiente com base em legislação, devendo ocorrer de forma Ativa pela CONTRATADA.

e) Manutenção Evolutiva toda alteração que objetiva agregar funcionalidades surgidas após a publicação do termo de referência em, tratando-se, portanto, de serviços não contemplados no escopo inicial previsto.

- 1.1.13.** A equipe de suporte técnico da CONTRATADA deverá prestar sustentação e apoio para os administradores indicados pela CONTRATANTE durante a vigência de contrato, toda e qualquer atividade inerente à utilização da solução, dos ambientes customizações e integrações que estiverem disponibilizados em ambiente produtivo, em conformidade com a tabela orientativa abaixo:

Grau de Severidade	Prazo de Resposta	Prazo de resolução	Caracterização da Severidade
Crítica	Em até 30 minutos	Em até 2 horas	Indisponibilidade de acesso aos bancos, contabilidade, fiscal, legislações, prefeitura, atendimentos a obrigações legais novas ou reformuladas pelos entes arrecadadores.
Alta	Em até 2 horas	Em até 4 horas	Indisponibilidade da solução completa ou de alguma funcionalidade crítica para utilização da solução em produção para administradores.
Média	Em até 6 horas	Em até 12 horas	Impedimento de execução de determinada funcionalidade que não cause impacto ao fluxo normal de utilização do Sistema.
Baixa	Em até 12 horas	Em até 24 horas	Esclarecimento de dúvidas, sugestões de melhorias e pequenos erros ou falhas que não impeçam a execução de nenhuma funcionalidade da solução. Sempre que for necessária uma mudança na solução, a contratada deverá apresentar um prazo para sua realização.

- 1.1.14.** A tabela do item 1.1.13, se refere ao grau de severidade descrito, que deverá ser considerada para dias e horas úteis no Estado do Paraná, compreendendo o período de segunda a sexta das 08:00 às 18:00.

- 1.1.15.** Para o período pós implantação e fora da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ter um canal de comunicação, online com atendimento especializado e material de consulta para suporte.

12. DA PROVA DE CONCEITO

- 12.1.** Após a validação da proposta comercial, dos documentos de habilitação, e demais documentos técnicos solicitados e ainda, cumprindo todos os requisitos exigidos no edital, a empresa arrematante será convocada, por meio de CONVOCAÇÃO através do CHAT do site do licitacoes-e, em data e horário a ser agendados pela Comissão de Licitação, com início em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação da convocação para realizar a PROVA DE CONCEITO cuja as regras estão detalhadas no ANEXO IX.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Designar um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o SIMEPAR, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços.
- 13.2 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.
- 13.3 Substituir, sempre que exigido pelo Gestor de Formalidades, o(s) preposto(s) ou qualquer gestor técnico ou colaborador, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço;
- 13.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- 13.5 Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.
- 13.6 Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto.
- 13.7 Atender às determinações da fiscalização do SIMEPAR.
- 13.8 Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação;
- 13.9 Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que esteja adequadamente protegido contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da CONTRATADA.
- 13.10 Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolva o nome do SIMEPAR mediante prévia e expressa autorização.
- 13.11 Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SIMEPAR.
- 13.12 Não utilizar a marca do SIMEPAR ou qualquer material desenvolvido pela Instituição, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste contrato.
- 13.13 Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.
- 13.14 Prestar esclarecimentos ao SIMEPAR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 13.15 Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados.
- 13.16 Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados, prepostos ou ex-funcionários envolvendo o SIMEPAR, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela defesa, inclusive

por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda o SIMEPAR de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.

13.17 A assinatura do contrato não implicará o SIMEPAR, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o SIMEPAR a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.

13.18 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

13.19 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

13.20 Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados ao SIMEPAR ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

13.21 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SIMEPAR, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

13.22 Manter comunicação frequente com o SIMEPAR oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários. Informar ao SIMEPAR todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento.

13.23 Manter o atendimento com o SIMEPAR, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

13.24 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SIMEPAR.

13.25 Responder, perante o SIMEPAR e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

13.26 Reportar formal e imediatamente ao Fiscal do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades do CONTRATANTE;

13.27 Assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, mediante o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a CONTRATADA e colaboradores, em três vias, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional. Uma cópia dos termos de sigilo entre a CONTRATADA e colaboradores deverá ser encaminhada ao SIMEPAR;

13.28 Ao final do contrato, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser disponibilizada uma cópia de todo o histórico base de dados, de todos os módulos integrantes dos sistemas, com todas as informações da CONTRATANTE, com seus respectivos diagramas e dicionários de dados, em formato de ampla utilização do mercado tecnológico a ser informado pela CONTRATANTE.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços.

14.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

14.3 Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse.

14.4 Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da CONTRATADA até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.

14.5 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

14.6 Fica assegurado ao SIMEPAR o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.

15. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

15.1 A execução do serviços poderá ser presencial ou on-line, e as visitas do consultor, sempre que requisitadas pelo SIMEPAR, deverá acontecer de forma presencial;

15.2 O início da prestação do serviço será imediato após a assinatura do contrato;

15.3 Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem ônus para o SIMEPAR, podendo ser prorrogado o prazo com justificativa plausível e a devida autorização por escrito do Fiscal do Contrato.

15.4 A fiscalização terá plena autoridade para suspender por meios amigáveis ou não, a execução do serviço, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

15.5 É de inteira responsabilidade do Fiscal somente atestar a Nota Fiscal após o término de cada execução.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 O SIMEPAR indicará um fiscal do contrato e um gestor do contrato, ambos da área administrativa do SIMEPAR.

16.1.1 São exemplos de atividades do FISCAL DO CONTRATO:

a) A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a funcionário com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

b) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

d) receber previamente os relatórios técnicos, relatórios gerenciais sobre o valor, aferi-los e autorizar a emissão dos documentos fiscais de cobrança, atestando os documentos da despesa comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;

e) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato

f) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;

g) conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;

h) proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

i) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

j) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

k) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

l) Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

16.2 São exemplos de atividades do GESTOR DO CONTRATO:

- a) o gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- b) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- c) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- d) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- e) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- f) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- g) decidir provisoriamente a suspensão da entrega da realização de serviços;
- h) outras atividades compatíveis com a função.

17. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS

17.1. A cada ETAPA da execução dos serviços, será emitido Termo de Aceite, pela responsável designado pelo SIMEPAR, atendendo-se os itens a seguir:

- a) Aceite provisório: realizado ao final de cada Fase da implantação ou serviços, e servirá para certificar que as execuções estão sendo realizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro.
- b) Aceite definitivo: realizado na conclusão de todas as fases da execução, com a constatação do atendimento total dos serviços estabelecidos no Termo de Referência.

17.2. O aceite definitivo, ocorrerá após a entrega do Relatório de Serviço Conclusivo a ser emitido pela Contratada, sendo que O SIMEPAR, disporá de um período de até 10 (cinco) dias úteis para análise e verificação de testes de aceitabilidade para certificação de que os serviços atendem completamente todos os quesitos e condições deste Contrato.

17.3. Satisfeitas todas as condições, o SIMEPAR emitirá o respectivo “Termo de Aceite Final”, no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis.

17.4. Caso ocorra imperfeições, vícios, defeitos ou deficiências na execução dos serviços, a CONTRATANTE solicitará, formalmente a correção, o que deverá ser efetuado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, interrompendo-se nesse período, o prazo de emissão do respectivo TERMO DE ACEITE e, se for o caso, o prazo de pagamento da(s) Fatura(s).

17.5 O SIMEPAR reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado, se em desacordo com as especificações e exigências deste Edital, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.

17.6 O recebimento dos serviços executados não o exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.7 A atestação de conformidade da execução dos serviços cabe ao Fiscal do Contrato, que deverá atestar o recebimento na Nota Fiscal, somente após o término dos serviços.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1 Rotinas de Execução:

- a) Os serviços objeto do contrato deverão ser entregues de acordo com as especificações do Edital, no prazo máximo de 12 (doze) dias, após a assinatura do contrato de prestação dos serviços.
- b) O local para prestação dos serviços será no endereço do SIMEPAR, AV. Cel. Francisco H. dos Santos, 210, Bairro: Jardim das Américas, Curitiba-PR.
- c) Cumprir todas as exigências descritas no edital e contrato e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.
- d) O prazo de realização do projeto é de 12 meses, sendo 9 meses para a fase de implementação e 3 meses para a sustentação da Solução Integrada.

- e) A CONTRATADA deverá prestar suporte padrão do fabricante, de modo remoto por telefone disponibilizado pela CONTRATADA, e através da Internet (por e-mail e/ou sistema web, fornecido pela CONTRATADA, sem ônus para o SIMEPAR, em horário comercial em dias úteis, para tratar incidentes e investigações de problemas, além e esclarecimentos de dúvidas e orientação de uso, doravante referenciados como “erros”, relacionados aos respectivos softwares.
- f) O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias corridos a contar da data do recebimento e ateste na nota fiscal.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o fornecimento, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização e o acompanhamento do fornecimento do objeto contratado, através de um representante especialmente designado, a ser denominado Fiscal do contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

19.1.1 Constituem atribuições do Fiscal do Contrato:

19.1.2 Controlar o prazo de entrega dos equipamentos, receber e negociar se necessário for, pedidos de prorrogação de prazo de entrega ou qualquer outra solicitação da contratada;

19.1.3 Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

19.1.4 Receber os equipamentos quando da sua entrega, realizar a sua aceitação técnica;

19.1.5 Atestar os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;

19.1.6 Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades;

19.2 Dos mecanismos de comunicação entre o SIMEPAR e a CONTRATADA será realizada primordialmente por meio telefônico e correio eletrônico (e-mail), a saber: (41) 3320-2005 e ricarlos.silva@simepar.br.

19.3 Conforme detalhado acima no item 8 deste termo de referência o pagamento deverá ser realizado em até 28 (vinte e oito) dias corridos a contar da data do recebimento definitivo do SIMEPAR, bem como seu ateste na nota fiscal.

19.4 Conforme detalhado neste deste termo de referência para o aceite dos serviços, este será submetido, a critério da CONTRATANTE, a testes de desempenho e/ou demonstrações de funcionamento, que verificarão funções e parâmetros especificados neste edital.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorrem em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

ANEXO II

LISTA REQUISITOS PARA OS MÓDULOS ERP

1. FINANCEIRO (Contas a Pagar, Contas a Receber, Tesouraria)

- 1.1. Permitir a identificação das contas contábeis entre partes relacionadas.

- 1.2. Permitir encontro de contas (pagar x receber) de clientes/fornecedores (Compensação).
- 1.3. Possibilitar a transferência dos valores creditados nas diversas contas centralizadoras dos bancos arrecadadores, para a conta do banco centralizador geral.
- 1.4. Automatização com os Bancos.
- 1.5. Contabilizar movimentos de caixa e bancos.
- 1.6. Permitir integração com sistemas externos bancários através de recursos associados ao PIX (Sistema de Pagamentos Instantâneos).
- 1.7. Possuir gestão de Caixa/Bancos.
- 1.8. Permitir comunicação eletrônica e geração de arquivos com os Bancos (Borderôs de Pagamento, CNAB, Recebimento de Duplicatas e Extratos bancários).
- 1.9. Trocar informações eletrônicas com bancos relativas aos processos de pagamento (Remessa e Retorno de bancos - Caixa, Banco do Brasil e Itaú).
- 1.10. Controlar e contabilizar a cobrança de tarifas bancárias.
- 1.11. Gerar extrato analítico e sintético das contas bancárias.
- 1.12. Processar arquivos de retorno de cobranças bancárias.
- 1.13. Possibilitar efetuar a conciliação entre a movimentação apresentada nos extratos dos bancos contra os apontados pelos sistemas internos da Empresa contemplando valores informados referentes às transferências de valores para a conta do banco centralizador geral, totais do borderô, cheques emitidos, empréstimos debitados ou creditados em conta corrente, dentre outros; emitindo relatório de divergências.
- 1.14. Permitir o encontro de contas quando o fornecedor é cliente, gerando a diferença para pagamento / recebimento/devolução
- 1.15. Possibilitar pagamentos para pessoa física, pessoa jurídica, folha, impostos, via débito em conta, cheque, TED e PIX.
- 1.16. Controlar e processar o envio e retorno automático de instruções de cobrança aos Bancos (padrão CNAB ou outro mecanismo).
- 1.17. Permitir lançamentos a débito e a crédito, com controle de acesso e LOG.
- 1.18. Permitir o controle de Fundo Fixo e emissão de relatório analítico dessa conta.
- 1.19. Permitir recebimento de arquivo retorno do sistema do Banco do Brasil.
- 1.20. Permitir a inclusão e visualização de arquivos eletrônicos de extratos bancários para análises, conferências e aprovações conforme as alçadas desejadas.
- 1.21. Permitir o controle de carteiras e tipos de cobrança bancárias tais como simples, desconto e caução.
- 1.22. Permitir registros de adiantamento quando ocorrerem depósitos não identificados (contas transitórias), e que, após a identificação do depósito, seja substituída a baixa com a correta identificação.
- 1.23. Permitir geração de lotes de previsão de pagamentos.
- 1.24. Permitir reversão da forma de pagamento, prazo e parcelas.
- 1.25. Controle de tesouraria
- 1.26. Permitir anexar arquivos eletrônicos com os comprovantes de pagamentos.
- 1.27. Permitir a baixa automática de lançamento do contas a pagar a partir do retorno do banco, ou baixa manual individual ou por agrupamento.
- 1.28. Permitir a análise e contabilização dos pagamentos por plano de contas, natureza de gastos, centros de custo e projetos/pedidos.
- 1.29. Possibilitar a geração automática de processos de pagamento a partir dos módulos de: compras, operações de almoxarifado, empréstimos e financiamentos de forma a abranger todas as necessidades de pagamento da empresa e ou qualquer módulo aplicativo, garantindo integridade, segurança e rastreabilidade, assim como bloquear a geração de processos em duplicidade (credor, documento origem data).
- 1.30. Permitir emissão de relatório de Fluxo de Caixa, método direto e indireto concordando com os saldos contábeis e saldos em tesouraria, consistindo os dados e apontando relatórios de erros em casos que houver incidências

- 1.31. Possibilitar atualizar em tempo real os processos de pagamentos nos módulos correlatos tais como: contábil, tributário, orçamento, fluxo de caixa.
- 1.32. Possibilitar consulta detalhada das informações do fluxo de caixa por meio de apresentação em tela ou emissão de relatórios, como por exemplo, arrecadação diária por localidade.
- 1.33. Possibilitar projetar, armazenar e efetuar simulações do fluxo de caixa a partir de parâmetros informados pelo usuário considerando período informado.
- 1.34. Permitir a inclusão, alteração e exclusão manual de informações do Fluxo de Caixa Projetado e Realizado.
- 1.35. Previsão de acompanhamento das receitas e despesas futuras;
- 1.36. Permitir previsão de recebimentos futuros no fluxo de caixa, baseado em estimativa de venda, prospecção e negócios fechados.
- 1.37. Cadastramento dos recebimentos e previsão, um controle de todas as entradas considerando índice de pontualidade dos clientes.
- 1.38. Possibilitar a elaboração das previsões orçamentárias operacionais (custeio e pessoal), de investimento e de receita, em regime de competência (apropriação) e caixa (desembolso), conforme parâmetros informados tais como: com horizonte de 2 anos, abertos mês a mês e anual para os três anos seguintes.
- 1.39. Possibilitar consolidação das informações orçamentárias em quaisquer níveis hierárquicos previstos na estrutura organizacional da empresa (Organograma).
- 1.40. Manter registros no banco de dados das informações da previsão inicial e das situações anteriores a cada revisão orçamentária.
- 1.41. Contas a Pagar; permita a emissão de ordem de pagamento; de fornecedores, de salários, de despesas operacionais e outros gastos relacionados à manutenção da entidade; anexação de documentos, gerar a ordem bancária eletrônica ajustáveis com a necessidade do estabelecimento bancário e avisar por meio de alertas.
- 1.42. Permitir observar todos os registros das Contas a Receber de um cliente, localizando por nome, código ou CNPJ/CPF. Dados com solicitações pendentes, duplicatas vencidas, notas de débito, notas de crédito, garantias de crédito
- 1.43. Permitir pesquisas e ações por razão social/nome fantasia do cliente, contrato, número da fatura, número de nota fiscal, CNPJ, valor a pagar e valor a receber.
- 1.44. Registrar as previsões de pagamento para efeito de projeção da dívida.
- 1.45. Permitir registro manual de previsões de entradas e saídas de caixa.
- 1.46. Permitir o tratamento de liquidações de câmbio, no caso de importações.
- 1.47. Possibilitar tratamento de processo DDA.
- 1.48. Permitir o estorno de operações de pagamento de duplicatas, controlar saldo existentes de fornecedores e abatimento a serem efetuados em duplicatas a pagar por período de datas
- 1.49. Permitir geração de duplicatas e boletos de cobrança de parcelas de antecipação de pedidos de venda fechadas.
- 1.50. Controlar os devedores por nota fiscal / títulos / parcelas / tipos de títulos / clientes. Inclusive créditos a clientes (originados por devolução, por exemplo).
- 1.51. Permitir o rastreamento de dados das notas fiscais, ordens de compra e requisitantes, a partir de títulos a pagar.
- 1.52. Possibilitar agrupamento de parcelas para renegociação de títulos.
- 1.53. Possibilitar e controlar, guardando histórico, a alteração de vencimentos ou prorrogação e abatimento de títulos, mantendo a informação de vencimento original.
- 1.54. Permitir recebimentos parcelados e a menor, gerando baixa parcial do(s) título(s) recebido(s).
- 1.55. Possibilitar baixa múltiplas (receita e despesa) de acordo com seleção dos títulos para encontro de contas.
- 1.56. Possibilitar liquidação de títulos por depósito, boleto, cartão de crédito, débito ou cheque.
- 1.57. Permitir renegociação ou seção de direito de um título para o fornecedor;

- 1.58. Contas a Receber; permita registrar todos os recebimentos previstos e realizados, além de anexar os documentos do respectivo crédito, e outras situações congêneres;
- 1.59. Tratar a emissão de notas de crédito e débito, decorrentes de negociações com clientes e fornecedores.
- 1.60. Possibilitar agenda de pagamentos com permissão de bloqueio de data e períodos de pagamento. Possibilidade de alterar data de pagamento / vencimento.
- 1.61. Permitir o tratamento de pagamentos a maior e a menor, gerando juros, descontos e possíveis desdobros, destacando os valores individualmente, trabalhando com o líquido e o bruto.
- 1.62. Permitir o desmembramento de títulos a pagar e lançamentos contábeis por parcelamento, centro de custo e/ou área de negócios, com base nos pedidos de compra, provenientes de solicitação de compra ou contratos de fornecimento. (ex. energia elétrica).
- 1.63. Permitir geração de relatórios por agrupamento por naturezas (grupos de contas a pagar). Exemplo: por data, por vencimento, por fornecedor, por tipo de despesa.
- 1.64. O sistema deve possuir mecanismo de homologação do cadastro de fornecedor com ente arrecadador para validar cadastros ativos e inativos.
- 1.65. Possibilitar a geração manual de processos para pagamentos de documentos diversos (notas fiscais, recibos, faturas, NF de débitos e adiantamento a fornecedores).
- 1.66. Permitir inclusão de anexos na rotina de entrada de notas fiscais e documentos de processo
- 1.67. Controlar adiantamentos de Cliente, vincular o adiantamento à alguma ocorrência de cobrança.
- 1.68. Possuir usabilidade fácil e amigável para realizar o processo de cobrança e de análise de crédito, com opções de consolidação e liberação parametrizada.
- 1.69. Possibilitar a renegociação de dívidas (aceite, recusa e contraproposta) com histórico de informações de negociações anteriores.
- 1.70. Possibilitar a vinculação de diversas NFs a um mesmo processo de pagamento.
- 1.71. Possibilitar a autorização e desautorização dos processos de pagamentos de diversos modos: A) Por data de vencimento B) Por fornecedor C) Por tipo de Pagamento.
- 1.72. Interligação entre informações de diferentes módulos como: contábil, financeiro e Departamento Pessoal
- 1.73. Receber de forma integrada o controle fiscal, os lançamentos referentes a guias de recolhimento de impostos.
- 1.74. Permitir lançamento de guias para pagamento.
- 1.75. Possibilitar o acompanhamento dos valores aplicados, controle das rentabilidades, acompanhamento de resgates, controle de impostos retidos, contabilização dos eventos (aplicações, resgates, rendimento e impostos) e conciliação composição bancária.
- 1.76. Receber de forma integrada os dados de contratos, os valores das parcelas a serem pagas.
- 1.77. Permitir o gerenciamento da carteira de cobrança, inclusive com emissão de relatórios
- 1.78. Permitir, para carteiras determinadas, a emissão de boletos de cobrança (cobrança direta).
- 1.79. Possibilitar baixa manual a usuário restrito.
- 1.80. Efetuar baixas manuais, devido a pagamentos, créditos, cancelamentos e/ou transferências.
- 1.81. Permitir relatórios / gráficos de indicadores de comercialização por tipo de receita, vencimento, localidade e demais especificações do cadastro do cliente/contrato.
- 1.82. Disponibilizar relatórios gerenciais por Centro de custo, gerência e projeto.
- 1.83. Controlar as pendências de lançamentos não identificados.
- 1.84. Permitir o armazenamento de históricos de recebimentos, baixas, depósitos não identificados e documentos emitidos.

- 1.85. Disponibilidade do Histórico de alterações no cadastro de cliente.
- 1.86. Permitir parametrizar no cadastro de cliente as situações especiais para a emissão da NF referente a data de faturamento, condições especiais de pagamento e pedido de compra.
- 1.87. Permitir o bloqueio e desbloqueio de faturamento a clientes.
- 1.88. Permitir relatório de inadimplência por centro de custo com gráficos.
- 1.89. Permitir a emissão de Boletos com registro devido a nova legislação FEBRABAN.
- 1.90. Permitir notificação automática, no momento do cadastro do cliente, se ele já existe cadastrado ou não (crítica pelo CNPJ), informando o código existente para este cliente.
- 1.91. Permitir obter diariamente as posições de fechamento de caixa.
- 1.92. Permitir a exportação/importação de dados para outros aplicativos (Ex. planilha eletrônica, editores de texto, e outros).
- 1.93. Permitir pagamento apenas para fornecedores ativos no cadastro de fornecedor;
- 1.94. Manter dados cadastrais de Fornecedores e Credores considerando características tais como: Empresas Nacionais, Internacionais, Empreiteiras, Prestadores de Serviços em geral.
- 1.95. Possibilitar a geração de todas as informações de contratos para o Tribunal de Contas para atender às determinações do SEI - Sistema Estadual de Informações do TCPR - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 1.96. Relatório de detalhamento de gastos devido a obrigatoriedade do SEI-CED (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).
- 1.97. Possibilitar baixa de fornecedores através de integração de arquivos do SICAF de pagamentos efetuados - arquivo bancário/relatório de pagamentos no SICAF, inclusive contendo as atualizações previstas em legislação.
- 1.98. Gerar informações para emissão do EFD-REINF e Informe de Rendimentos relativos aos Fornecedores.
- 1.99. Possibilitar definição de parâmetros de classificação contábil e dados orçamentários necessários para aquisição de materiais e serviços.
- 1.100. Possibilitar o controle de processos de pagamento com irregularidades no módulo origem (que deu origem ao pagamento).
- 1.101. Permitir visualizar dados via dashboard em interface customizável a partir do banco de dados parametrizado.
- 1.102. Permitir o controle de despesas de viagens, por centro de custo ou projeto.
- 1.103. Permitir acesso à aprovação digital de Autorizações de Pagamento através de diferentes dispositivos: desktop, notebook, smartphone, tablets.
- 1.104. Possibilidade de aprovação via APP (smartphone)
- 1.105. Aprovações em diferentes níveis hierárquicos (workflow);
- 1.106. Permitir a exportação dos relatórios em padrão CSV, PDF e XLS.
- 1.107. **Requisitos Relativos À Prestação de contas de Viagens.**
 - 1.107.1. Permitir consultar políticas de viagem por cargo do Viajante.
 - 1.107.2. Possibilitar o registro de formulário de adiantamento financeiro por viajante, motivo e centro de custo, bem como, possibilitar o controle de saldo para fins de prestação de contas.
 - 1.107.3. Permitir que o funcionário anexe documentos e comprovantes na prestação de contas.
 - 1.107.4. Possibilitar alocar os custos de viagens em centros de custos ou em ordens internas de serviços.
 - 1.107.5. Permitir a prestação de contas de Adiantamentos para viagem.
 - 1.107.6. Permitir ferramenta para alterar qualquer prestação de contas de ordem de viagem, mesmo se o processo estiver encerrado, guardando seu histórico.
 - 1.107.7. Possuir uma hierarquia de aprovação que permite criar os aprovadores de adiantamentos e prestação de contas por nome do aprovador, setor, diretoria, número de aprovadores em cada nível de aprovação.

- 1.107.8. Permitir criar políticas de preços máximos que o colaborador pode receber por tipo de despesa, quando a política quebrada permitir o bloqueio do adiantamento ou alerta de valores fora da política da empresa.
- 1.107.9. Permitir relatório informando os adiantamentos fora da política.
- 1.107.10. O Sistema deve se integrar ao financeiro, gerando o adiantamento ao colaborador que solicitou ao adiantamento e realizar as devidas compensações de forma automatizada quando o colaborador realizar a prestação de contas.
- 1.107.11. Possuir relatório impresso ou em tela: relatório com adiantamentos realizados e prestação de contas demonstrando a compensação realizada, nome do viajante, número do adiantamento e prestação de contas, data da viagem, valores, destino e motivo da viagem.
- 1.107.12. O sistema deverá permitir a extração de relatórios conforme os parâmetros definidos e personalização de acordo com os projetos
- 1.107.13. Permitir a exportação dos relatórios em padrão CSV, PDF e XLS.

2. CONTÁBIL

- 2.1. Controle Contábil.
- 2.2. Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 2.3. Permitir elaborar plano de Contas emanada pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC sendo ajustável à necessidade da Entidade, para fins de transparência e gestão contábil.
- 2.4. Permitir na estrutura do Plano de Contas a identificação de grupos de contas.
- 2.5. Permitir a estruturação de máscaras de planos de contas com o objetivo de atender as análises internas e a legislação brasileira.
- 2.6. Garantir relacionamento obrigatório entre contas contábeis e centro de custos, garantindo a confiabilidade das informações na origem do input dos dados.
- 2.7. Atender, no que for necessário, às alterações na legislação contábil brasileira, em virtude da convergência das práticas contábeis para o Padrão Internacional de Contabilidade (International Financial Reporting Standards - IFRS, editado pelo International Accounting Standards Board).
- 2.8. Possibilitar procedimentos de abertura e encerramento de exercício contábil, de acordo com a legislação aplicável.
- 2.9. Permitir a manutenção de mais de um Plano de contas integrados entre si e a conversão do(s) Plano(s) de Contas Referencias definido(s) pelos órgãos fiscais, tais como: Secretaria da Fazenda ou Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SEI CED).
- 2.10. Garantir que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível previsto no Plano de Contas implementado.
- 2.11. Permitir alterações dos lançamentos contábeis de uma conta para outra em função de parâmetros definidos, mantendo o histórico destas alterações.
- 2.12. Possibilitar o rastreamento online de todos os lançamentos contábeis até a origem do lançamento.
- 2.13. Possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de lançamentos contábeis manuais.
- 2.14. Não permitir lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- 2.15. Possibilitar o registro dos históricos dos lançamentos contábeis de forma manual, gravando o log desse procedimento.
- 2.16. A solução deverá manter histórico de todas as alterações realizadas nos documentos contábeis.
- 2.17. Permitir parametrização do layout do balanço empresa.
- 2.18. Possuir movimentação on-line dos lançamentos contábeis oriundos de qualquer módulo para a contabilidade.
- 2.19. Permitir o cadastro de empresas do grupo.
- 2.20. Possibilitar o cálculo e integração automática das provisões mensais.

- 2.21. Tratar a permissão de acesso às movimentações de estoque e registros contábeis de forma configurável.
- 2.22. Permitir a recomposição de saldo automática na consolidação e ter opção de comandar uma nova recomposição se necessário.
- 2.23. Possibilitar a atualização e consulta de Saldos Contábeis, conforme Classificação Contábil e o Plano de Contas definidos.
- 2.24. Possibilitar o controle de saldos e movimentações contábeis em padrões referenciados (indexadores e outras moedas).
- 2.25. Possibilitar a visualização dos saldos contábeis do mês, do mês anterior e de abertura do exercício no nível de detalhe da Classificação Contábil definida, consolidando os valores para cada um dos campos desta classificação.
- 2.26. Possibilitar consultas, à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e de exercícios anteriores.
- 2.27. Vincular a conta contábil por natureza e conta fixa.
- 2.28. Efetuar a escrituração contábil através de lançamentos manuais, da integração com os demais módulos do sistema ou via interface de processo automático.
- 2.29. Controlar as obrigações acessórias (agenda/checklist), com alerta.
- 2.30. Possibilitar a criação de códigos reduzidos para identificação das contas previstas no Plano de Contas implementado no Simepar, obedecendo às regras previstas.
- 2.31. Identificar inconsistências informando motivo do erro e direcionando para a tela de correção.
- 2.32. Processo de recontabilização: Detectado erro de conta, saldo, etc; e ter a possibilidade de, após corrigir as parametrizações envolvidas, corrigir os lançamentos do mês aberto sem necessidade de se estornar e refazer todas as operações de lançamentos.
- 2.33. O sistema deve possuir parametrização para que todos os lançamentos sejam efetuados de forma automática, dispensando o usuário informar a conta contábil no ato do lançamento.
- 2.34. Permitir a manutenção (criação, alteração, etc) de Centro de Custos para registro, apuração, controle e acompanhamento dos custos e receitas das áreas organizacionais da empresa, das unidades operacionais, nas atividades, nos processos e nos negócios da empresa.
- 2.35. Permitir que o lançamento contábil contemple o registro do centro de custo quando aplicável.
- 2.36. Permitir a apuração do resultado operacional de cada Centro de Custo: receitas, deduções, custos de processos e custos não gerenciáveis (diretos), demonstrando de forma segregada os registrados na área daqueles recebidos por transferências (rateios).
- 2.37. Permitir relacionamentos entre centros de custos (origem e destino) para direcionamento de rateios.
- 2.38. Possibilitar a geração de processos de pagamentos que requerem rateio de valor (por metro quadrado, número de pessoas, etc.) tais como: aluguel, bolsistas, estagiários, seguros, água, telefones, impostos e taxas, vigilância, zeladoria, conservação e limpeza, treinamento, comissões bancárias, entre outros, efetuando apropriação de custos conforme parâmetros informados.
- 2.39. Permitir o encerramento de centros de custos por inativação e ou obsolescência.
- 2.40. Ratear lançamentos em Centro de Custos pré-definidos para uma conta contábil ou via herança do movimento a ser contabilizado por integração com os demais módulos do sistema.
- 2.41. Permitir controle sobre combinações de contas e de centro de custos.
- 2.42. Permitir a parametrização dos centros de custos e atividades visando a comparabilidade ao modelo estabelecido para a Empresa de Referência.
- 2.43. Permitir a reclassificação de centros de custos.
- 2.44. Oferecer critérios de rateios flexíveis para apuração de resultados.

- 2.45. Possibilitar reclassificações contábeis, transferências entre empresas e lançamentos manuais.
- 2.46. Possibilitar o rastreamento online de lançamentos recebidos de outros módulos do sistema.
- 2.47. Possibilitar a apuração de custos gerenciais por critérios diferenciados dos aplicados na apuração dos resultados contábeis sem a necessidade de duplicação da entrada de dados.
- 2.48. Permitir a geração de relatórios para suportar as análises e possíveis ajustes nas provisões, reclassificações de contas e ajustes contábeis.
- 2.49. Permitir a transferência de valores entre Centros de Custos quando o lançamento contábil estiver errado guardando seu histórico.
- 2.50. Consultar e emitir relatórios dos Centros de Custos por qualquer campo ou combinação entre eles, referente a qualquer período.
- 2.51. Emitir relatórios de controle gerenciais parametrizáveis.
- 2.52. Permitir bloqueio de lançamentos por períodos.
- 2.53. Possibilitar controle em nível hierárquico (estrutura pai - filho) e a sua relação.
- 2.54. Possibilitar o cadastramento e a manutenção de Eventos Contábeis, que são as diversas operações da empresa e outros fatos econômico-financeiros, que necessitam de contabilização, tais como: Aquisição de Materiais, Movimentação de Bens Patrimoniais, Apropriação de Mão de Obra, Faturamento, Pagamentos, registros oriundos de RH.
- 2.55. Permitir a identificação e a Classificação do Evento Contábil em pelo menos 4 (quatro) níveis: Natureza do Evento Contábil, Grupo, Subgrupo e Item.
- 2.56. Permitir a associação automática do Evento Contábil com uma Classificação Contábil pré-definida.
- 2.57. Permitir consultas flexíveis de forma descentralizada, incluindo dados sobre a origem dos lançamentos.
- 2.58. Permitir o Registro do Evento Contábil com sua Classificação Contábil associada, além de outras informações que propiciem a qualquer momento a busca integral de sua origem (rastreamento dos débitos e créditos efetuados).
- 2.59. Prever a geração de lançamentos manuais diretamente na Contabilidade, contemplando todas as informações necessárias para a composição do Registro Contábil e outras informações para rastrear as operações na origem, quando aplicável.
- 2.60. Possibilitar que os lançamentos a serem contabilizados devam ser realizados apontando empresa (CNPJ raiz), filial e centro de custos.
- 2.61. Possibilitar configuração da contabilização de movimento do sistema por parâmetros.
- 2.62. Possibilitar de forma automática e parametrizável a consolidação dos registros contábeis e das demonstrações contábeis de múltiplas filiais.
- 2.63. Permitir a geração de Demonstrações Financeiras preliminares para análise prévia.
- 2.64. Possibilitar, a qualquer momento, a emissão de relatórios e demonstrações oficiais e relatórios gerenciais, mesmo que os dados ainda não estejam com a posição mensal definitiva, tais como: Livro Diário e Livro diário auxiliar, razão, balancete e balanço patrimonial, demonstração dos resultados do exercício e demonstração de fluxo de caixa.
- 2.65. Manter parâmetros de identificação de fase, contabilização, integração da contabilização, para emissão do mapa de custeio, demonstrativo de diferenças.
- 2.66. Possibilitar a visualização dos movimentos acumulados a débito e a crédito, do mês, do mês anterior e do exercício no nível de detalhe da Classificação Contábil definida, consolidando os valores para cada um dos campos desta classificação.
- 2.67. Permitir a emissão de Balancetes por unidades organizacionais, centros de custo e com apresentação de séries históricas mês a mês.
- 2.68. Emissão de Notas Explicativas.

- 2.69. Possibilitar que na estrutura do plano de contas e centro de custos, a estrutura sintética possa ser alterada pelo usuário, preservando a consolidação da informação entre as unidades/filiais.
- 2.70. Permitir disponibilizar aos gestores um mapa geral dos gastos por centro de custos.
- 2.71. O fechamento mensal do sistema deve permitir a emissão de Balancete em todos os níveis do plano de contas no primeiro dia do mês imediatamente subsequente.
- 2.72. Permitir a geração de relatórios para apuração do resultado e fechamento anual.
- 2.73. Permitir agendamento para processamento total ou parcial da contabilidade.
- 2.74. Possibilitar que sejam realizados reprocessamentos de meses atuais e anteriores a nível de lançamento, conta, grupo de contas ou todas as contas.
- 2.75. Gerar informações para o acompanhamento orçamentário e análises de resultado.
- 2.76. Não permitir alterações em parâmetros financeiros após registradas em meses já encerrados, a fim de não acarretar em diferenças em conciliações contábeis já efetivadas.
- 2.77. Gerar relatório diário de forma nativa em concordância com as regras contábeis.
- 2.78. Gerar relatório razão de forma nativa em concordância com as regras contábeis.
- 2.79. Gerar relatório balancete de forma nativa em concordância com as regras contábeis.
- 2.80. Gerar relatório balanço de forma nativa em concordância com as regras contábeis e demais demonstrações contábeis obrigatórias.
- 2.81. Gerar balanço patrimonial, balancete, razão, DRE, DFC, DMPL, DRA, DVA.
- 2.82. Permitir a geração de indicadores de desempenho financeiros e contábeis como ROI, EBITDA, Resultado, Capital circulante, Endividamento e ROIC.
- 2.83. Encerramento mensal trimestral ou anual do Balanço.
- 2.84. Possibilitar termo de abertura e encerramento dos livros contábeis.
- 2.85. Possibilitar a apuração de custos por alocação de maneira automatizada.
- 2.86. Possibilitar a alocação de custos diretamente do módulo do RH (separando despesas e custos por centro de custo) e do módulo do ativo (depreciação e créditos fiscais sobre depreciação)
- 2.87. Possibilitar a alocação de custos diretamente do módulo do Recebimento fiscal, transferindo ao final de mês as despesas contábeis de centros de custo de áreas fins para as contas contábeis de custo de maneira automatizada.
- 2.88. Permitir a emissão de relatórios de custos que tragam a correlação entre ordens de serviços, custos alocados e data em que foram disponibilizados.
- 2.89. O sistema deverá observar o Plano de Contas Federal, observando que o Plano de Contas deverá observar até o 7º nível o Plano de Contas Federal, possibilitando ao gestor incluir nível posterior ao 7º nível a fim de atender particularidades da contabilidade local.
- 2.90. Possibilitar efetuar a conciliação dos exigíveis dos fornecedores com a carteira de pagamentos, apontando as divergências existentes.
- 2.91. Permitir a exportação dos relatórios em padrão CSV, PDF e XLS.
- 2.92. Permitir exportação de dados dos relatórios para arquivo XLS, TXT e CSV, inclusive do Razão e Balancete.
- 2.93. Permitir receber informações da folha de pagamento para tratamento de gastos.
- 2.94. Permitir controlar custos anteriores a fim de diagnosticar alterações.
- 2.95. Possibilitar o cálculo de Custo através de rotina de Custeio por Absorção integrada aos movimentos de Recebimento, Estoques e Sub-contratação de Serviços, permitindo a integração Contábil dos movimentos em tempo real.
- 2.96. Possibilitar o Custeio integrando com custo de transferência ou assumindo o custo médio do mês anterior nas transferências de acordo com parametrização por Item.
- 2.97. Permitir visualização da composição dos custos por fase a nível de Ordem de Serviço, filial, série, produto e grupo de produto e negócio.
- 2.98. Manter históricos / versionamento de custos.
- 2.99. Manter e controlar índices de mão de obra, de perdas (refugo) de matéria prima (material aplicado) na Execução de serviços.

- 2.100. Apresentar a composição por componente dos custos apurados.
- 2.101. Alocar custos por absorção alocados na prestação de serviços com base nas quantidades padrões.
- 2.102. Apurar gastos de fabricação (mão de obra, insumos, depreciações, terceirizados,) com base nos registros contábeis para efeito de custo histórico. Simulação de Cenários.
- 2.103. Permitir análise de variação do custo real x padrão.
- 2.104. Permitir acesso a composição dos custos. Ex: materiais, aquisição ativos, depreciação, pessoas, manutenção, despesas financeiras, seguros, custos operacionais, comissão, taxa de inadimplência, impostos por localidade
- 2.105. Permitir ao Executar a rotina de Cálculo de Custo Médio Ponderado Mensal, reavaliar todos os movimentos do período com base nas novas taxas, bem como gerar os movimentos de integração contábil também revalorizados.
- 2.106. Permitir apropriar os cálculos de custos diretos e indiretos para definição do custo padrão.
- 2.107. Permitir apontamento de apropriação do custo conforme o recurso utilizado.
- 2.108. Permitir a rotina de Custo Contábil trabalhar dentro dos padrões de Custo Médio Ponderado Mensal.
- 2.109. Permitir a análise, tomada de decisões e geração de relatórios relacionados aos custos da empresa.
- 2.110. Permitir referencial para plano de contas conforme legislação vigente.
- 2.111. Permitir exportação de livros do sistema SPED em CSV, Excel, PDF além do arquivo eletrônico necessário para a transmissão.
- 2.112. Permitir relatório de erros de integração entre módulos possibilitando identificar correções.
- 2.113. Permitir cadastro de transação SPED por lançamento ou lote conforme legislação vigente.
- 2.114. Permitir construção de relatórios considerando mais de um plano de contas (Exemplo, plano Receita Federal, Plano de Contas CFC, e plano de contas gerencial) a fim de elucidar abertura.
- 2.115. Permitir integração com o módulo de Orçamento, alimentando o realizado do módulo de Orçamento a fim de dar conhecimento a valores já consumidos e realizados.
- 2.116. Permitir abertura e fechamento de lançamentos.
- 2.117. Permitir lançamentos em partidas dobradas e também em partidas múltiplas conforme necessidade.
- 2.118. Permitir classificação em árvore de centro de custos Exemplo, registro PAI departamento, registro filho centros de custos vinculados a aquele departamento.
- 2.119. Possibilitar a importação de lançamentos contábeis através de planilha conforme leiaute padrão do sistema
- 2.120. Possibilitar a importação de extratos bancários nos modelos disponíveis na legislação "OFX, CSV, PDF"
- 2.121. Possibilitar conciliação bancária através de relatório, telas registrando a data de conclusão e usuário
- 2.122. Efetuar controle de login de usuários e tempo de atividade
- 2.123. Efetuar atendimento legal a todas as obrigações contábeis, em concordância com a mudança da legislação, atendendo tempestivamente todas as trocas de leiautes
- 2.124. Permitir emissão de relatório de Fluxo de Caixa, método direto e indireto concordando com os saldos contábeis e saldos em tesouraria, consistindo os dados e apontando relatórios de erros em casos que houver incidências.

3. FISCAL

- 3.1. Contemplar a Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal.

- 3.2. Permitir a geração do SPED Contábil (contabilidade societária), conforme legislação vigente e SPED Fiscal.
- 3.3. Permitir SPED Fiscal - Geração do Arquivo para Entrega.
- 3.4. Permitir gerar SPED com código de ajuste de operação por estado.
- 3.5. Permitir geração do PIS, Cofins, CSLL, por data de pagamento e por nota fiscal, independente e ou dependente do agrupamento das notas em um título, do contas a pagar, se houver.
- 3.6. Controlar, calcular e contabilizar PIS e COFINS.
- 3.7. Contemplar a Escrituração Contábil Digital - SPED Contribuições - PIS/Cofins.
- 3.8. Permitir geração de relatórios de todas as movimentações dos registros de Entradas e saídas, por: notas fiscais, CFOP.
- 3.9. Os módulos ofertados devem atender nativamente a legislação brasileira, compreendendo o processo de cálculo e retenção de impostos, padrões contábeis, relatórios legais e fiscais; Visando garantir a integridade das operações e consistência da base de dados, simplificando a análise pelos usuários;
- 3.10. Gerar todas as informações fiscais em meio magnético exigidas pelo Fisco (SPED-FISCAL, SPED Contribuições, SPED Bloco-K completo, SPED Reinf, DCTF, DEFIS, DIRF, DESTDA, DES, ECD, ECF).
- 3.11. Controlar / calcular as retenções tributárias: federais, estaduais e municipais (contribuições sociais retidas c/ Contas a Pagar).
- 3.12. Permitir emissão de relatórios de tributos retidos, sendo: ISS, IRRF de Pessoa Física e Jurídica , INSS, CSRF, ITR, em xls e PDF, Substituição Tributária, por estado e por empresa.
- 3.13. Permitir o controle das retenções de tributos Pagos e à vencer.
- 3.14. Calcular os impostos devidos e gerar os demonstrativos correspondentes, ISS próprio e retido na fonte, CSRF, INSS de serviço tomado de pessoa jurídica, IR sobre serviço tomado de pessoa jurídica e aluguéis.
- 3.15. Permitir emissão de demonstrativo mensal de cálculo e apuração do PIS e da COFINS e seus respectivos créditos.
- 3.16. O sistema deve permitir o cadastramento de Impostos parametrizando todos os lançamentos quando surgirem através de uma NF ou RPA que possuam retenções. Permitir parametrizar regras de retenção associado ao produto/serviço.
- 3.17. Permitir parametrização dos dados fiscais e contábeis.
- 3.18. Permitir o cadastro de Tipos de entradas e saídas - configuração fiscal.
- 3.19. Processar lançamentos correspondentes às emissões de Notas Fiscais de Entrada e Saída de Mercadorias e de Serviços, prevendo o tratamento fiscal de todas as naturezas de operação.
- 3.20. Calcular automaticamente a retenção de impostos de fornecedores.
- 3.21. Possibilidade da realização de ajustes em lançamentos contábeis inseridos por integração com a finalidade de ajuste contábil.
- 3.22. Permitir o desenvolvimento das rotinas fiscais relacionadas ao atendimento das obrigações acessórias.
- 3.23. Atender a apuração e o controle das obrigações acessórias DCTF, DIRF e INSS.
- 3.24. Possibilidade de realizar os controles dos serviços tomados.
- 3.25. Permitir o controle descentralizado dos livros fiscais de todas as Unidade de Negócio / Filial.
- 3.26. Emitir todos os livros fiscais exigidos pela Legislação.
- 3.27. Permitir escrituração fiscal de entradas e saídas de mercadorias/serviços, apurando todos os impostos e obrigações fiscais e todos os documentos legais (Livros Fiscais).
- 3.28. Atender as demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização;
- 3.29. Atender a apuração, a geração, validação e envio do arquivo magnético Municipal ISS.
- 3.30. Permitir geração de arquivos eletrônicos nos formatos exigidos pela Receita Federal, Estadual e DES.

- 3.31. Integração com os sistemas Municipais referentes a Nfe's de serviço, para importação das mesmas, direto para o sistema;
- 3.32. Permitir o provisionamento dos impostos para auxílio no fluxo de caixa da empresa.
- 3.33. Possuir demonstrativo da variação cambial incorrida no mês por regime de caixa / fiscal ou por competência contábil.
- 3.34. Atender a gestão e apuração PIS.
- 3.35. Controlar retenções PIS/COFINS.
- 3.36. Controlar os impostos retidos e créditos fiscais de PIS e COFINS e seu aproveitamento quando legalmente permitido.
- 3.37. Controlar compensações e o conta-corrente dos impostos calculados ou apurados.
- 3.38. Possibilitar a rastreabilidade quanto às origens dos valores calculados
- 3.39. Gerar títulos a pagar dos impostos, guias de recolhimento e demais obrigações exigidas pela legislação.
- 3.40. Permitir a análise contábil e fiscal dos impostos pagos e recebidos.
- 3.41. Permitir bloqueio de entrada de nota a partir de bloqueio para lançamento em período retroativo.
- 3.42. Integração com simplificação de geração de guias de recolhimento.
- 3.43. Permitir a apuração das informações referente ao bloco K do SPED Fiscal.
- 3.44. O Sistema deve possuir ferramenta para exportar os arquivos fiscais para integrar com a Solução Fiscal e Tributária, Nota Fiscal Eletrônica, SPED Fiscal e SPED Contábil.
- 3.45. Estar integrado aos demais módulos do sistema.
- 3.46. Permitir a criação de relatórios personalizados com base nos dados parametrizados.
- 3.47. Permitir a visualização dos dados por meio de gráficos.
- 3.48. Possibilitar o tratamento por tipo de operação, permitindo a geração ou não de financeiro.
- 3.49. Permitir a exportação dos relatórios em padrão CSV, PDF e XLS.

4. PATRIMÔNIO

- 4.1. Controle Patrimonial (Ativo Fixo).
- 4.2. Permitir conhecer as entradas de Ativos da empresa através do Recebimento Fiscal.
- 4.3. Permitir definir a contabilização patrimonial por grupo de itens patrimoniais e ratear os bens entre vários centros de custos e contas.
- 4.4. Manter cadastro de bens patrimoniais por empresa, grupo de patrimônio e conta.
- 4.5. Permitir cadastro de apólice de seguros do bens do ativo;
- 4.6. Permitir cadastro para classificar os bens do ativo;
- 4.7. Permitir cadastro de localização de itens do ativo;
- 4.8. Permitir definir o período de depreciação dos itens patrimoniais;
- 4.9. Possibilitar crescer ou decrescer valores dos bens patrimoniais
- 4.10. Permitir fazer projeções de depreciação futura, para efeitos gerenciais em qualquer moeda ou índice;
- 4.11. Possibilitar o cálculo, a projeção e a atualização monetária
- 4.12. Permitir o cálculo retroativo e recálculo de depreciação com diversas opções de seleção.
- 4.13. Permitir definir a taxa de depreciação por item patrimonial ou por um grupo de itens patrimoniais.
- 4.14. Permitir que seja inserido valor para agregar valor ao bem e adicioná-lo no cálculo da depreciação.
- 4.15. Permitir classificar ativos por centro de custo ou projetos.
- 4.16. Possibilitar relacionar o item com sua localização física.
- 4.17. Possibilitar vincular o item às unidades.
- 4.18. Possibilitar a atribuição de responsabilidades aos itens patrimoniais.
- 4.19. Permitir a emissão de termo de responsabilidade do item patrimonial.

- 4.20. Permitir incluir classificações aos itens (Ex.: Veículo: Marca e modelo);
- 4.21. Permitir o registro de data de garantia do bem.
- 4.22. Não permitir registrar os bens com data retroativa sem autorização.
- 4.23. Permitir registro dos campos de detalhes do fornecedor, NF, detalhes técnicos do bem, descrição e complemento, integrado com o módulo de aquisição do bem, dados de financiamento, vinculando mais de uma nota fiscal.
- 4.24. Controlar vinculações entre bens, agrupamentos (como bem único) e desdobramentos.
- 4.25. Permitir registrar o motivo da baixa dos itens de patrimônio.
- 4.26. Possibilitar a baixa individual ou agrupada de itens patrimoniais.
- 4.27. Permitir o desmembramento de bens imobilizados – linha de imobilização individual por máquinas e equipamentos.
- 4.28. Permitir a rastreabilidade de informações de um ativo fixo, com respeito aos aspectos de transferência e de modificações principalmente com suas movimentações, datas e nº de notas.
- 4.29. Possibilitar e validar, online, a movimentação de Bens Patrimoniais, tais como: Adições, transferências, baixas, localização física e dados cadastrais.
- 4.30. Possibilitar a atualização on-line dos movimentos de bens patrimoniais nas bases de dados contábeis e custos.
- 4.31. Possibilitar a emissão de autorização de saída de bens.
- 4.32. Permitir cadastro de status do bem, como: incorporado, comodato, doação, baixado e etc.
- 4.33. Possibilitar a transferência e baixa de bens patrimoniais de forma integral ou parcial, por valor, quantidade, percentual, envolvendo: Unidade de cadastro, área responsável, classificação contábil e empregado.
- 4.34. Possibilitar a transferência do imobilizado em andamento para o imobilizado em serviço guardando todo o histórico.
- 4.35. Possibilitar a consulta do bem patrimonial por no mínimo 3 campos diferentes do cadastro.
- 4.36. Permitir listagem de itens adquiridos por período.
- 4.37. Possibilitar a vinculação crédito PIS/COFINS por depreciação ou crédito parcelado (gerar SPED PIS/COFINS).
- 4.38. Controlar e realizar inventários de bens patrimoniais.
- 4.39. Permitir visualizar todo o histórico de movimentação do item (Ex.: Valor de aquisição, valor de depreciação, baixa, valor residual).
- 4.40. Permitir a impressão de plaquetas/código de barra de bens patrimoniais através do sistema.
- 4.41. Permitir a entrada manual através do código do patrimônio.
- 4.42. Possibilitar a geração de relatórios de baixa.
- 4.43. Permitir a emissão de relatórios patrimoniais capazes de conciliar os saldos contábeis.
- 4.44. Gerar relatórios com saldos fiscais.
- 4.45. Integrar a apuração da depreciação com a contabilidade.
- 4.46. Permitir a geração de relatórios com históricos de movimentações, permitindo a análise em qualquer tempo, com o objetivo de atender auditorias.
- 4.47. Possibilitar a emissão de Relatório analítico de bens patrimoniais com dados de classificação contábil e cadastral.
- 4.48. Garantir a integração do módulo de patrimônio com os demais módulos do sistema.
- 4.49. Garantir o registro das operações realizadas com os itens patrimoniais.
- 4.50. Possibilitar a emissão de Relatório Sintético de mutação do ativo, por contas e centros de custos indicando a movimentação ocorrida no período, tais como: adições, baixas, ajustes, depreciação, transferências entre outras.
- 4.51. Possibilitar o cadastramento de bens patrimoniais por empresa de acordo com a legislação vigente, efetuando o gerenciamento das informações tais como: Número Patrimonial, Nome do Bem, Dados do Documento de Aquisição, Unidade de Cadastro, Unidade de Adição e Retirada, Classificação Contábil, Área Responsável, Localização

Física, Identificação de Seguro, Prazo de Garantia, Identificador de Bens Cedidos, Registro do Empregado Responsável, Data de Imobilização (mês e ano), valor da imobilização.

- 4.52. Permitir visualizar e exportar dados parametrizados de forma gráfica.
- 4.53. Permitir a exportação dos relatórios patrimoniais personalizados em .PDF e XLS.

5. COMERCIAL

- 5.1. Possibilitar a gestão de carteira de clientes, gerenciamento de contatos, atividades de vendas, para clientes ativos, inativos e demandas futuras.
- 5.2. Mostrar no cadastro de clientes qual a classificação do mesmo.
- 5.3. Manter dados de pessoas de contato por Cliente, contemplando, no mínimo, dados particulares e endereço eletrônico para correspondência.
- 5.4. Manter atributos associados a Clientes que indiquem categorização e dados/restrições adicionais para efeito de atendimento de pedidos de venda, tais como, região de venda, local de entrega, níveis de prioridade, receita
- 5.5. Pesquisar o acervo de Clientes cadastrados, utilizando diversos argumentos distintos de pesquisa (tais como nome, nome fantasia, grupo empresarial, CNPJ e CPF, entre outros) e obter em tela, com opção para impressão dos resultados dessas pesquisas, permitindo a exportação dos dados consultados.
- 5.6. Permitir a visualização de quantos e quais pedidos estão em cada estágio.
- 5.7. Possuir tela para consulta com gráficos.
- 5.8. Permitir consulta de pedidos faturados e/ou cancelados.
- 5.9. Recuperar e visualizar em tela, com opção para impressão e exportação, pedidos de venda, selecionados, no mínimo, por período de cadastramento, status, mercado, negócio, região de venda, vendedor, setor de venda, Cliente e produto, ordem de compra (número do pedido do cliente) e grupo econômico.
- 5.10. Consultar a posição do pedido nas etapas do processo produtivo (ou de entrega).
- 5.11. Recuperar e exibir em tela, com opção de impressão e exportação, dados das tabelas de preços e de condições para concessão de descontos.
- 5.12. Possibilitar a gestão de índices de satisfação/ reclamação do cliente.
- 5.13. Permitir o acesso seletivo e controlado, a todos os informes estatísticos, acompanhamento de vendas e histórico. Incluindo região de vendas, informações financeiras, pedidos, faturamentos.
- 5.14. Tratar pedidos de venda e descontos relacionados de forma parametrizada.
- 5.15. Permitir a administração das vendas pós-faturamento, possibilitando consultas por diversos critérios e argumentos de pesquisa (em especial notas fiscais associadas a um pedido).
- 5.16. Manter dados cadastrais de pedidos de venda, englobando pedidos aprovados e reprovados nos processos de consistência, registrando histórico de todas as alterações efetuadas
- 5.17. Permitir controle e acompanhamento dos incidentes.
- 5.18. Registrar / alterar / consultar dados cadastrais de pedidos/contratos de venda.
- 5.19. Permitir controle sobre a situação do pedido (representante, análise comercial, análise financeira, retorno ao financeiro, em faturamento, bloqueio comercial, cancelado, encerrado, faturado, entregue).
- 5.20. Permitir criação de processo de serviços produzidos: como proposta comercial a ser apresentada para o cliente, a proposta sendo aceita, gerar uma ordem de serviço para integração automática com o faturamento.
- 5.21. Solução deverá ser capaz de controlar propostas comerciais com seus status, podendo ao final gerar uma ordem de venda e ou um contrato de faturamento.

- 5.22. A solução deverá validar o CPF/CNPJ do parceiro de negócios/cliente no cadastro da Receita Federal e é desejável que o sistema permita a importação dos dados do parceiro de negócios/cliente para a gravação.
- 5.23. Solução deverá possuir rotina para reajuste de preços.
- 5.24. A solução deve permitir calcular de forma automática fatores de desconto e/ou acréscimo em função do valor final do serviço obtido segundo as regras da tabela de preços e/ou o valor informado pelo usuário, com o devido perfil de acesso controlado por senha.
- 5.25. Registrar e consultar o histórico do Cliente – preço praticado, devoluções, relacionando ao Pedido do Cliente.
- 5.26. Permitir pesquisas e ações corretivas por cliente, contrato, número de nota fiscal, número de fatura e CNPJ.
- 5.27. Permitir rastreabilidade de informações quando houver troca de representante.
- 5.28. Possibilitar consultas dos cadastros em tela, parametrizando campos.
- 5.29. Solução deverá estar integrada aos demais módulos do sistema.
- 5.30. Solução deve permitir armazenar a proposta/ordem de venda em arquivo digital.
- 5.31. Solução deverá efetuar cálculo e retenção dos impostos sobre serviços.
- 5.32. Solução deve permitir gerar uma nota fiscal a partir de uma ordem de venda e ou contrato de compra.
- 5.33. Permitir anexar contrato (digitalizado).
- 5.34. Solução deverá possuir rotina para emissão de notas eletrônicas de produtos e serviços.
- 5.35. Integração do Sistema com o site da Prefeitura de Curitiba ISS - Emissão de Notas de Serviço (NFS-e).
- 5.36. Solução deverá permitir Inutilização Numeração Nota Fiscal.
- 5.37. Controle de crédito on-line no sistema, com processo de liberação dos pedidos bloqueados pelo setor financeiro.
- 5.38. Permitir que ao confirmar a proposta comercial/contrato o sistema gere automaticamente uma ordem de ativação do serviço para os profissionais envolvidos, levando as informações importantes como centro de custo e projeto que deverá ser iniciado.
- 5.39. Possibilitar o agrupamento de diversos pedidos de um mesmo cliente/filial para um mesmo faturamento.
- 5.40. Controlar os Pedidos relacionados ao Cliente/Filial, mostrando as respectivas pendências.
- 5.41. Permitir a exportação dos relatórios em padrão CSV, PDF e XLS.
- 5.42. Permitir gerar simulações de custo de serviços
- 5.43. Permitir a partir da parametrização, o cálculo do custo padrão usando Homem/hora, materiais, insumos, custo de terceiros, entre outros, conforme informação de tabelas e cadastros independente do custo real.
- 5.44. Permitir consulta em tela ou em relatório do custo de composição de serviço de forma detalhada.
- 5.45. Permitir atualização periódica das Tabelas de preços.
- 5.46. Permitir fazer análise de todos os dados estatísticos da prestação de serviço, inclusive com visualização gráfica.
- 5.47. Registrar a tabela de Markup.

6. CONTRATOS

- 6.1. Permitir registrar os contratos com os elementos necessários para gestão, tais como: natureza do contrato, tipo de contratação, data de contratação, vigência, forma de renovação (aditivos), gestor do contrato, índice de reajuste.

- 6.2. Permitir reajuste dos contratos baseado em informações previamente inseridas nos contratos dos clientes e fornecedores (tais como, índice de reajustes e aniversário dos contratos).
- 6.3. Possibilitar associar uma área e responsável pela gestão de cada contrato e controlar as alterações do mesmo.
- 6.4. Possibilitar consultar contratos vigentes e contratações em andamento conforme parâmetros informados, tais como: código de serviço, código material, fornecedor, descrição, número do contrato, área, item orçamentário, espécie de custo, volume, etc.) com frequência mensal, até o mês e anual e com demonstração de informação consolidada de acordo com a estrutura da empresa em qualquer nível (organograma), entre outros.
- 6.5. Possibilitar a busca de contratos anexados ao sistema.
- 6.6. Permitir relacionar contrato ao item, no momento da solicitação, quando o contrato tenha itens vinculado a ele.
- 6.7. Permitir o aditamento de itens e cláusulas do contrato.
- 6.8. Possibilidade de dupla validação de um contrato, por diferentes áreas de responsabilidade de diferentes usuários (contratação e execução).
- 6.9. Possibilidade de Registro de Contratos, Convênios e Termos no sistema (Inserir / Alterar / Cancelar).
- 6.10. Permitir avisos ao fiscal (responsável) do contrato quanto a vigência dos contratos, (EX: Envio de e-mail com texto padrão).
- 6.11. Realizar medição e ter a possibilidade de passar por um fluxo de aprovação da mesma.
- 6.12. Permitir a Edição de contrato existentes para inserção de aditivos e seus respectivos valores, prazos e valores cumulativos.
- 6.13. Emissão de pedido de compra vinculado a uma requisição existente permitir o anexo da NF Controle de atividades realizadas.
- 6.14. Permitir a inclusão de fornecedores, anexar documentos e controlar sua validade.
- 6.15. Controle de LOG.
- 6.16. Possibilitar a geração de contratos a partir das informações dos processos de aquisição dos fornecedores, conforme parâmetros a serem informados vindos do módulo do comercial.
- 6.17. Permitir anexar ao contrato, toda documentação gerada no processo licitatório.
- 6.18. Possibilitar controlar contrato por tipo, tais como: Ordem de Compra e Compra Direta.
- 6.19. Possibilitar o controle de todas as alterações efetuadas em todos os tipos contratos, guardando histórico.
- 6.20. Possibilitar acompanhamento e gestão dos contratos de forma descentralizada.
- 6.21. Possibilitar o controle de eventos de contratos conforme o registro de informações de fatos relevantes dos contratos (nacionais e internacionais).
- 6.22. Possibilitar emitir automaticamente mensagem para o fornecedor, gestor, e outros, alertando por meio de mensagem eletrônica, o vencimento dos prazos de entrega/execução e saldos do contrato.
- 6.23. Permitir o controle de saldos de contratos, com bloqueio de pagamentos, se não houver saldo.
- 6.24. Possibilitar inserir a data de encerramento físico e financeiro dos contratos.
- 6.25. Possibilitar ter indicativo para controle de pagamento dos Contratos (fornecedor e gestor), possibilitando a indicação de último pagamento.
- 6.26. Permitir controlar aditivos jurídicos e administrativos.
- 6.27. Permitir controle de teto de aditivo contratual a fim de limitar o quanto um contrato pode ter seu valor acrescido.
- 6.28. Possibilitar o controle dos responsáveis pelas alterações nos contratos por meio de consulta em tela ou emissão de relatório.
- 6.29. Possibilitar o pagamento parcelado do contrato de acordo com eventos pré-determinados ou demanda (medição).

- 6.30. Manter informações gerais de todos os tipos de contrato (Materiais, Serviços, Receita e outros), tais como : dados do contratado, objeto e vigência do contrato, valor, condições de pagamento, prazo de entrega, saldo a pagar, cliente, área responsável, objeto, vigência, valor, condições de recebimento, saldo a receber, entre outras.
- 6.31. Manter informações gerais do convênio (modalidade de contrato), tais como: solicitante, área responsável, objeto e vigência, valor, condições de pagamento/recebimento, saldo a pagar/receber, etc., entre outras.
- 6.32. Permitir listagem de documentos cadastrais por tipo de contratos (modalidade).
- 6.33. Possibilitar a alocação de contratos por área, centro de custo ou projeto.
- 6.34. Ter capacidade de gerar relatório de custos de execução dos contratos tomando por base os valores realizados.
- 6.35. Ter capacidade de salvar cláusulas padrão de contratos e usando elas montar minutas contratuais usando diretamente as informações do cadastro do cliente.
- 6.36. Ter integração direta com o sistema e-protocolo (ou similar) possibilitando assim que as minutas geradas já sejam encaminhadas para assinaturas.
- 6.37. Integração da Gestão de Contratos com outros módulos do Sistema, como: financeiro, compras, fiscal contábil, etc.
- 6.38. Possibilitar integração com ferramentas de assinatura eletrônica de documentos.
- 6.39. Evoluir automaticamente status de contrato (de vigente para vencido).
- 6.40. Permitir que um contrato gere ordens de serviço conforme demanda.
- 6.41. Ter capacidade de gerar relatório de custos de execução dos contratos tomando por base os valores apontados nas ordens de serviço.
- 6.42. Ter capacidade de gerar ordem de serviço diretamente do módulo de contratos. Manter a ordem de serviço no histórico do contrato bem como as notas fiscais geradas por estas ordens.
- 6.43. Permitir visualizar o fluxo de caixa do projeto e faturamentos previstos.
- 6.44. Permitir visualizar informações dos contratos de forma gráfica (dashboard).
- 6.45. Possibilidade de aprovação de gestores e diretores via APP (smartphone).
- 6.46. Permitir a exportação dos relatórios em padrão CSV, PDF e XLS.

7. MATERIAIS E SUPRIMENTOS

- 7.1. Apurar divergência fiscal entre nota fiscal e ordem de compra, no momento da entrada da nota fiscal.
- 7.2. Permitir vincular o recebimento fiscal a uma ordem de compra.
- 7.3. Permitir que o usuário acesse via navegador (web browser) a funcionalidade de requisição de consumo. O requisitante deve ter a possibilidade de acompanhar o processo até o recebimento do material.
- 7.4. As informações de justificativa adicionadas pelo requisitante, devem ser compartilhadas de forma automatizada quando há a continuação do processo. Exemplo: quando o usuário cria a solicitação com a justificativa, essa justificativa deve acompanhar a requisição de compra ou consumo.
- 7.5. O Cadastro de Fornecedores e clientes deve ser único, atendendo ao módulo de Suprimento e ao Contas a Pagar, possuindo campos ou atributos para atender as duas funcionalidades, considerando que os campos serão atualizados pela área de Suprimento e Financeira - Contas a Pagar, conforme parâmetros a serem definidos.
- 7.6. Permitir consultar status das solicitações (Ex.: Aprovada, Reprovada, Pendente)
- 7.7. Permitir consultar status dos pedidos (Ex.: Aprovada, Reprovada, Cancelado, em aberto, Atendido Total, atendido parcialmente.)
- 7.8. Relatório de Status Requisições de Consumo/serviço (finalizadas, pendentes, canceladas) por centro de custos e por período.
- 7.9. Garantir a segurança do sistema: alterações de solicitações/requisições de compras já aprovadas necessitam de reaprovação.

- 7.10. Oferecer mecanismos de segurança para tal evento Requisição de compras (criar, modificar, excluir e aprovar), modalidade, tipo, centro de custo, item ou serviço, rateio de custos e possibilidade de anexar arquivos.
- 7.11. Permitir follow-up das Cotações pendentes.
- 7.12. Criar um processo de aprovação com assinaturas digitais, com aprovação e reprovação, por cargo e pessoa, inclusão de documentos, informações de status, acompanhamento de gargalos, data limites para aprovação, lembretes por e-mail.
- 7.13. Permitir a geração de relatório para impressão ou visualização em tela: Ordens de compra ou Serviço com as informações a serem enviadas ao fornecedor: Nome do fornecedor, número da ordem, contato, endereço, itens, condição de pagamento, condição de entrega, valores, previsão de entrega, data da ordem, informações de contato da empresa contratante, observações.
- 7.14. Permitir a geração de relatório para impressão ou visualização em tela.
- 7.15. Possibilitar que seja efetuado o Inventário Físico, periódico, contínuo e por amostragem.
- 7.16. Possibilitar regularização de divergências decorrentes de inventários, guardando o histórico das alterações.
- 7.17. Permitir rastreamento de alterações nos pedidos e solicitação de compra.
- 7.18. Possibilitar conferências periódicas de estoque, para grupos de materiais selecionados.
- 7.19. Possibilidade de armazenar histórico de preços de itens de compras.
- 7.20. Permitir controle de itens com estoque bloqueado.
- 7.21. Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados e filiais.
- 7.22. Possibilitar que a Contabilização de Estoques seja atualizada online com as informações dos movimentos de materiais.
- 7.23. Possibilitar que os gastos e deduções adicionais do processo de aquisição sejam ajustados ao custo dos materiais, tais como: Reajuste de Preços, tributos e demais despesas acessórias.
- 7.24. Permitir controle por unidade de medida possibilitando a realização de conversão das unidades, permitindo alteração sem a exclusão do cadastro. (Ex.: Metro para centímetro)
- 7.25. Controlar e registrar solicitações de compras vinculando-as a pedidos de Compra e baixando-as quando do atendimento e controlando seu saldo parcial, permitindo baixar saldo restante (mostrar todos com saldo e selecionar os a baixar).
- 7.26. Possibilitar a criação de grupos de famílias de materiais (Ex.: grupos de materiais que representam Classes Comerciais de Materiais utilizadas para efetuar a seleção de fornecedores, grupo dos códigos de materiais eletrônicos; grupo dos códigos de materiais em geral, incluindo NCM)
- 7.27. Possibilitar a desativação de códigos de materiais e serviços, bem como a exclusão lógica de materiais e serviços, mantendo o histórico e impedindo a reutilização do número do código.
- 7.28. Possibilitar a associação de unidade de cadastro (exigência contábil) a cada código de material.
- 7.29. Possibilitar guardar e visualizar imagens digitais dos materiais, desenhos técnicos, embalagens, procedimentos de armazenagem, instalação, manutenção, etc.
- 7.30. Manter os dados cadastrais de materiais e serviços, permitindo a inclusão, alteração e exclusão de informações tais como: a) Código / Unidade / Descrição resumida ou simplificada e Complementar / Nome Padronizado / Natureza principal / Embalagem / Peso / Volume / Grupo / Classe / Procedência (nacional ou importado) / NTC (Norma Técnica) / Obsolescência e vida útil / Especificação Técnica / Desenho Técnico / Imagens Digitais / Ficha Técnica B) Naturezas C) Permutabilidade D) Características Técnicas E) Referência do Fabricante F) Características de compra ou venda de um material.

- 7.31. Permitir classificar itens de compras por categorias/ grupos/ natureza, garantindo posteriormente o gerenciamento dessas informações.
- 7.32. Possibilitar pesquisa dos materiais e serviços por: nome padronizado, descrições simplificadas, código, data inclusão.
- 7.33. Possibilitar o planejamento da contratação de materiais e serviços com base na previsão e histórico.
- 7.34. Possibilitar a integração com sistemas utilizados pelas áreas fins disponibilizando quantidades a serem adquiridas associadas a relações de códigos de material e a área que irá aplicar o material.
- 7.35. Permitir a execução e gestão dos processos de compras integrado aos módulos: contabilidade, orçamento, estoque e financeiro utilizando a mesma base cadastral.
- 7.36. Permitir realizar o processo de apropriação de despesas dos itens de estoque no momento do consumo, gerando integração contábil.
- 7.37. Possibilitar o controle por multi estoques e locais.
- 7.38. Possibilitar vincular código do almoxarifado às áreas usuárias.
- 7.39. Possibilitar o acompanhamento quantitativo e financeiro das requisições de materiais da lista básica, por item orçamentário e pelas áreas requisitantes via relatórios.
- 7.40. Administrar rateio do valor do produto, do frete, impostos, nos custos dos produtos recebidos com uma mesma NF por centros de custos / natureza e projeto por item.
- 7.41. Gerar lançamentos fiscais, financeiros e contábeis por Centro de Custo e/ou Área de Negócios, com base nas requisições.
- 7.42. Possibilitar a reposição de estoque automático. (Ex Após atingir estoque mínimo notificar o usuário do Sistema a necessidade de compra).
- 7.43. Possibilitar o acompanhamento da Previsão de Materiais e serviços por: consumo, devoluções, empenho físico, por área, item orçamentário e espécie de custo, com frequência mensal, até o mês, anual e ABC, permitindo a demonstração das informações conforme parâmetros informados: de maneira consolidada, por qualquer nível organizacional.
- 7.44. Possibilitar receber as Notas Fiscais Eletrônicas de Materiais e Serviços, efetuando a atualização automática de todas as informações, incluindo a integração ao módulo fiscal.
- 7.45. Possibilitar a rejeição de Materiais durante o processo de Recebimento Físico.
- 7.46. Programar o recebimento de materiais.
- 7.47. Possibilitar que todas as informações de recebimento de materiais e serviços atualizem de forma on-line o processo de compras, tais como: quantidades e valores recebidos.
- 7.48. Possibilitar a inclusão de documento de devolução de materiais.
- 7.49. Possibilitar o processo de devolução de materiais, conforme parâmetros informados e triagem física.
- 7.50. Possibilidade de entrada parcial de materiais e serviços.
- 7.51. Permitir atendimento integral ou parcial de pedidos de compras.
- 7.52. Relatório de estoque em posse de terceiros, controle de lotes, controle de venda por item ou serviço.
- 7.53. Possibilitar efetuar a classificação das receitas e despesas em itens financeiros a serem determinados conforme necessidade, com possibilidade de reclassificação, sem comprometimento do histórico financeiro e suas projeções.
- 7.54. Permitir geração de mapa comparativo para aprovação das ordens das cotações.
- 7.55. Possibilitar o acompanhamento dos eventos, de forma on-line e por meio de relatórios, referentes às entregas dos materiais e execução dos serviços.
- 7.56. Permitir que o sistema avise (relatório) o vencimento do prazo de entrega que está na Ordem de Compra, prazos de entrega expirados.
- 7.57. Relatório de itens cadastrados, (sem movimentação, solicitação, compra) por período, e por família.
- 7.58. Relatório de curva ABC, de média de consumo de materiais, por centro de custo e almoxarifado, por período.

- 7.59. Possibilidade do usuário realizar a entrada de uma ordem de compra de modo fracionário, receber a ordem de compra por quantidade fracionada ou por valor.
- 7.60. Manter o cadastro de materiais, mesmo inativos.
- 7.61. Permitir solicitações de compras de ativos imobilizados, serviços, materiais com fluxo de aprovação e comprometimento orçamentário.
- 7.62. O processo de compras deverá permitir o fluxo de integração com o módulo de contratos, aproveitando as informações inseridas no processo.
- 7.63. Permitir que as aprovações sejam realizadas através de dispositivos móveis, assim como suas consultas.
- 7.64. Realizar aprovações por grupos de solicitação em um único processamento, garantindo que o aprovado não tenha que executar o processo diversas vezes.
- 7.65. Permitir gerar um único processo de compras agrupando diversas solicitações.
- 7.66. Permitir imprimir os dados de uma solicitação.
- 7.67. Permitir relacionamento de fornecedores com categorias de itens ofertados.
- 7.68. Permitir estabelecer variação máxima de valor de um item, bloqueando aprovação de cotações superiores ao valor permitido.
- 7.69. Possibilitar bloqueio por data para período, com a finalidade de travar a execução das movimentações dos itens.
- 7.70. Bloquear a movimentação de itens em inventário em um determinado depósito.
- 7.71. Permitir bloqueio de fornecedores por problemas diversos (falta de documentação, acordo comercial, qualidade).
- 7.72. Permitir gerar processo de cotação junto ao mercado para coleta de preços.
- 7.73. Permitir anexar documentação nos processos de cotação.
- 7.74. Permitir classificação das modalidades de compras, por valor, de forma automática.
- 7.75. Permitir emissão de pedidos direto ao fornecedor, quando houver contrato de fornecimento vigente.
- 7.76. Consultar os pedidos em aberto por Fornecedor.
- 7.77. Permitir follow-up das Cotações pendentes
- 7.78. Permitir que o campo de CNPJ seja bloqueado para edição no cadastro de fornecedores.
- 7.79. Possuir campo para controle do código de barras.
- 7.80. Administrar compras, comparando “orçado x realizado”.
- 7.81. Permitir anexar documentos ao fornecedor com requisitos de qualidade.
- 7.82. Manter política de compras com aprovação manual e automática com gerenciamento de níveis de alçada e orçamento.
- 7.83. Permitir imprimir etiqueta adesiva com o respectivo código de barra do material recebido fisicamente.
- 7.84. Permitir campos obrigatórios, parametrizáveis, para digitação da NF, de acordo com o TOP (Tipo de Operação).
- 7.85. Possibilitar a importação via XML dos conhecimentos de frete vinculados às Notas Fiscais, trazendo conta, centro de custo, através do tipo de operação da NF, gerando informações para custos, contabilidade, finanças e validando o tomador do serviço da Nota Fiscal.
- 7.86. Permitir a integração com coletores de dados na área de recebimento.
- 7.87. Possibilitar o vínculo dos itens de NF com os itens dos pedidos, para as NF com status de em processamento de lançamento e possibilitar a liberação das NF para o Contas a Pagar e Contabilidade.
- 7.88. Liberar material aprovado no recebimento para o Almoxarifado / Armazém / Estoque.
- 7.89. Gerar recebimento fiscal (NF e frete) gerando interface automático com módulo financeiro (Contas a Pagar) e tributário.
- 7.90. Manter e permitir o controle de dados de itens inativos no estoque – para troca, venda e transferência.
- 7.91. Permitir a exportação dos relatórios em padrão CSV, PDF e XLS.

8. ORÇAMENTO

- 8.1. Permitir o controle de unidades orçamentárias.
- 8.2. Permitir o registro e o controle da classificação programática.
- 8.3. Permitir o relacionamento entre planos contábeis e orçamentários, permitindo o controle da execução orçamentária por competência.
- 8.4. Viabilidade de relacionamento de uma conta orçamentária com uma ou mais contas contábeis analíticas.
- 8.5. Viabilidade de relacionar a conta orçamentária por valores (verbas) e por item/verba e controle por centro de custos.
- 8.6. Viabilidade de controle de grupos de contas orçamentárias.
- 8.7. Viabilidade de importação de planilhas por estrutura organizacional com os dados orçamentários setoriais.
- 8.8. Possibilidade de realizar reformulação orçamentária.
- 8.9. Controle orçamentário por projeto, centro de custos e elemento de despesa.
- 8.10. Viabilidade de geração em XLS e PDF dos relatórios com filtragem, elemento de despesa e centro de custo.
- 8.11. Viabilidade de alterar valores orçamentários das estruturas funcionais de contas e programas.
- 8.12. Permitir a realização de ajustes e retificativos - nas contas que não tiveram nenhum tipo de previsão inicial.
- 8.13. Viabilidade de controle do movimento orçamentário comparando com o movimento da contabilidade orçado X realizado.
- 8.14. Emissão de relatórios comparativos realizado x orçado por conta orçamentária, conta contábil, centro de custo, unidade orçamentária e estrutura funcional.
- 8.15. Emissão de relatórios do movimento relativo as retificações orçamentárias.
- 8.16. Emissão de relatórios do movimentos de fundos e repasses.
- 8.17. Viabilidade que os sistemas trabalhem integrado com os processos / orçamento e fluxo de compras
- 8.18. Nas movimentações dos processos de compras e contratos, o usuário responsável deverá possuir o controle de optar por sua estrutura orçamentária relativa ao exercício atual.
- 8.19. Procedimentos de relacionamentos - contas contábeis e centros de custos.
- 8.20. Disponibilizar relatório de demonstração da execução orçamentária de Receita e Despesa.
- 8.21. Apresentar informações do duodécimo acumulado e das despesas e das receitas acumuladas ou do mês.
- 8.22. Relatório de demonstrativo de despesas: Apresentar informações dos lançamentos anuais de despesa, com as colunas de ano, unidade, programa, atividade, tipo de conta, conta e valores orçados e realizados entre projetos/atividades de cada um dos programas e suas atividades conforme classificação programática.
- 8.23. Disponibilizar relatório de programa de trabalho;
- 8.24. Apresentar informações dos lançamentos anuais de despesa, entre projetos/atividades de cada um dos programas e suas atividades conforme classificação programática.
- 8.25. Disponibilizar relatório de relação de centro de custo, Apresentando as informações de todos os centros de custos dos setores, de projetos e atividades, por unidade orçamentária, contendo o número do centro de custo, nome e classificação programática em que está inserido.
- 8.26. Disponibilizar relatório de transferência de dotação orçamentária.
- 8.27. Disponibilizar relatório de despesa de capital e apresentar informações com os valores orçados das despesas de capital por código de programas e projetos/atividades conta orçamentária do exercício seguinte.

- 8.28. Disponibilizar relatório de despesa corrente e apresentar informações dos valores orçados das despesas correntes por código de programas e projetos/atividades conta orçamentária do exercício seguinte.
- 8.29. Disponibilizar relatório de receitas e despesas e apresentar informações com o detalhamento dos valores orçados da receita e da despesa segundo as categorias econômicas, especificado por conta e saldo de exercícios anteriores, caso haja uso, apresentando parcial e total.
- 8.30. Permitir parametrização das regras de remanejamento de recursos orçados entre áreas e tipos de gastos, obedecendo aos níveis de aprovação e/ou de alçada.
- 8.31. Permitir bloqueio orçamentário.
- 8.32. Permitir consultar o saldo orçamentário das reservas orçamentárias.
- 8.33. Permitir a exportação das informações dos cenários orçamentários para outras ferramentas, tais como: excel, adobe, powerpoint entre outros.
- 8.34. Permitir revisões orçamentárias, prevendo: Remanejamento de recursos; Alocação adicional de recursos; Corte de recursos e Ajustes quantitativos.
- 8.35. Manter históricos de versões de orçamentos.
- 8.36. Permitir a exportação dos relatórios com dados parametrizados e personalizáveis em padrão CSV, PDF e XLS.
- 8.37. Permitir a visualização dos dados em gráficos na ferramenta web, com opção de download.
- 8.38. Permitir consulta do módulo de suprimentos por conta, material e/ou centro de custos.
- 8.39. Permitir orçamento por árvores, exemplo Registro PAI Departamento, registro filho centro de custo.

ANEXO III

LISTA DE REQUISITOS PARA OS MÓDULOS HCM

1. GESTÃO DE CAPITAL HUMANO

- 1.1. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios.
- 1.2. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo.
- 1.3. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.
- 1.4. Dados da nacionalidade do colaborador (brasileiro, naturalizado ou estrangeiro).
- 1.5. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na empresa e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato.
- 1.6. Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a empresa.
- 1.7. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: servidores públicos, procuradores, concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria.
- 1.8. Disponibilização imediata das informações históricas em ordem cronológica, sem a necessidade de restauração de dados para consultas de colaboradores ativos ou inativos.
- 1.9. Cadastro de dados básicos do colaborador. (Data de nascimento, estado civil, religião, escolaridade, nome da mãe e do pai, sexo, tipo de sangue, e mail, data de admissão, categoria, dias de experiência e dias de prorrogação, se é concursado ou não, cadastro de seguro de vida, sindicato, carteira profissional, título de eleitor, CNH, etc.).
- 1.10. Permitir o controle dos vencimentos de contratos a prazo e de experiência.
- 1.11. Disponibilização dos dados do cadastro como a ficha de registro eletrônica com foto.
- 1.12. Permitir a validação de conteúdo de campos cadastrados como CPF, PIS, entre outros.
- 1.13. Geração de estabilidade para Aposentadoria, Mandato sindical, HIV, Acidente de trabalho, CIPA, Férias, Gestante, Serviço militar, Retorno de auxílio doença, gerando seu histórico automaticamente.
- 1.14. Permitir pesquisa social parametrizável pelo usuário.
- 1.15. Permitir gerar afastamento de acidente de trabalho, doença, maternidade, serviço militar, férias, férias coletivas, rescisão, licença com vencimentos, licença sem vencimentos, aposentadoria por invalidez, etc. Faz a previsão de retorno conforme o CID e código SEFIP informado, também possibilitando a prorrogação do afastamento e gerando histórico de todas estas informações.
- 1.16. Permitir a atribuição e alteração de unidade e gera o seu histórico automaticamente.
- 1.17. Permitir a atribuição e alteração do salário, seja ele normal, especial ou variável, e gera o seu histórico automaticamente.
- 1.18. Permitir a atribuição e alteração da hierarquia e gera o seu histórico automaticamente.
- 1.19. Permitir a atribuição e alteração do cargo e gera seu histórico automaticamente.
- 1.20. Permitir a atribuição e alteração do cargo comissionado e gera o seu histórico automaticamente.
- 1.21. Permitir a atribuição e alteração de função comissionada e gera o seu histórico automaticamente.
- 1.22. Permitir a atribuição e alteração do sindicato e gera o seu histórico automaticamente.

- 1.23. Permitir a atribuição e alteração de deficiência física e gera o seu histórico automaticamente.
- 1.24. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de empregos anteriores.
- 1.25. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de sindicâncias e processos administrativos disciplinares e penalidades aplicadas.
- 1.26. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de áreas ocupacionais.
- 1.27. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de atividades.
- 1.28. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de dependentes, (IRRF, Salário família, Benefícios, entre outras).
- 1.29. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de documentos escaneados.
- 1.30. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de endereços.
- 1.31. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de formações (Psicologia, Administração, Sistemas de informação, Medicina, entre outros).
- 1.32. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de habilitações (CRM, CRO, CREA, CRA, entre outros).
- 1.33. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de ocupações.
- 1.34. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de parentes.
- 1.35. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de pensionistas.
- 1.36. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de pensões alimentícias, permitindo o cadastro da definição das regras de cálculo conforme decisão judicial. Informar os dados bancários para pagamento ao beneficiário.
- 1.37. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de qualificações (Inglês, 5S Qualidade, Windows, entre outros).
- 1.38. Permitir a atribuição e alteração de cadastro de telefones.
- 1.39. Mantém histórico de salários, promoções, adicionais, estabilidades, transferências entre unidades, centros de custo, lotação, cargos, cargos comissionados, turnos de horários, sindicatos e afastamentos.

2. CONVOCAÇÃO E CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS

- 2.1. Possibilitar envio de carta online de boas-vindas juntamente com o link de acesso.
- 2.2. Permitir preenchimento por parte de candidato dos dados pessoais.
- 2.3. Possibilitar acesso ao novo funcionários para que consiga fazer upload dos documentos admissionais.
- 2.4. Possibilitar a validação das informações por parte do RH.
- 2.5. Integrar as informações no cadastro de funcionários após a validação do RH.
- 2.6. Permitir interação do processo seletivo com a admissão via web, podendo ser feita pela (computador, tablet, smartphone) incluindo informações inseridas pelo próprio candidato aprovado.
- 2.7. Permitir que o colaborador anexe os documentos solicitados via sistema e mantenha no respectivo histórico.
- 2.8. Permitir o cadastramento de novos colaboradores com admissão em competências futuras, garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente e nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha.
- 2.9. Permitir o armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas, bem como consultas dos históricos.

3. FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.1. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação.

- 3.2. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos.
- 3.3. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas.
- 3.4. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos.
- 3.5. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais.
- 3.6. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas.
- 3.7. Parametrização automática de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo, conforme a Legislação.
- 3.8. Execuções de cálculos totais (toda a empresa), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
- 3.9. Cadastro de funcionários Global entre os módulos de RH.
- 3.10. Cadastro de chefes e estrutura hierárquica de seção.
- 3.11. Permitir cadastro de lotações tributárias com atividades diferentes e alíquotas diferentes conforme necessidade da empresa.
- 3.12. Cadastro de sindicatos.
- 3.13. Entrada e lançamento de verbas/eventos manuais.
- 3.14. Importação de verbas/eventos automáticos.
- 3.15. Parametrização de verbas/eventos do Ponto eletrônico.
- 3.16. Cálculo de Folha de pagamento corrente e complementares, incluindo afastamentos, quando houver.
- 3.17. Cálculo de 13º e Diferenças.
- 3.18. Cálculo de férias.
- 3.19. Cálculo de férias complementar.
- 3.20. Cálculo de Rescisão.
- 3.21. Cálculo de Rescisão complementar.
- 3.22. Rescisão Coletiva e Individual.
- 3.23. Aviso Prévio Coletivo e Individual.
- 3.24. Rotinas legais DIRF, MANAD, GRRF e GRFC, SEFIP, GUIA INSS, Guias de PIS folha, EFDReinf e PAS IBGE.
- 3.25. Contabilização da FOLHA permitindo alocação por departamento, centros de custo e projetos.
- 3.26. Cálculo de folha por Grupo de Processamento.
- 3.27. Permitir validação em consulta de tela única de valores de pagamento com comparativo entre competências e demonstração entre rubricas com diferenças, inclusões e exclusões.
- 3.28. Permitir gerar arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira com a possibilidade de envio por email para cada um dos funcionários.
- 3.29. Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”.
- 3.30. Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”.
- 3.31. Emissão de relatório “Ficha Financeira mensal e Anual”.
- 3.32. Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
- 3.33. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por empregado.
- 3.34. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário.
- 3.35. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
- 3.36. Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.

- 3.37. Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar.
- 3.38. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.
- 3.39. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro).

4. E-SOCIAL

- 4.1. Permitir no ato do cadastro do funcionário que seja feita a validação cadastral no eSocial.
- 4.2. Realizar diagnóstico por ferramenta que verifica as inconsistências na base de dados em relação aos layouts do eSocial.
- 4.3. A verificação deve contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo sistema do eSocial. Como resultado da verificação, a ferramenta deve apontar um plano de ação para correção das informações da base de dados por parte do usuário. Todas as ações apontadas possam ser tratadas, evitando que seja invalidado o envio de informações ao eSocial.
- 4.4. Devem ser consistidos campos obrigatórios, já existentes no layout atual do eSocial e também novas parametrizações implementadas em decorrência de alterações futuras de layouts do eSocial.
- 4.5. Consistir a parametrização da tabela de rubricas da folha com a base do eSocial.

5. MENSAGERIA E-SOCIAL

- 5.1. A Solução deverá atender também às exigências do eSocial, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que no formato XML do eSocial.
- 5.2. Permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
- 5.3. Permitir o envio das informações necessárias para o eSocial antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao Governo Federal.
- 5.4. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
- 5.5. Fazer a consistência dos layouts antes do envio.
- 5.6. Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.
- 5.7. Garantir atendimento à legislação.
- 5.8. Possuir painel de gerenciamento com Dashboards.
- 5.9. Dispor de Mensageria por certificado.
- 5.10. Realizar mapeamento de campos e análise de processos.
- 5.11. Possibilitar Inclusões Manuais do XML no eSocial.
- 5.12. Comparar base de acumulação de INSS entre o apurado pelo eSocial e a folha de pagamento.
- 5.13. Comparar base de acumulação de FGTS digital entre o apurado pelo eSocial e a folha de pagamento.
- 5.14. Comparar base de acumulação de PIS folha entre o apurado pelo eSocial e a folha de pagamento.

- 5.15. Comparar valor descontado de INSS, FGTS digital e PIS entre o apurado pelo eSocial e a folha de pagamento.
- 5.16. Atender todas as mudanças na legislação pertinentes a este assunto.
- 5.17. Permitir comparar o que foi alterado entre dois eventos ou entre evento original e retificação.
- 5.18. Permitir a gestão dos envios dos dados ao eSocial através de indicadores gráficos.

6. FREQUÊNCIA, REGISTRO PONTO, AFASTAMENTOS E LICENÇAS

- 6.1. Coletar as marcações de ponto de forma a atender a Portarias do Ministério do Trabalho 373, 1510 e as demais legislações vigentes.
- 6.2. Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de empregados.
- 6.3. Permite períodos de apuração definidos pelo usuário.
- 6.4. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais.
- 6.5. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel.
- 6.6. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações.
- 6.7. Controlar tolerâncias e limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexíveis.
- 6.8. Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas.
- 6.9. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o empregado.
- 6.10. Controlar interjornada e intrajornada nos cadastros.
- 6.11. Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas.
- 6.12. Controlar banco de horas para compensação de extras e de faltas.
- 6.13. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados.
- 6.14. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção).
- 6.15. Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa.
- 6.16. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro.
- 6.17. Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração.
- 6.18. Realizar cálculo rateado das horas normais, das horas extras, das ausências e dos afastamentos, considerando a distribuição em horas e ou % do salário.
- 6.19. Calcular as horas de deslocamento entre os rateios.
- 6.20. Apurar horas trabalhadas por projeto e fase.
- 6.21. Possibilitar digitação e acerto das horas rateadas.
- 6.22. Fornecer relatório das horas rateadas, totalizando por local ou por centro de custo.
- 6.23. Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período.
- 6.24. Possibilitar o abono de forma descentralizada, possuindo interface específica para perfil de empregado, gestor e RH.
- 6.25. Permite o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto para o empregado e a validação para o gestor.
- 6.26. Identificação dos incidentes de ponto no momento da apuração, permitindo o acompanhamento e redução do passivo trabalhista.
- 6.27. Aplicar advertência aos empregados que possuírem mais incidentes de ponto.
- 6.28. Assinatura digital do cartão do ponto pelo empregado.
- 6.29. Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema.
- 6.30. Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe.
- 6.31. Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto.
- 6.32. Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados.

- 6.33. Controlar a autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas.
- 6.34. Plataforma de ajuste descentralizado responsiva.
- 6.35. Gestão de incidentes do ponto.
- 6.36. Através da plataforma de incidentes do ponto ser possível a aplicação de advertências para o empregado.
- 6.37. A Solução deverá permitir marcar ponto por meio de aplicativo WEB e Mobile (Android e IOS).
- 6.38. A Solução deverá possuir regras para ativação de aparelhos e formas alternativas de bater ponto dentro da plataforma (Tablet, Ponto Web, Celular).
- 6.39. A Solução deverá permitir ao empregado bater pontos de entrada, início de intervalo, volta do intervalo e saída, marcação de horário médico e demais justificativas, além de mostrar horário e localização real do colaborador.
- 6.40. A Solução deverá oferecer área exclusiva de acesso aos empregados, de forma segura ao usuário, individualizando as informações acessadas e possibilitando consulta a todos os seus registros de ponto e interfaces dos dados de saldos diversos e outros.
- 6.41. A Solução deverá disponibilizar imediatamente para consulta pelos usuários as marcações por eles realizadas, sem necessidade de importações de arquivos.
- 6.42. Na marcação de ponto por meio de mobile ou tablet, a solução deverá permitir a validação do registro no mínimo por GPS: verificação utilizando o GPS do aparelho do colaborador para identificar a posição, que precisa estar dentro do raio de alcance definido pela empresa.
- 6.43. Todas as marcações, comunicações ou eventos entre os coletores (desktops, notebooks, tablets e celulares) e o sistema de gestão, deverão ser enviadas e recebidas automaticamente, de acordo com o evento estabelecido no sistema de gestão, de forma clara e transparente .
- 6.44. A Solução deverá permitir ao empregado fazer um pedido de ajuste de ponto que deverá ser aprovado pela chefia com base nas informações e justificativa do colaborador.
- 6.45. O empregado poderá fazer pedidos de ausência, que serão enviados imediatamente ao para a chefia, sendo possível categorizar os pedidos em no mínimo: saúde, trabalho, pessoal, legal, férias.
- 6.46. O Empregado conseguirá consultar qualquer pedido de ausência atribuído a ele, independente de status. O pedido pode ser complementado com comentários ou documentos anexos.
- 6.47. Deverá possibilitar anexar documentos pertinentes à aplicação de determinadas codificações e campo de justificativas a serem utilizados por empregados, chefias imediatas, chefias superiores e gestores do Sistema a fim de comprovação das ocorrências mencionadas. (Exemplos: cursos realizados por funcionários, declarações de comparecimento à consulta médica, e outros).
- 6.48. A Solução deverá permitir alterações no cadastro de ocorrências, fora do prazo de fechamento do ponto, apenas por área de controle previamente cadastrada.
- 6.49. O campo de anexo para justificativas está disponível e deverá permitir a configuração de um prazo máximo para que limitar o tempo de envio do documento nos dispositivos móveis.
- 6.50. A Solução deverá permitir calcular as saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas extras, atrasos, faltas, saídas antecipadas e banco de horas, automaticamente e em tempo real, sem necessidade de executar qualquer comando para efetuar cálculos.
- 6.51. A Solução deverá permitir justificar ocorrências de forma individual e coletiva. (Exemplo: greve de ônibus numa localidade.).
- 6.52. A Solução deverá permitir identificar os afastamentos ativos, por empregado, e sendo o caso de empregado com cargo de função de confiança, o nome e dados de contato de quem o está substituindo durante o período do afastamento.

- 6.53. Será possível criar um fluxo de aprovação por categoria e permitir aprovações apenas para uma pessoa específica, superintendente, departamento, divisão, cargos ou outros grupos de nível.
- 6.54. A Solução deverá permitir a alocação dos empregados na escala poderá ser feita com base em nomes ou em grupos de forma automática onde deverá ser levando em conta as regras de alocação de cada escala definida.
- 6.55. A Solução deverá permitir a criação e o gerenciamento de jornada flexível baseada em total de horas trabalhadas por dias definidos. (ex: 5 horas por semana, de segunda-feira à quarta-feira).
- 6.56. A Solução deverá permitir a criação e o gerenciamento de jornada por turnos baseada no número de dias trabalhados. A jornada flexível possibilitará qualquer ciclo baseado em dias trabalhados. (ex. 2 dias de trabalho, 1 de descanso).
- 6.57. Toda jornada possuirá regras de tolerância para atrasos, saídas antecipadas e validade da jornada, que geram notificações de alerta para o Chefe imediato.
- 6.58. Na criação de jornadas de trabalho existirá diversos formatos pré-formatados, para auxiliar no processo de configuração da CONTRATANTE.
- 6.59. Na criação de jornadas deverá ser permitida a definição de regras de negócio levando em conta os mínimos aspectos de descanso, intervalo de jornada e frequência de alocação na jornada.
- 6.60. Deverá permitir a definição de horas de sobreaviso: período em que o empregado permanece formalmente à disposição do CONTRATANTE, portando telefone celular ou similares, fora do ambiente de trabalho e em horário diferente de sua jornada contratual de trabalho.
- 6.61. A Solução deverá possuir recurso de cadastro de sobreaviso futuro (para chefias imediatas e gestores do Sistema) e passado (para gestores do Sistema), plantão e hora extra livre ou previamente autorizada, sendo possível emitir relatório das horas extras que foram autorizadas e as que não foram autorizadas.
- 6.62. Configuração da intrajornada disponível, permitindo a definição do que será feito com a diferença de tempo, adicionar como banco de horas, horas extras ou deixar como está.
- 6.63. A solução deverá permitir a gestão do banco de horas dos empregados.
- 6.64. A Solução deverá permitir configurações do funcionamento do banco de horas no mínimo das diferentes fases de compensação, divisão de horas entre banco e horas extras bem como alertas para limite de horas periódicas por colaborador.
- 6.65. A Solução deverá permitir a opção de deixar disponível a visualização de banco de horas no aplicativo ou não.
- 6.66. A Solução deverá permitir a criação de limites personalizados de marcação de horas para banco de horas e compensação e horas extras.
- 6.67. A Solução deverá permitir controlar o número de horas de compensação possível, informando limite de minutos a deduzir por dia e o período de utilização.
- 6.68. A Solução deverá disponibilizar o extrato de banco de horas individual para cada empregado, por diretoria, superintendência, departamento, divisão para os gestores, em painéis específicos e dentro do perfil de cada empregado via mobile, web ou tablet.
- 6.69. A Solução deverá possuir inclusão de feriados e ponto facultativo no mínimo Federal e também disponibilizar a opção de visualização, criação, edição e exclusão de feriados.
- 6.70. A Solução deverá permitir definição do período de fechamento de folha de pagamento e pode ser aplicado para diferentes grupos de empregados. Possibilitando o fechamento diário da folha de ponto, sem a necessidade de abertura e fechamento do período mensal completo e o envio das informações para a Folha de Pagamento.
- 6.71. A Solução deverá permitir o bloqueio do sistema de ponto depois da definição do período de fechamento, será possível bloquear esse período para novas alterações e ajustes em todos os dispositivos e para todos os empregados.
- 6.72. A solução deverá permitir o cálculo automático da quantidade de vales transportes.
- 6.73. A Solução deverá possibilitar a demissão do funcionário no Sistema, mantendo todo o histórico de marcações e espelho de ponto e bloquear automaticamente o login do

- funcionário para que ele não tenha mais acesso ao Sistema.
- 6.74. A Solução deverá permitir o envio das informações de frequência para a Folha de Pagamento no momento do desligamento para fins de cálculos rescisórios.
 - 6.75. A Solução deverá permitir que gestores e funcionários e as respectivas chefias assinem de forma digital com o uso de certificado digital os espelhos de ponto on-line, após o fechamento dos ciclos mensais; após as assinaturas, o Sistema deverá permitir a geração de um arquivo do tipo “pdf” a qualquer tempo.
 - 6.76. Permitir a criação do perfil de acesso de administrador (representantes do cliente que têm a responsabilidade de gerir a aplicação) e outros grupos de usuários definidos pelo administrador.
 - 6.77. Permitir aos usuários que possuem perfil específico de administrador criar perfis e permissões de acesso.
 - 6.78. Permitir ao administrador a geração de múltiplos relatórios de forma autônoma e sem a necessidade de programação, a partir da seleção e cruzamento de dados cadastrados na aplicação, contemplando, no mínimo, as seguintes informações.
 - 6.79. Horas efetivamente trabalhadas.
 - 6.80. Hora extra além do limite estabelecido e horas extras não autorizadas.
 - 6.81. Quantidade de horas extras por mês (por empregado, por superintendência, diretoria, etc.).
 - 6.82. Sobreaviso e DSR.
 - 6.83. Adicional Noturno.
 - 6.84. Alerta de descumprimento do intervalo Interjornadas (11 horas) e intervalo intrajornadas (descanso/refeição).
 - 6.85. Absenteísmo, faltas injustificadas, afastamentos diversos.
 - 6.86. Controle de banco de horas com notificações.
 - 6.87. Relatório com informações de alterações de ponto efetuadas.
 - 6.88. Deverá ser capaz de gerar relatórios personalizados, a partir do cruzamento de informações sobre os relatórios já disponibilizados pelo Sistema. Gráfico de marcações por leitor, gráfico de divergências parametrizável com situações de empregados: por período desejado; faltas, atrasos, início e término de horas extras, trabalho contínuo, intervalo para refeição menor ou que ultrapasse o estabelecido, etc.
 - 6.89. Cadastro de terminais de coleta de ponto.
 - 6.90. Importação do arquivo do ponto gerado pelo relógio.
 - 6.91. Espelho do ponto atualizado sob agendamento.
 - 6.92. Exibição do espelho do ponto na área online do empregado.
 - 6.93. Vínculo de ocorrências aos eventos da folha.
 - 6.94. Justificativa e gestão de abono de falta online.
 - 6.95. Gestão e aprovação online de processos do ponto.
 - 6.96. Inclusão manual de batidas.
 - 6.97. Aprovação de inclusão manual de batidas.
 - 6.98. Permitir a coleta de ponto diretamente pela web e também por aplicativo que deve estar disponível nas lojas Google Play e Apple Store.
 - 6.99. A solução deve gerar alertas/notificações diretamente no sistema, para colaboradores e gestores quando houverem ocorrências/ inconsistências no espelho de ponto.
 - 6.100. Na ocasião de inconsistências, o sistema deverá permitir que o colaborador e o gestor realizem a solicitações de ajustes que serão aprovadas via workflow.

7. FÉRIAS

- 7.1. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão.
- 7.2. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a

- férias.
- 7.3. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações.
 - 7.4. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias.
 - 7.5. Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias.
 - 7.6. Parametrização dos diferentes cálculos e recalculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento.
 - 7.7. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto.
 - 7.8. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado.
 - 7.9. Gerenciamento de férias individuais por lotação.
 - 7.10. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período.
 - 7.11. Emissão de relatório gerencial de férias, por empregado, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação.
 - 7.12. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da empresa.
 - 7.13. Permitir pactuação de férias conforme regras previstas no acordo coletivo vigente.
 - 7.14. O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de colaboradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo esteja disponível para a execução dos serviços.
 - 7.15. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.
 - 7.16. Possibilitar ao gestor controlar a programação das férias dos colaboradores de sua equipe.
 - 7.17. Gestor poderá ter visibilidade das férias gozadas e programadas dos colaboradores de sua equipe via calendário.
 - 7.18. Dispor de alertas em tela das férias a dobrar.
 - 7.19. Dispor de visão em tela das programações de férias pendentes.

8. BENEFÍCIOS

- 8.1. Administração centralizada ou descentralizada de benefícios diretos.
 - 8.1.1. Auxílio Alimentação/Refeição;
 - 8.1.2. Assistência Médica;
 - 8.1.3. Assistência Odontológica;
 - 8.1.4. Auxílio Creche;
 - 8.1.5. Vale Transporte;
 - 8.1.6. Seguro de Vida.
- 8.2. Permitir o cálculo dos valores dos benefícios diretos dos empregados e/ou de seus dependentes.
- 8.3. Suportar a parametrização de regras diferenciadas para apuração automática dos valores relativos à parte do empregado e da empresa para cada benefício direto.
- 8.4. Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale Transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício.

- 8.5. Integração nativa da função de Vale Transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada empregado no mês de referência) e cálculos (para desconto / pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento).
- 8.6. Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões.
- 8.7. Cadastro de benefícios.
- 8.8. Vínculo de benefícios a eventos da folha.
- 8.9. Vínculos de benefícios à função.
- 8.10. Vínculos de benefícios ao setor específico.
- 8.11. Cadastro de tipo de benefício.
- 8.12. Classificação dos benefícios.
- 8.13. Agrupamento dos benefícios.
- 8.14. Processo de lançamentos de benefícios na folha de pagamentos que obedeça aos vínculos.
- 8.15. Permitir cadastro de outros benefícios oferecidos pela empresa que não se enquadram nos benefícios padrões, o usuário poderá proceder com a inclusão dos mesmos na visão outros para que o sistema passe a considerar no processo de apuração da folha.
- 8.16. Permitir o cadastro de Reembolsos, com mecanismos de lançamentos automáticos para a folha de pagamento dos Empregados, sobre valores posteriormente reembolsados pela empresa, armazenando o histórico dos lançamentos.
- 8.17. Permitir flexibilidade ao colaborador, em optar, a cada período determinado pela empresa, por um pacote de benefícios que melhor se encaixa com suas necessidades, podendo ou não ter uma limitação nas escolhas definida em acordo ou convenção coletiva.

9. PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E TRANSFERÊNCIAS

- 9.1. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário.
- 9.2. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação.
- 9.3. Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional.
- 9.4. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções.
- 9.5. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal.
- 9.6. Integração nativa com o módulo de controle de vagas.
- 9.7. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

10. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

- 10.1. Realizar avaliação de 90 e 180 graus.
- 10.2. Plataforma de realização de avaliação de desempenho online.;
- 10.3. Definição de competências por função.
- 10.4. Definição de escala de avaliação.
- 10.5. Demonstrativo de mapa de conhecimento por competência.
- 10.6. Consulta de funcionários.
- 10.7. Criação e acompanhamento do plano de desenvolvimento individual.

11. SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA OCUPACIONAL

- 11.1. Abrange as atividades da CIPA, candidatura dos empregados e gestão dos eleitos (gerando a respectiva estabilidade no emprego) e ainda o controle de realização e frequência das reuniões.
- 11.2. Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou empregado, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs.
- 11.3. Gera e mantém o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs.
- 11.4. Gerar e controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PGR, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento.
- 11.5. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos empregados.
- 11.6. Permitir o registro e emissão das CAT's.
- 11.7. Permitir o registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança.
- 11.8. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI).
- 11.9. Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade.
- 11.10. Cadastro de exames.
- 11.11. Cadastro de convênios.
- 11.12. Controle de vacinação.

12. CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

- 12.1. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável.
- 12.2. Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional.
- 12.3. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

13. ASSINATURA DIGITAL

- 13.1. Permitir assinatura eletrônica.
- 13.2. Coletar assinatura em relatórios.
- 13.3. Definir assinatura em PDF.
- 13.4. Acompanhar prazos e status de assinaturas através de Dashboards.
- 13.5. Possibilitar assinatura para signatários que não estejam na base de dados.
- 13.6. Identificar signatários opcionais.

14. PORTAL COLABORADOR / GESTOR

- 14.1. Acesso a dados pessoais.
- 14.2. Manutenção do currículo dos empregados.
- 14.3. Solicitação de desligamento de empregados com cargos comissionados.
- 14.4. Acesso ao contracheque do empregado.
- 14.5. Acesso ao informe de rendimento do empregado.
- 14.6. Solicitação de ausências abonadas.
- 14.7. Solicitação de férias.
- 14.8. Aprovação à solicitação de férias.
- 14.9. Consulta a saldo do banco de horas dos empregados.
- 14.10. Possibilitar que o gestor tenha acesso aos indicadores gerenciais da sua equipe, tais

como, banco de horas, custo de folha, absenteísmo, férias, painel de tarefas e estabilidades.

- 14.11. Possibilitar que os colaboradores efetuem solicitações eletrônicas para o gestor e o RH, como por exemplo, solicitações de férias, alterações cadastrais, funcionais e benefícios.
- 14.12. Possibilitar o controle de horas homem por ordem de produção a fim de determinar níveis de ociosidade, possibilitando aos gerentes de área saberem quanto ainda dispõe de saldo de horas disponíveis em determinado período do mês, e efetivar a apuração de custo mensal.

15. GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

- 15.1. Pesquisa Salarial.
- 15.2. Cadastro de tabelas salariais.
- 15.3. Vínculo de tabelas salariais a função.
- 15.4. Processo de reajuste na tabela salarial.
- 15.5. Permitir simulação de reajustes salariais coletivos e permitir a efetivação desta simulação com reflexo na folha de pagamento.
- 15.6. Permitir criar análise de impacto em folha de pagamento.
- 15.7. Permitir alterações salariais por tabelas e remuneração coletivas.
- 15.8. Permitir a consulta de qualificação necessária vinculada ao CBO e Plano de cargos e salários da empresa.

16. GESTÃO FUNCIONAL

- 16.1. Cadastro de histórico por tipo (Mérito, Disciplinar, Anotação do gestor).
- 16.2. Cadastro de punição por advertências.
- 16.3. Processo de lançamento de advertência na ficha do funcionário.
- 16.4. Associar o responsável pela aplicação do histórico funcional.

17. ORÇAMENTO DE PESSOAL

- 17.1. Possibilitar a projeção de valores futuros relativos à folha de pagamentos, encargos sociais, benefícios e demais custos relacionados à administração de pessoal.
- 17.2. Demonstrar a criação de cenários diferentes para processar simulações relacionadas à folha de pagamento, encargos sociais, benefícios e provisões.
- 17.3. Gerar automaticamente indicadores gráficos por período, demonstrando o orçamento planejado x realizado, segmentado por salário base, benefícios, férias, rescisão, treinamentos e 13º terceiros e encargos.
- 17.4. Permitir consultar o realizado no módulo contábil do ERP ou ainda alimentação manual.

ANEXO IV

LISTA REQUISITOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUTURA DO SOFTWARE

1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

- 1.1. A Solução Integrada deve ser disponibilizada na plataforma de nuvem (Cloud) em que o fabricante é provedor da solução e gestor da infraestrutura no data center por ele contratado, na modalidade Software como Serviço ("Software as a Service - SaaS").
- 1.2. O sistema deve ficar disponível 24 (vinte quatro) horas 7 (sete) dias por semana.
- 1.3. Camada Application Server alocada na nuvem (cloud computing);
- 1.4. Camada Database Server alocada na nuvem (cloud computing);
- 1.5. Possuir interface aberta para criação de formulários, tabelas e campos próprios da Empresa, garantindo a integridade da base quando da atualização de novas versões.
- 1.6. Ajustar toda a integração quando a origem do lançamento realizar qualquer alteração ou exclusão, uma vez que os períodos para a execução desta tarefa estejam liberados.
- 1.7. Todas as customizações realizadas devem ser mantidas, de forma evolutiva em versões futuras do sistema, mantendo a operação de forma satisfatória.
- 1.8. Possuir solução de mobilidade para aprovações através de smartphone, tablet e portal, disponíveis para Android ou IOS, integrado ao ERP.
- 1.9. A integração entre os módulos deve acontecer online para alteração, exclusão e cancelamento de processos.
- 1.10. Em todos os módulos, trabalhar com múltiplas moedas, por exemplo: conversão de valores monetários de relatórios, planejamento e orçamentos.
- 1.11. Possuir uma ferramenta que permita automatizar um fluxo de atividade dentro da rotina do sistema contratado e que a equipe técnica da Contratante seja capacitada para personalizar conforme demandas. Criação de hierarquias de aprovação, lembretes, envio de e-mails, anexos e assinaturas.
- 1.12. Ajustar para que as modificações de tarefas (criação, alteração, exclusão) ocorram de forma integrada na aplicação, considerando que as tarefas precursoras relacionadas estejam finalizadas.

2. AMBIENTE

- 2.1. Possuir recursos para criação e administração de ambientes distintos (homologação e produção), com garantia de promoção íntegra de objetos e conteúdo entre os ambientes, sem a necessidade de reconstrução de código-fonte ou esforço adicional no ambiente de destino.
- 2.2. Permitir a criação de ambiente de homologação e ambiente de produção, tanto para dados como programas.
- 2.3. Permitir que haja a migração da base de dados usada na homologação para produção mediante a aprovação.
- 2.4. Permitir a importação de dados da produção para homologação com o objetivo de testes.
- 2.5. O sistema deve possibilitar multi ambientes, permitindo a criação e manutenção ambiente separados, visando a segurança operacional durante as etapas de implantação e desenvolvimentos.
- 2.6. O sistema deve operar integralmente na língua portuguesa, incluindo as documentações do sistema.

- 2.7. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA hospedagem da solução em um Datacenter, no mínimo, TIER 3 (três). O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância conforme a norma TIER 3.

3. BANCO DE DADOS

- 3.1. Os dados constantes no software são de propriedade da CONTRATANTE, podendo ser solicitado a qualquer tempo.
- 3.2. A solução deverá ser baseada no conceito de integridade relacional: as informações alimentadas em um sistema componente do ERP, e que sejam de uso compartilhado, deverão ser compartilhadas em outros sistemas.
- 3.3. Possuir ferramenta para monitoramento do SGBD que também permita execução de comandos SQL nas tabelas da solução.
- 3.4. Permitir realizar queries diretamente no banco de dados (acessível somente através de usuários e senhas específicas e restritas).

4. ATUALIZAÇÕES

- 4.1. Garantir atualização dos requisitos legais e suporte durante a vigência do contrato.
- 4.2. Garantir a correção de erros e inconsistências durante a vigência do contrato.
- 4.3. Deve apresentar recursos que facilitem e minimizem o impacto de atualizações de versões, de modo que customizações e parametrizações realizadas não sejam perdidas.
- 4.4. O sistema(ou a Solução ERP) deve ter capacidade de reaproveitar as parametrizações efetuadas em implantações de novas versões.
- 4.5. O sistema deve permitir que sejam acoplados novos módulos em necessidades futuras, ou seja, caso seja adquirido demais módulos a Solução ERP deve ser capaz de ser estendida para os mesmos sem impacto nos módulos atuais já contratados.
- 4.6. Possuir sistema de notificação ao Cliente com as principais atualizações do sistema.
- 4.7. As políticas de atualização devem incluir avisos prévios, documentações referentes às modificações e não comprometer os dados já parametrizados anteriormente.
- 4.8. Possuir documento informativo das atualizações disponibilizadas no pacote liberado, separadas por módulo.

5. AUDITORIA

- 5.1. Permitir ao administrador do sistema, a delegação a usuários, do controle de acesso de um ou vários grupos de usuários.
- 5.2. O sistema deve permitir a emissão de relatórios referentes às parametrizações realizadas e armazenamento do histórico das parametrizações realizadas.
- 5.3. O sistema deverá registrar os acessos efetuados por todos os usuários para efeito de trilha de auditoria, log e elaboração de relatórios gerenciais, constando no mínimo: operação realizada, usuário, data, hora, ação realizada, dado alterado/incluído/excluído.
- 5.4. O sistema deve permitir consultas das trilhas de auditoria, tendo como parâmetro qualquer de seus elementos ou a combinação desses elementos.
- 5.5. Possuir LOG de movimentação de dados parametrizável, por usuário do sistema, transação, tabela. Para isso, deve possuir código de usuário e datas dos movimentos gerados para utilização em relatórios de auditoria por módulo, período e/ou usuário.
- 5.6. Deve permitir a gravação de histórico de todos os eventos ocorridos (inclusão, exclusão, alteração e leitura), nas trilhas de auditoria.
- 5.7. Deve ter capacidade de reter dados durante um período de tempo determinado pela Contratante para fins de auditoria

- 5.8. Permitir configurar eventos de auditoria monitorando acessos e outras informações de base específica.
- 5.9. Permitir que um usuário receba temporariamente, permissões de outro usuário.
- 5.10. Possuir estrutura de Menu configurável por usuário ou grupo de usuário de acordo com suas permissões de acesso. Neste caso, o usuário está vinculado a um grupo e o grupo possui as permissões de tela.
- 5.11. Inclusão e configuração de usuários individuais e seus acessos aos sistemas, com a possibilidade de relacioná-los ou não aos grupos criados e, possibilitando a definição de especializações aos acessos deles.
- 5.12. Permitir gerenciamento do controle de acesso por usuário e/ou grupo de usuários a módulos, telas e ações.
- 5.13. Configuração de grupos de usuários, com direitos de acesso, para a utilização dos sistemas, ao nível de interfaces, com a opção de controlar o acesso dos usuários em cada operação que corresponda a alterações no banco de dados. Os grupos deverão estar disponíveis para vincular usuários aos grupos.
- 5.14. Administração dos usuários hierarquicamente, de forma centralizada ou descentralizada, implementando o conceito de usuários “pai” e “filho”. Neste caso, um usuário “pai” somente poderá autorizar acesso aos seus novos usuários “filhos” até o seu próprio nível e limites de autorização. Toda esta implementação deverá estar compatibilizada com a solução de gerenciamento de Identidade.
- 5.15. Garantir a segregação de função entre grupos de trabalho, garantindo os respectivos acessos às definições desses grupos dentro das empresas.
- 5.16. Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.
- 5.17. O sistema deve bloquear a exclusão de cadastro que já sofreu movimentação, garantindo a integridade das informações.
- 5.18. Auditoria On-Line em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos.
- 5.19. O sistema deve permitir que usuários com papel de administrador tenham acesso aos registros realizados por todos os usuários dentro da aplicação.
- 5.20. Permitir exportar os registros de ações realizadas pelo usuários no sistema em formato PDF, CSV ou XLS.

6. CONFIABILIDADE

- 6.1. Deve garantir integridade dos registros quando da atualização simultânea dos mesmos, provendo recursos de bloqueio e liberação de atualização de informações.
- 6.2. O sistema deve garantir a disponibilidade e a integridade dos dados, evitando perdas ou danos causados por falhas técnicas ou humanas.
- 6.3. Deve apresentar recursos que facilitem e minimizem o impacto de atualizações de versões, de modo que customizações e parametrizações realizadas não seja perdidas.
- 6.4. Logs e Mensagens de Erro: O sistema deve ser capaz de gerar logs detalhados de eventos e mensagens de erro, incluindo informações relevantes, como data/hora, origem do erro e uma descrição clara do problema.
- 6.5. O sistema deve garantir a confiabilidade do dado, seja ele relacionado a legislação ou importado pela empresa.

7. DESEMPENHO

- 7.1. A ferramenta ofertada deve permitir a conexão de 7 (sete) usuários simultâneos, mantendo o tempo médio de resposta especificado.

- 7.2. O tempo entre a requisição ao servidor e a apresentação da informação na tela do usuário não pode exceder 10 segundos (exceto processos/consultas/relatórios com grande volume de dados).
- 7.3. Permitir processamento em segundo plano para processos assíncronos (de grande volume de dados e alto tempo de processamento), garantindo que requisições de grande volume de dados não impacte no desempenho de outras telas do sistema. Além disso, notificar a conclusão de um processo finalizado.
- 7.4. A solução ERP deve ter capacidade de viabilizar crescimento futuro decorrente da implantação de novos módulos e aumento de usuários simultâneos sem perda de desempenho.
- 7.5. Armazenar mensagens assíncronas em camada de persistência, suportando reprocessamento e reenvio em caso de falhas.

8. DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. O sistema deve fornecer, em Português (PT-BR), manuais do usuário, tutoriais e casos de exemplo, em meio digital (on-line ou arquivos), referentes a todos os módulos, funções, campos e telas de toda a solução ofertada.
- 8.2. O sistema deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line geral das funções, módulos, campos de tela.
- 8.3. O sistema deve ter capacidade de pesquisar palavras-chave em campos de ajuda.
- 8.4. Fornecer documentação completa de processos de negócio por ela implementados, incluindo a documentação de regras e parametrizações.

9. GESTÃO E INTEGRAÇÃO

- 9.1. Capacidade de anexar arquivos no mínimo nos formatos: PDF, TXT, XLSX, ODS, DOCX, ODT, PPTX, ODP, JPG, PNG.
- 9.2. Capacidade de realizar exportação massiva de dados a partir de planilhas eletrônicas (xls, csv), arquivo texto (txt) e arquivos XML.
- 9.3. Deve possuir integração com serviços de Correio Eletrônico em padrão SMTP.
- 9.4. Deve possuir camada de serviços (web services REST), para prover ou obter acesso a informações e serviços, visando a integração ou migração de dados dos serviços legados e outros softwares.
- 9.5. Possuir APIs para integração, e essas APIs(nativas) devem estar documentadas.
- 9.6. Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTP, HTTPS e REST - Representational State Transfer.
- 9.7. Suportar nativamente as conexões FILE, HTTP, REST e JDBC.
- 9.8. Integrar com solução de BI (Power BI, Qlik View, Tableau).
- 9.9. Possuir integração com servidor de e-mail para envio de mensagens pelo sistema.
- 9.10. Fornecer mecanismos para que haja externalização da lógica de negócio, permitindo a integração tanto síncrona como assíncrona com aplicativos externos à solução.
- 9.11. O ambiente cloud deverá possuir API's de integração, se necessário, para que o usuário com privilégios específicos, possa extrair dados e documentos, por meio de token de acesso, sem que esta não onere o uso das licenças.
- 9.12. O ambiente cloud deverá possuir interface de web service, para que o usuário com privilégios específicos execute extração de dados visualmente através de ferramenta de fonte de dados de uso visual (API).
- 9.13. A solução deverá manter o funcionamento e atualização das API's de integração com outros, incluídos no sistema.
- 9.14. A Solução ERP deve controlar o acesso de múltiplos usuários ao mesmo objeto / informação de forma a garantir a integridade dos dados e não sobrepô-los.

10. LOGS, MENSAGENS E NOTIFICAÇÕES

- 10.1. Deve ter capacidade de criar log com as atividades do usuário como ação realizada, data, evento, entre outros.
- 10.2. Deve possuir mecanismos de confirmação funcional no recebimento e envio entre todas as integrações.
- 10.3. Deve ter capacidade de exibir mensagens ao usuário para ocorrências de transações demoradas.
- 10.4. Deve ter capacidade de parametrizar e-mails para os usuários a partir de configuração de conteúdo (notificações).
- 10.5. Permitir a parametrização de eventos de e-mail e seus destinatários em todos os módulos do sistema.
- 10.6. Sinalizar aprovadores por e-mail quando houver aprovação pendente.

11. RELATÓRIOS

- 11.1. A Solução ERP deve permitir que usuários criem relatórios personalizados de forma visual, sem a necessidade de codificação ou programação.
- 11.2. Permitir a criação de novos modelos de relatórios que possam ser reutilizados posteriormente.
- 11.3. Permitir a personalização do layout do relatório (ex.: inserção de tabelas, imagens, etc.).
- 11.4. Permitir o uso de funções pré-estabelecidas (lógica, conversão, financeiras, matemáticas, analíticas, etc.) para serem utilizadas na criação de novas colunas e relatórios.
- 11.5. Permitir a visualização das propriedades do relatório publicado (ex.: Nome de quem publicou, Filtros, Observações)
- 11.6. O sistema deve ter capacidade de agendar o envio de relatórios por períodos pré estabelecidos (ex.: toda segunda-feira, último dia do mês).
- 11.7. O sistema deve ter capacidade de exportar e enviar para diversos usuários, relatórios nos principais formatos de mercado (PDF, HTML, planilhas eletrônicas, entre outros).
- 11.8. Permitir criar versões de um relatório existente, alterando suas funções e formatos.
- 11.9. O sistema deve ser capaz de automatizar a geração de relatórios programando envios para os emails cadastrados.
- 11.10. Possuir ferramenta de extração e tratamento de dados (gerador de relatórios e arquivos) fácil e intuitiva.
- 11.11. O sistema deve possuir recurso para gerar relatórios em formatos: PDF., XLS, .DOC., CSV., TXT.
- 11.12. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.
- 11.13. Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.
- 11.14. Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.
- 11.15. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

12. SEGURANÇA DO SISTEMA

- 12.1. A Solução ERP deverá permitir acesso seguro, através de HTTPS (SSL/TLS).

- 12.2. A Solução ERP deve garantir o uso de criptografia SSL/TLS 256 bits nas páginas autenticadas.
- 12.3. As datas e horários em registros dos processos implantados devem utilizar como base as informações do servidor e não as das estações de trabalho dos usuários.
- 12.4. As comunicações através de e-mail devem se integrar com o servidor SMTP via SSL.
- 12.5. Permitir que apenas usuários com email com domínio da Contratante possam fazer login no Sistema.
- 12.6. O sistema deve possuir logs de controle, criando um histórico, permitindo a auditoria, de quem fez e quando fez.
- 12.7. Deve permitir o rastreamento de informações relevantes (variáveis, fluxo de controle) para identificar a origem de erros para gerar relatórios por módulo, período e/ou usuário.
- 12.8. O ERP deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema, por meio de: Acesso seletivo a funcionalidades do ERP, com visibilidade dos itens de menu de acordo com o perfil do usuário; Acesso seletivo à visualização e edição de campos nas interfaces, de acordo com o perfil do usuário.
- 12.9. A Solução ERP deve ter capacidade de controlar a sessão do usuário de forma a impedir que o mesmo consiga acessá-lo a partir de dois dispositivos diferentes simultaneamente (ex.: usuário está logado no computador A e no computador B ao mesmo tempo e executando atividades diferentes).
- 12.10. Em caso de cadastro de logins e senhas, reforçar políticas de segurança de senhas, tais como: permitir a autenticação de duplo fator (MFA) e a utilização de senhas fortes com letras, números e caracteres especiais e, no mínimo, 10 caracteres.
- 12.11. Para acessos administrativos é desejável o suporte a autenticação por dois fatores. Multi-factor authentication (MFA).
- 12.12. As integrações construídas com acesso remoto (por exemplo: webservices, webhooks, APIs) devem contemplar a utilização de protocolo seguro SSL/TLS, com necessidade de autenticação e com restrição de origem das requisições.
- 12.13. Deve prever o backup de TODOS os recursos da solução, aplicação, banco de dados, file system e qualquer outro componente que seja necessário para o devido restore e processamento.
- 12.14. A solução não deve permitir que páginas administrativas e de áreas restritas permaneçam em cache após o encerramento da aplicação.
- 12.15. A Contratada deverá realizar periodicamente uma varredura para identificação de vulnerabilidades nas tecnologias utilizadas na Solução (Exemplo: Sistema Operacional, PHP, DotNet, Java, MySQL, MsSQL, Oracle, etc).
- 12.16. A solução deve garantir proteção contra as principais técnicas de invasão de sistemas.

13. BACKUP E RESTORE

- 13.1. Suportar Backup on-line e off-line;
- 13.2. A Contratada deve dispor de serviços de continuidade de negócios, backup e de recuperação de desastres que permitam retornar ao estado operacional, recuperando configurações e parametrizações, considerando a sugestão (para o banco de dados e aplicação):
 - 13.2.1. Backup incremental, diário, de segunda a sexta-feira, com retenção mínima de 30 dias;
 - 13.2.2. Backup completo (full), semanal, todos os sábados, com retenção mínima de 30 dias;
 - 13.2.3. Backup completo (full), mensal, com retenção mínima de 12 meses;
 - 13.2.4. Backup completo (full), anual, com retenção mínima de 5 anos.

14. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 14.1. A solução deve estar de acordo ou em fase de adequação à LGPD, Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), para a qual indícios devem ser apresentados na seleção do fornecedor. Deve permitir a criptografia de dados e anonimização.
- 14.2. O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de SaaS (Software as a Service) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:
 - a) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender os requisitos descritos na família de normas ISO/IEC 27000.
 - b) A empresa licitante deverá atender os requisitos da ABNT NBR ISO/IEC 27002 em conjunto com as demais normas da família.
 - c) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância geográfica. Não estamos falando em alta disponibilidade, apenas em existir um outro datacenter onde a solução estará em produção caso o principal fique inoperante."
- 14.3. Toda comunicação que envolva transmissão de dados pela internet deve fazer uso de recursos de criptografia seguindo padrões de mercado e que garantam aspectos de segurança como sigilo dos dados tramitados, mitigar ataques diversos como man in the middle, dentre outros envolvidos na proteção dos dados.
- 14.4. "O armazenamento de dados e informações, cadastrados pelo contratante ou produzidos por ele no uso do Sistema de Gestão Empresarial, devem ser armazenados de forma segura para impedir o acesso e divulgação destes, por funcionários da licitante, parceiros ou contratados desta. Isto se aplica a base de dados, arquivos temporários, arquivos contendo dados exportados, arquivos para auditoria, arquivos de configuração e qualquer outro artefato que contenha dados, metadados e informações sensíveis, como senhas que dão privilégio de acesso aos dados produzidos pela Contratante.
- 14.5. A solução deverá estar protegida por serviços de Firewall, IDS (Intrusion Detection Systems), IPS (Intrusion Prevention Systems), anti-DDoS (Distributed Denial of Service), assim como dispor de resposta rápida contra ataques de Zero-Day entre outros. O throughput do firewall deve ser compatível com a solução entregue de tal forma a não impactar na velocidade de acesso e processamento dos dados.
- 14.6. Usuários do ERP que não tenham acesso a determinadas classes de informação, essa informação não deverá constar nem mesmo em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices.
- 14.7. Os recursos e informações de registros (log) do ERP deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não autorizado, não sendo permitida qualquer modificação nos registros.
- 14.8. Os registros (log) de auditoria deverão ser armazenados durante toda vida útil do sistema de banco de dados, mantendo-se para fins de consulta ou migração para nova base de dados.
- 14.9. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- 14.10. Todos os profissionais da Contratada que forem atuar nos serviços deverão utilizar login individual e intransferível para qualquer tipo de conexão.
- 14.11. Ao tratar dados sensíveis, a Contratada deve utilizar ferramenta ou mecanismo para embaralhar ou ofuscar as informações do Banco de Dados para não haver uso/visualização de informação confidencial de usuários, colaboradores ou outras informações pessoais.

15. ARQUITETURA

- 15.1. Todos os módulos web devem ser compatíveis com, no mínimo, os navegadores Firefox, Google Chrome e Safari. Deve-se garantir a compatibilidade com versões atualizadas, sem custo adicional.
- 15.2. Da utilização em plataforma web, deve ter páginas responsivas, sem necessidade de se instalar ou atualizar nenhum componente das estações de trabalho dos usuários. Não será aceita a utilização de nenhum mecanismo de emulação.
- 15.3. As rotinas de migração, integração e intercâmbio de dados podem ser desenvolvidas em outras plataformas, além da WEB.
- 15.4. A Solução ERP deve permitir que a transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento online.
- 15.5. Todos os módulos da Solução ERP devem ser acessados a partir de um único procedimento de login (SSO – Single Sign On), sem necessidade de novas autenticações no acesso aos diversos módulos da solução.
- 15.6. Todos os módulos da solução devem ser integrados de forma nativa, sem necessidade de customizações/adaptações durante a implantação. Devem ainda funcionar sobre uma mesma plataforma e controlada por um gerenciador único.

16. USABILIDADE

- 16.1. O sistema deve possuir timeout de sessão, configurável pelo administrador.
- 16.2. Alertar o usuário por meio de mensagens, a fim de que possa corrigir eventuais erros antes da conclusão de determinada função, caso haja divergência com alguma regra de negócio ou regra de sistema.
- 16.3. Impedir duplo acionamento de operações, telas ou controles como ação imediata após uma requisição do usuário e que persista até a conclusão da ação
- 16.4. Exibir, em cada interface, a identificação da função que está sendo executada no momento.
- 16.5. Exibir o valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.
- 16.6. Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório.
- 16.7. Usar máscara de edição para os campos que possuem formatação própria.
- 16.8. Em relação a campos de entrada de dados a Solução ERP deve por meio de funções de parametrização, possibilitar além da navegação usual com o mouse a navegação entre os campos do formulário utilizando apenas o teclado, inclusive com teclas de atalho.
- 16.9. Todas as funcionalidades/telas dentro de um mesmo módulo da Solução ERP, devem possuir a mesma identidade visual.
- 16.10. Camada Cliente acessada via navegador (descrever navegadores) sem necessidade de instalações para utilização do mesmo.
- 16.11. Interface gráfica amigável, padronizada, intuitivo, de fácil operação e de fácil navegabilidade.
- 16.12. O sistema não deve depender de nenhum editor de texto ou editor de planilhas externas à solução. O uso de editores de texto ou planilhas, deve ser opcional, para facilitar o uso de algumas funcionalidades.
- 16.13. O sistema não deve depender de APIs de editores de texto ou editores de planilhas externos à solução.
- 16.14. As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.
- 16.15. Todos os módulos da Solução ERP devem estar disponíveis no idioma Português (PT-BR), até a data da contratação.
- 16.16. A Solução ERP deve ter capacidade de ser acessada em múltiplas localidades da CONTRATANTE (ERP será acessado de várias localidades, podendo haver fuso horários diferentes).

- 16.17. O sistema deve ter capacidade de ajustar, de forma parametrizável, os artefatos como relatórios e telas do usuário conforme cores e logo da Contratante.
- 16.18. Possuir recurso para cache de login, ou seja, não necessitar fornecer senha para toda operação realizada dentro de uma sessão.
- 16.19. Permitir a inclusão na base de dados, de palavras acentuadas e caracteres especiais.
- 16.20. Possuir interface WEB responsiva que permita acesso aos módulos da ferramenta por dispositivos móveis.
- 16.21. Telas de assistentes / facilitadores de configuração. Ex: Wizard de NFe, facilitar configuração de notas fiscais eletrônicas.
- 16.22. Permitir configurar menu favoritos para acesso rápido às informações de acordo com a preferência do usuário.
- 16.23. A aplicação deve possuir botões de acesso rápido às atividades de forma configurável.
- 16.24. Possuir Workflow configurável de acordo com as atividades de cada usuário e departamento.
- 16.25. Permitir parametrizar período de permissões de acesso de funções e ou rotinas para um determinado usuário expirando após a data parametrizada.
- 16.26. Possuir um serviço de ajuda personalizável por usuário ou Grupo de usuários, para cada rotina, por módulo e geral.
- 16.27. Possuir engine de inteligência artificial que permita a aplicação do conceito “machine learning”, com amadurecimento contínuo e permanente da gestão de informações em nível de tomada de decisão e controles gerenciais.
- 16.28. Permitir ao usuário retornar à página inicial a qualquer momento.

17. UPGRADES

- 17.1. Atualizações que impliquem em mudanças significativas devem ser previamente validadas pela Contratante no ambiente de homologação.
- 17.2. Upgrades que impactem em parada da solução apenas com consentimento do contratante.
- 17.3. Garantir atualização dos requisitos legais e suporte.
- 17.4. Garantir a correção de erros e inconsistências.
- 17.5. Garantir que a aplicação de pacotes de atualização não interfira nas parametrizações e customizações realizadas.

ANEXO V

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1. **A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, deverá conter:**
 - a. Para comprovação da habilitação jurídica:
 - b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.
 - c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
 - d. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

2. **Para comprovação da regularidade fiscal:**
 - a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
 - b. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os **créditos tributários federais** e à **Dívida Ativa da União** (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da [Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#), às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros.
 - c. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual:
 - i. As empresas com domicílio e sede no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda do Paraná. A Certidão poderá ser obtida através do site www.fazenda.pr.gov.br/.
 - ii. As empresas com domicílio ou sede em outros estados deverão apresentar Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda de seu domicílio ou sede;
 - iii. As empresas com domicílio e sede em outros Estados deverão apresentar também Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda do Paraná. A Certidão poderá ser obtida através do site www.fazenda.pr.gov.br/;
 - d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores.
 - f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito trabalhista (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho através do site (www.tst.jus.br).

3. **Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:**

- a. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão.
- b. Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - i. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, a apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação vigente, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros, servirá para a comprovação de enquadramento nessa condição, de acordo com o Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.
 - ii. As empresas que optarem por apresentar a Escrituração Digital Contábil e Fiscal (SPED), conforme Instrução Normativa RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017), que dispensa a apresentação de balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, deverão comprovar a utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, através da apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, termos de abertura e encerramento e Recibo de Entrega de Livro Digital emitido pela Receita Federal, sendo que será aceito o balanço do penúltimo exercício social até o dia 30 de maio. Após este prazo, deverá apresentar devidamente autenticado, o balanço do último exercício social, nos termos dos Art. 1.078 c/c Art. 1.181 do Código Civil.
- c. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO XII), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).
- d. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
- f. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- g. As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4. Para comprovação da qualificação técnica:

- a. Comprovação de que possui experiência técnico-operacional, através de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, assinado (s) (com identificação do assinante, contendo dados que permitam a realização de diligências tais como: nome da razão social da empresa, telefone, e-mail, CNPJ e endereço, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação que comprovem de modo indiscutível que a licitante executou ou executa objeto de mesma natureza ou similares ao da presente licitação.
- b. Para fins de comprovação das características e quantidades a que se refere este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a realização de:
 - i. Fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Empresarial – ERP (Enterprise Resource Planning) em Nuvem (Cloud) e/ou SaaS (Software como Serviço) de empresa(s) com no mínimo 50 (cinquenta) usuários nomeados (licenciados), contemplando, pelo menos, os módulos de Contabilidade, Financeiro, Fiscal e Compras da mesma solução a ser implantada;
 - ii. Fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Recursos Humanos (RH) em Nuvem (Cloud) e/ou SaaS (Software como Serviço) de empresa(s) com no mínimo 50 (cinquenta) usuários nomeados (licenciados), contemplando, pelo menos, os módulos de Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Benefícios, Medicina e Segurança da mesma solução a ser implantada.
 - iii. Comprovação de operação e processamento no Sistema de Gestão Empresarial, com sucesso, há pelo menos 06(seis) meses.
 - iv. Comprovação de prestação de serviços em Cloud, com certificação em Uptime Institute, no mínimo em TIER III;s (mínimo de 12 meses).
- c. A Licitante deverá apresentar relação nominal dos profissionais que atuarão nas soluções de ERP e de RH a serem implantadas, de maneira que comprovem suas especializações, adequações e disponibilidades para a realização do objeto ora licitado. As exigências mínimas a serem observadas para a composição e qualificação considerada essencial para o cumprimento do objeto da Licitação de cada profissional, deverão ser:
 - i. Profissional com formação em Sistemas de Informação ou equivalente com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência;
 - ii. Atuação e implantação na solução de ERP a ser implantada em Nuvem (Cloud) e/ou SaaS (Software como Serviço).
 - iii. Atuação e implantação na solução de RH a ser implantada em Nuvem(Cloud) e/ou SaaS (Software como Serviço).
- d. O profissional deverá comprovar suas experiências por meio de curriculum vitae.
 - i. A veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pela Licitante é de sua responsabilidade, sujeitando-se a Licitante e o profissional às sanções previstas nas legislações civil e penal. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes, serão sempre por escrito.
 - ii. A comprovação de vínculo deste profissional pode se dar mediante contrato social ou registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

5. Outras Declarações:

- a. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, DECLARAÇÃO de atendimento à logística reversa dos produtos e DECLARAÇÃO de reserva de cargos (**Modelo ANEXO VI**).

- b. Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo (**Modelo ANEXO VII**).
- c. Declaração de que possui ou utiliza um Centro de Operação de Segurança (SOC – *Security Operations Center*), sediado no Brasil e com monitoramento 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano) (**Modelo ANEXO VIII**);

6. Outras Disposições:

- a. Para habilitação neste certame, a empresa cadastrada no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, disponível no Sistema GMS, através do site <http://www.gms.pr.gov.br/gms/>, portadora do CRC (Certificado de Registro Cadastral), válido, poderá apresentá-lo em substituição aos documentos relacionados neste **ANEXO II itens 1.1, 1.2 e 1.3**, quando estes já tiverem sido apresentados para efeito de cadastramento.
 - i. O referido certificado deverá ser expedido em até 03 (três) dias antes da abertura da licitação.
- b. Para as certidões que não constarem o prazo de validade será adotado o prazo de 90 (noventa) dias, após a sua emissão.
- c. A empresa que não se enquadrar nas situações de cadastramento acima (CRC), deverá apresentar todos os documentos exigidos na “Relação de Documentos para Habilitação”.
- d. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível), extraídos da internet ou publicação em órgão da imprensa oficial
- e. Serão aceitos documentos assinados digitalmente através da estrutura de chave pública, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital ou documento correlato, lembrando que estes devem possibilitar a Comissão de Licitação, a realizar sua verificação de autenticidade.
- f. Os documentos exigidos neste anexo, deverão ser encaminhados até **4 (quatro) horas** após o encerramento da disputa do Pregão, original, cópia autenticada por cartório competente no meio físico, ou cópia digital autenticada também por cartório competente, desde que o documento digital possibilite a verificação da sua autenticidade.
- g. Os documentos deverão ser encaminhados ao pregoeiro do certame, via e-mail (ricarlos.silva@simepar.br) ou sedex no seguinte endereço: Rua Coronel Francisco H. do Santos nº 210 – Jardim das Américas – Curitiba Paraná – Dentro do Centro Politécnico da UFPR. CEP 81531-900. **A não remessa dos documentos acarretará na desclassificação do mesmo.**

7. Disposições gerais:

- a. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- b. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- c. A documentação de que trata este Anexo deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista no preâmbulo deste Edital, e em nenhum caso será concedido prazo para

apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na data prevista, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”**

- d. A falsa declaração do proponente, de qual dado solicitado implicará na sua desclassificação no procedimento administrativo competente, além das implicações da legislação penal.
- e. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.
- f. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- g. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

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

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

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

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(documento obrigatório)**

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

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

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO n.º, instaurado pelo SIMEPAR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de 2024.

Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI CENTRO DE OPERAÇÕES E DATACENTER

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins:

1 - De que possui ou utiliza um Centro de Operação de Segurança (SOC – *Security Operations Center*), sediado no Brasil e com monitoramento 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, todos os dias do ano);

2 - De que o datacenter que armazenará as informações da solução atenderá os requisitos descritos na família de normas ISO/IEC 27000:2020, com certificações, em especial, para as relativas a Cloud, Datacenter, Aplicação, Acessos, *Cybersecurity*;

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO IX

PROVA DE CONCEITO

1. AMOSTRAS OU POC

- 1.1. O objetivo da POC (Proof of Concept) será a comprovação do atendimento das funcionalidades dos software de ERP e HCM descritos neste edital nos Anexos II, III, IV.
- 1.2. Após a validação da proposta comercial, dos documentos de habilitação, e demais documentos técnicos solicitados e ainda, cumprindo todos os requisitos exigidos no edital, a empresa arrematante será convocada, por meio de CONVOCAÇÃO através do CHAT do site do licitacoes-e, em data e horário a ser agendados pela Comissão de Licitação, com início em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação da convocação para realizar a PROVA DE CONCEITO.
- 1.3. A LICITANTE tem até 3 (três) dias úteis sequenciais para demonstração de todos os requisitos obrigatórios.
- 1.4. Diante da essencialidade dos serviços licitados, visando a economia processual, a CONTRATANTE identificou procedimentos no Sistema que engloba requisitos e conjuntos de requisitos dos Módulos e que devem ser atendidos em pela LICITANTE.
- 1.5. A LICITANTE será responsável pela parametrização de todos os requisitos contidos no Termo de Referência e não apenas os requisitos contidos na amostra/POC.

2. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

- 2.1. Primeiro, serão avaliados todos os requisitos técnicos do item REQUISITOS TÉCNICOS NÃO FUNCIONAIS em seguida, com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento mínimo de 95% de cada módulo do item REQUISITOS FUNCIONAIS do Sistema ERP e HCM, respectivamente.
- 2.2. A empresa avaliada poderá utilizar informações figurativas e/ou exemplos de outros clientes corporativos para demonstração.
- 2.3. A POC será apresentada pela LICITANTE de forma presencial e avaliada pela Equipe Técnica do SIMEPAR, sendo considerada aprovada a solução apresentada na POC que atenda no mínimo 95% dos requisitos listados para a Amostra, contidos nas tabelas do item 4.0.
- 2.4. O local será no endereço do SIMEPAR, Av. Cel. Francisco H. dos Santos,210, Bairro: Jardim das Américas, Curitiba-PR;
- 2.5. Não serão aceitas apresentações em slides ou em formato não funcional, como protótipos ou similares.
- 2.6. Caso seja aprovado, será dado prosseguimento ao processo descrito neste certame para contratação da empresa arrematante.
- 2.7. Caso não seja aprovado, a empresa será DESCLASSIFICADA, sendo assim convocada a próxima proponente em ordem de classificação do julgamento de habilitação e proposta comercial para realização de nova POC.
- 2.8. A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração do laudo. O requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.
- 2.9. Caso a licitante deixe de atender a todos os requisitos, ou, no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos exigidos no item 4 da tabela abaixo. Será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do

sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

- 2.10. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da apresentação do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.
- 2.11. Eventuais ocorrências ou erros na solução ofertada, detectados durante esse processo, deverão ser corrigidos e reapresentados ao SIMEPAR. A LICITANTE terá 24 horas úteis, a contar da identificação da ocorrência, para realização das correções e nova apresentação do requisito.
- 2.12. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.
- 2.13. A prova de conceito poderá ser dispensada em caso de proponente única, executando-se a aferição do atendimento das exigências do edital no momento da homologação das implantações, a título de recebimento definitivo dos serviços.
- 2.14. Após a emissão de parecer definitivo, pela área técnica, sobre a Prova de Conceito apresentada, o(a) Pregoeiro(a), comunicará no chat o resultado da aceitabilidade dos testes e, por conseguinte da proposta comercial e habilitação em até 3 dias úteis.

3. SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE:

- 3.1. Todos os custos envolvidos para a realização da Prova de Conceito (POC), inclusive os equipamentos necessários.
- 3.2. A disponibilização dos profissionais necessários para a realização da Prova de Conceito, limitado à quantidade máxima de 3 (três) profissionais, que deverão ser previamente identificados no dia da realização da Prova de Conceito e que ficarão à disposição do SIMEPAR durante todo o período de avaliação, para esclarecer dúvidas e acompanhar a homologação da solução.
- 3.3. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a CONTRATANTE apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.
- 3.4. A disponibilização de acesso (endereço, login e senha) ao ambiente e a demonstração das funcionalidades descritas neste instrumento, para a aprovação final do SIMEPAR, sem quaisquer obrigações legais ou financeiras adicionais.
- 3.5. Os ajustes e parametrizações necessários para a realização da Prova de Conceito são de responsabilidade da LICITANTE.
- 3.6. A LICITANTE vencedora que vier a ser contratada ficará obrigada ao cumprimento dos requisitos elencados neste Edital nos ANEXOS II, III e IV wue não estejam expressamente indicados como “diferencial”, ainda que não tenham sido objeto de verificação na POC.
- 3.7. A ordem de execução da demonstração pode ser alterada, desde que apontado o item ao qual o processo se refere na lista de Requisitos.

4. TABELAS DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

ITEM	REQUISITOS TÉCNICOS NÃO FUNCIONAIS	ATENDE SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
1	Demonstrar que a solução está disponibilizada na plataforma de nuvem (Cloud) em que o fabricante é provedor da solução e gestor da infraestrutura no data center por ele contratado, na modalidade		

	<p>Software como Serviço ("Software as a Service - SaaS").</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para demonstração, pode ser feito o login no Sistema em dois navegadores distintos. 		
2	<p>Demonstrar que a solução possui mobilidade para aprovações através de aplicativos móveis para smartphone, tablet e portal, disponíveis para Android ou IOS, integrado ao ERP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, enviar solicitação que necessite de aprovação e realizar a mesma. 		
3	<p>Demonstrar que a hospedagem da solução está em Datacenter, no mínimo, TIER 3 (três) e que o datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância conforme a norma TIER 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, realizar o login no datacenter e mostrar o documento digital. 		
4	<p>Apresentar ferramenta para monitoramento do SGBD que também permita execução de comandos SQL nas tabelas da solução.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, poderá ser usada a tabela de usuários. A tarefa pode ser executada diretamente no Servidor ou pelo próprio Sistema Integrado. 		
5	<p>Demonstrar que o administrador do sistema pode fazer a delegação de permissão a usuários, o controle de acesso de um ou vários grupos de usuários.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, apresentar a função de um usuário admin colocando e tirando permissões para um outro usuário do sistema. 		
6	<p>Demonstrar que o sistema registra os acessos efetuados por todos os usuários para efeito de triagem de auditoria, log e elaboração de relatórios gerenciais, constando no mínimo: operação realizada, usuário, data, hora, ação realizada, dado alterado/incluído/excluído.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração gerar um relatório que contemple os itens mencionados acima. 		
7	<p>Demonstrar que o sistema tem capacidade de pesquisar palavras-chave em campos de ajuda em todo o Sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a Demonstração, usar uma busca exemplo para um tipo de usuário e que este tenha acesso a documentação pertinente a sua função dentro do módulo. 		

8	<p>Apresentar APIs para integração, e essas APIs(nativas) devem estar documentadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para demonstração, apresentar o local onde as API's podem ser acessadas (documentação do Sistema). Deve estar documentado a maneira de usar a integração e Token. 		
9	<p>Mostrar que o sistema possui mecanismos de confirmação funcional no recebimento e envio entre todas as integrações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração pode ser executada uma ação no módulo financeiro que automaticamente foi absorvida pelo módulo contábil. 		
10	<p>Mostrar que o sistema permite a parametrização de eventos de e-mail e seus destinatários em todos os módulos do sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, apresentar um email configurado pelo sistema que contenha: cabeçalho, corpo, texto e logo e enviar para um email de teste. O email recebido deverá ser apresentado. 		
11	<p>Mostrar que a solução ERP deve permitir que usuários criem relatórios personalizados de forma visual, sem a necessidade de codificação ou programação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, criar um relatório de um módulo do ERP onde mostra a opção de filtros e downloads de diferentes campos selecionados. 		
12	<p>A Solução ERP deve ter capacidade de controlar a sessão do usuário de forma a impedir que o mesmo consiga acessá-lo a partir de dois dispositivos diferentes simultaneamente (ex.: usuário está logado no computador A e no computador B ao mesmo tempo e executando atividades diferentes).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, utilizar o mesmo usuário para realizar sessões em diferentes navegadores. Neste caso, a ferramenta deverá deixar apenas uma das sessões ativa. 		
13	<p>O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de SaaS(Software as a Service) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:</p> <p>a) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender os requisitos descritos na família de normas ISO/IEC 27000.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, será válido a apresentação de certificado digital. <p>c) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância geográfica. Não estamos falando em alta disponibilidade,</p>		

	<p>apenas em existir um outro datacenter onde a solução estará em produção caso o principal fique inoperante."</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, apresentar documentação que comprove o requisito. 		
14	<p>Demonstrar que o sistema possui timeout de sessão, configurável pelo administrador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, realizar um teste com curto período de timeout. 		

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS - ERP	ATENDE SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
FINANCEIRO			
1	<p>O Sistema deve permitir a identificação das contas contábeis entre partes relacionadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para demonstração, indicar na tela o relacionamento entre conta corrente e conta contábil. 		
2	<p>O Sistema deve possuir automatização com os Bancos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular o envio de pagamentos de Borderô do dia e o retorno de recebimento bancário. 		
3	<p>O Sistema deve contabilizar movimentos de caixa e bancos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar a correta contabilização da movimentação bancária. Pode ser em tela ou relatório. 		
4	<p>O Sistema deve possuir gestão de Caixa/Bancos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar conciliação bancária em tela ou por meio de relatório. 		
5	<p>O Sistema deve permitir registros de adiantamento quando ocorrerem depósitos não identificados (contas transitórias), e que, após a identificação do depósito, seja substituída a baixa com a correta identificação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular em tela como se dá a operação de adiantamento. 		
6	<p>O Sistema deve permitir geração de lotes de previsão de pagamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular em tela a geração de um lote de pagamento. 		
7	<p>O Sistema deve permitir reversão da forma de pagamento, prazo e parcelas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular em tela a reversão das formas de pagamento. 		
8	<p>O Sistema deve possibilitar a geração automática de processos de pagamento a partir dos módulos de: compras, operações de almoxarifado, empréstimos e financiamentos de forma a abranger todas as necessidades de pagamento da empresa e ou qualquer módulo aplicativo, garantindo integridade, segurança e rastreabilidade, assim como bloquear a geração de processos em duplicidade (credor, documento origem data).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular em tela a chegada de títulos originados por outro módulo, podendo ser do módulo Compras ou Fiscal. 		

9	<p>O Sistema deve permitir emissão de relatório de Fluxo de Caixa, método direto e indireto concordando com os saldos contábeis e saldos em tesouraria, consistindo os dados e apontando relatórios de erros em casos que houver incidências.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o fluxo de caixa. 		
10	<p>O Sistema deve possibilitar atualizar em tempo real os processos de pagamentos nos módulos correlatos tais como: contábil, tributário, orçamento, fluxo de caixa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o reflexo do pagamento nos outros módulos, usar como exemplo o módulo contábil. 		
11	<p>O Sistema deve permitir a previsão de acompanhamento das receitas e despesas futuras;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela por meio de relatório. 		
12	<p>O Sistema deve permitir observar todos os registros das Contas a Receber de um cliente, localizando por nome, código ou CNPJ/CPF. Dados com solicitações pendentes, duplicatas vencidas, notas de débito, notas de crédito, garantias de crédito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou por meio de relatório. 		
13	<p>O Sistema deve permitir registro manual de previsões de entradas e saídas de caixa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela as operações do caixa. 		
14	<p>O Sistema deve permitir controlar os devedores por nota fiscal / títulos / parcelas / tipos de títulos / clientes. Inclusive créditos a clientes (originados por devolução, por exemplo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou por meio de relatório. 		
15	<p>O Sistema deve permitir recebimentos parcelados e a menor, gerando baixa parcial do(s) título(s) recebido(s).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a baixa de um título em 50%. 		
16	<p>O Sistema deve possibilitar baixas múltiplas (receita e despesa) de acordo com seleção dos títulos para encontro de contas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a possibilidade de junção de mais de um título do mesmo fornecedor. 		
17	<p>O Sistema deve permitir geração de relatórios por agrupamento por naturezas (grupos de contas a pagar). Exemplo: por data, por vencimento, por fornecedor, por tipo de despesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a emissão do relatório. 		

18	<p>O Sistema deve possibilitar a geração manual de processos para pagamentos de documentos diversos (notas fiscais, recibos, faturas, NF de débitos e adiantamento a fornecedores).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o relatório. 		
19	<p>O Sistema deve permitir controlar adiantamentos de Cliente, vincular o adiantamento à alguma ocorrência de cobrança.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou por meio de relatório. 		
20	<p>O Sistema deve permitir o lançamento de guias para pagamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular em tela o lançamento de guias de pagamento. 		
21	<p>O Sistema deve possibilitar o acompanhamento dos valores aplicados, controle das rentabilidades, acompanhamento de resgates, controle de impostos retidos, contabilização dos eventos (aplicações, resgates, rendimento e impostos) e conciliação de composição bancária.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou por meio de relatório. 		
22	<p>O Sistema deve permitir o gerenciamento da carteira de cobrança, inclusive com emissão de relatórios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou por meio de relatório. 		
23	<p>O Sistema deve disponibilizar relatórios gerenciais por Centro de custo, gerência e projeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou por meio de relatório. 		
24	<p>O Sistema deve permitir controlar as pendências de lançamentos não identificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou por meio de relatório. 		
25	<p>O Sistema deve permitir a notificação automática, no momento do cadastro do cliente, se ele já existe cadastrado ou não (crítica pelo CNPJ), informando o código existente para este cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela através de indicadores visuais. 		
26	<p>O Sistema deve possibilitar a geração de todas as informações de contratos para o Tribunal de Contas para atender às determinações do SEI - Sistema Estadual de Informações do TCPR - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a extração dos dados via txt. 		
27	<p>O Sistema deve permitir gerar relatório de</p>		

	<p>detalhamento de gastos devido a obrigatoriedade do SEI-CED (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a extração dos dados via txt. 		
28	<p>O Sistema deve permitir gerar informações para emissão do EFD-REINF e Informe de Rendimentos relativos aos Fornecedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela como seria o envio de eventos para a Receita Federal. 		
29	<p>O Sistema deve permitir o controle de despesas de viagens, por centro de custo ou projeto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a conciliação dos adiantamentos em abertos e, se possível, identificar por centro de custo. 		
30	<p>O Sistema deve permitir acesso à aprovação digital de Autorizações de Pagamento através de diferentes dispositivos: desktop, notebook, smartphone, tablets.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar fluxo de aprovação por pelo menos dois dispositivos distintos. 		
31	<p>O Sistema deve possibilitar o registro de formulário de adiantamento financeiro por colaborador, motivo e centro de custo, bem como, possibilitar o controle de saldo para fins de prestação de contas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
32	<p>O Sistema deve permitir a prestação de contas de Adiantamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
33	<p>O Sistema deve possuir uma hierarquia de aprovação que permite criar os aprovadores de adiantamentos e prestação de contas por nome do aprovador, setor, diretoria, número de aprovadores em cada nível de aprovação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
CONTÁBIL			
1	<p>O Sistema deve permitir o Controle Contábil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar através de relatório as ferramentas de controle. 		
2	<p>O Sistema deve permitir a elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar a geração de um balanço de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade. 		
3	<p>O Sistema deve garantir relacionamento obrigatório entre contas contábeis e centro de custos,</p>		

	<p>garantindo a confiabilidade das informações na origem do input dos dados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar uma DRE por centro de custo. 		
4	<p>O Sistema deve permitir a manutenção de mais de um Plano de contas integrados entre si e a conversão do(s) Plano(s) de Contas Referencias definido(s) pelos órgãos fiscais, tais como: Secretaria da Fazenda ou Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SEI CED).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o relatório. 		
5	<p>O Sistema deve garantir que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível previsto no Plano de Contas implementado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular a tentativa de um lançamento em conta sintética e apresentar mensagem de erro. 		
6	<p>O Sistema deve possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de lançamentos contábeis manuais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstrar em tela os processos mencionados acima. 		
7	<p>O Sistema deve negar lançamentos contábeis em meses já encerrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a mensagem de erro para tentativa de lançamento retroativo. 		
8	<p>O Sistema deve permitir a manutenção (criação, alteração, etc) de Centro de Custos para registro, apuração, controle e acompanhamento dos custos e receitas das áreas organizacionais da empresa, das unidades operacionais, nas atividades, nos processos e nos negócios da empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar a tela do cadastro por centro de custo. 		
9	<p>O Sistema deve possibilitar o rastreamento online de lançamentos recebidos de outros módulos do sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a identificação de um lançamento de origem externa ao contábil. 		
10	<p>O Sistema deve permitir o bloqueio de lançamentos por períodos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o fechamento de período. 		
11	<p>O Sistema deve possibilitar, a qualquer momento, a emissão de relatórios e demonstrações oficiais e relatórios gerenciais, mesmo que os dados ainda não estejam com a posição mensal definitiva, tais como: Livro Diário e Livro diário auxiliar, razão, balancete e balanço patrimonial, demonstração dos resultados do exercício e demonstração de fluxo de caixa, DFC, DMPL, DRA e DVA.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar através de relatório. 		
12	<p>O Sistema deve permitir a emissão de Notas Explicativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
13	<p>O Sistema deve permitir a geração de indicadores de desempenho financeiros e contábeis como ROI, EBITDA, Resultado, Capital circulante, Endividamento e ROIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
14	<p>O Sistema deve possibilitar o termo de abertura e encerramento dos livros contábeis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
15	<p>O Sistema deve permitir receber informações da folha de pagamento para tratamento de gastos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a integração com a folha. 		
16	<p>O Sistema deve possibilitar o cálculo de Custo através de rotina de Custeio por Absorção integrada aos movimentos de Recebimento, Estoques e Sub-contratação de Serviços, permitindo a integração Contábil dos movimentos em tempo real.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar rateio de uma conta de despesa, como por exemplo, energia elétrica de forma automatizada nos percentuais devidos a cada centro de custo. 		
17	<p>O Sistema deve permitir a exportação de livros do sistema SPED em CSV, Excel, PDF além do arquivo eletrônico necessário para a transmissão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a extração do arquivo em txt. 		
18	<p>O Sistema deve permitir a integração com o módulo de Orçamento, alimentando o realizado do módulo de Orçamento a fim de dar conhecimento a valores já consumidos e realizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a integração com o orçamento. 		
FISCAL			
1	<p>O Sistema deve contemplar a Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a geração do arquivo. 		
2	<p>O Sistema deve permitir a geração do SPED Contábil (contabilidade societária), conforme legislação vigente e SPED Fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se o item for gerado pelo módulo contábil, o requisito poderá ser desconsiderado. Caso contrário, demonstrar em tela. 		

3	<p>O Sistema deve permitir gerar todas as informações fiscais em meio magnético exigidas pelo Fisco (SPED-FISCAL, SPED Contribuições, SPED Bloco-K completo, SPED Reinf, DCTF, DEFIS, DIRF, DESTDA, DES, ECD, ECF). Controlar / calcular as retenções tributárias: federais, estaduais e municipais (contribuições sociais retidas c/ Contas a Pagar).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
4	<p>O Sistema deve permitir emissão de relatórios de tributos retidos, sendo: ISS, IRRF de Pessoa Física e Jurídica, INSS, CSRF, ITR, em xls e PDF, Substituição Tributária, por estado e por empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o relatório. 		
5	<p>O Sistema deve permitir calcular os impostos devidos e gerar os demonstrativos correspondentes, ISS próprio e retido na fonte, CSRF, INSS de serviço tomado de pessoa jurídica, IR sobre serviço tomado de pessoa jurídica e aluguéis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
6	<p>O Sistema deve permitir calcular automaticamente a retenção de impostos de fornecedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
7	<p>O Sistema deve atender a apuração e o controle das obrigações acessórias DCTF, DIRF e INSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
8	<p>O Sistema deve ter a possibilidade de realizar os controles dos serviços tomados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
9	<p>O Sistema deve permitir a escrituração fiscal de entradas e saídas de mercadorias/serviços, apurando todos os impostos e obrigações fiscais e todos os documentos legais (Livros Fiscais).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
10	<p>O Sistema deve permitir a geração de arquivos eletrônicos nos formatos exigidos pela Receita Federal, Estadual e DES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
11	<p>O Sistema deve permitir integração com os sistemas Municipais referentes a Nfe's de serviço, para importação das mesmas, direto para o sistema;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o comportamento do Sistema de emissão de Nota no município de Curitiba. 		
12	<p>O Sistema deve permitir a análise contábil e fiscal dos impostos pagos e recebidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o relatório. 		

13	O Sistema deve estar integrado aos demais módulos do sistema. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
PATRIMÔNIO			
1	O Sistema deve permitir conhecer as entradas de Ativos da empresa através do Recebimento Fiscal. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
2	O Sistema deve permitir definir a contabilização patrimonial por grupo de itens patrimoniais e ratear os bens entre vários centros de custos e contas. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
3	O Sistema deve permitir definir o período de depreciação dos itens patrimoniais; <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
4	O Sistema deve permitir definir a taxa de depreciação por item patrimonial ou por um grupo de itens patrimoniais. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
5	O Sistema deve possibilitar a atribuição de responsabilidades aos itens patrimoniais. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
6	O Sistema não deve permitir registrar os bens com data retroativa sem autorização. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório com indicador visual. 		
7	O Sistema deve permitir registro dos campos de detalhes do fornecedor, NF, detalhes técnicos do bem, descrição e complemento, integrado com o módulo de aquisição do bem, dados de financiamento, vinculando mais de uma nota fiscal. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
8	O Sistema deve permitir registrar o motivo da baixa dos itens de patrimônio. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
9	O Sistema deve permitir controlar e realizar inventários de bens patrimoniais. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
10	O Sistema deve permitir a emissão de relatórios patrimoniais capazes de conciliar os saldos contábeis. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
11	O Sistema deve permitir integrar a apuração da depreciação com a contabilidade. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
12	O Sistema deve garantir a integração do módulo de		

	patrimônio com os demais módulos do sistema. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e relatório. 		
13	O Sistema deve possibilitar o cadastramento de bens patrimoniais por empresa de acordo com a legislação vigente, efetuando o gerenciamento das informações tais como: Número Patrimonial, Nome do Bem, Dados do Documento de Aquisição, Unidade de Cadastro, Unidade de Adição e Retirada, Classificação Contábil, Área Responsável, Localização Física, Identificação de Seguro, Prazo de Garantia, Identificador de Bens Cedidos, Registro do Empregado Responsável, Data de Imobilização (mês e ano), valor da imobilização. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
COMERCIAL			
1	O Sistema deve possibilitar a gestão de carteira de clientes, gerenciamento de contatos, atividades de vendas, para clientes ativos, inativos e demandas futuras. <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração indicar no módulo onde os clientes podem ser cadastrados, editados e a indicação de atividade ou inatividade. 		
2	O Sistema deve permitir a visualização de quantos e quais pedidos estão em cada estágio. <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração ter um ou mais pedidos cadastrados e informar os estágios e como o cadastro deles são feitos através do sistema. 		
3	O Sistema deve possuir tela para consulta com gráficos. <ul style="list-style-type: none"> • Para demonstração, indicar no módulo gráficos que podem ser usados para acompanhar processos. 		
4	A Solução deverá ser capaz de controlar propostas comerciais com seus status, podendo ao final gerar uma ordem de venda e ou um contrato de faturamento ou ainda prospecção em aberto. <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, criar uma proposta comercial de exemplo e gerar um contrato de faturamento como exemplo. 		
5	Solução deverá possuir rotina para emissão de notas eletrônicas de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, indicar no módulo onde e como são feitas as rotinas de emissão de NF e usar uma de serviços como exemplo. 		
CONTRATOS			
1	O Sistema deve permitir reajuste dos contratos		

	<p>baseado em informações previamente inseridas nos contratos dos clientes e fornecedores (tais como, índice de reajustes e aniversário dos contratos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, utilizar um indicador de reajuste anual de contrato baseado no IPCA e mostrar no fluxo de caixa do contrato a previsão dos valores ao longo da vigência. 		
2	<p>O Sistema deve possibilitar consultar contratos vigentes e contratações em andamento conforme parâmetros informados, tais como: código de serviço, código material, fornecedor, descrição, número do contrato, área, item orçamentário, espécie de custo, volume, etc.) com frequência mensal, até o mês e anual e com demonstração de informação consolidada de acordo com a estrutura da empresa em qualquer nível (organograma), entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, indicar no sistema onde fazer a pesquisa de contratos usando diferentes parâmetros que poderão ser parametrizados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. 		
3	<p>O Sistema deve permitir avisos ao fiscal (responsável) do contrato quanto à vigência dos contratos, (EX: Envio de e-mail com texto padrão).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, cadastrar um email de responsável do contrato e emitir um aviso de encerramento de contrato com 3 dias de antecedência. Demonstrar envio e abertura do email recebido. 		
4	<p>O Sistema deve permitir realizar medição e ter a possibilidade de passar por um fluxo de aprovação da mesma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, indicar no sistema como fazer a medição de um contrato de cobrança trimestral e como são cadastrados e efetuados os fluxos de aprovações. 		
5	<p>O Sistema deve permitir anexar ao contrato, toda documentação gerada no processo licitatório.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a Demonstração, indicar no sistema um contrato de licitação cadastrado manualmente e os respectivos anexos cadastrados. 		
6	<p>O Sistema deve permitir o controle de saldos de contratos, com bloqueio de pagamentos, se não houver saldo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, indicar no sistema como acessar o fluxo de caixa do contrato ativo e o acompanhamento de saldo, neste caso o sistema deve indicar quando um 		

	contrato não houver mais saldo.		
7	<p>Permitir controle de teto de aditivo contratual a fim de limitar o quanto um contrato pode ter seu valor acrescido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para a demonstração, indicar no sistema onde estes parâmetros são cadastrados. 		
ORÇAMENTO			
1	<p>Permitir o relacionamento entre planos contábeis e orçamentários, permitindo o controle da execução orçamentária por competência.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela as informações de receitas e despesas são provenientes do módulo contábil. Os dados podem ser apresentados por meio de tabelas, gráficos e relatórios. 		
2	<p>O Sistema deve permitir o controle orçamentário por projeto, centro de custos e elemento de despesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou relatório um exemplo de orçado X realizado. Pode ser por projeto, centro de custo ou gerência. 		
3	<p>O Sistema deve ter viabilidade de alterar valores orçamentários das estruturas funcionais de contas e programa, permitindo revisões orçamentárias e remanejamento de recursos com ajustes quantitativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar por meio de relatório ou gráfico que valores previamente orçados podem ser alterados durante o ano contábil. 		
4	<p>O Sistema deve permitir consultar o saldo orçamentário das reservas orçamentárias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela que o orçamento previsto está em acompanhamento. 		
5	<p>O Sistema deve manter históricos de versões de orçamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela por meio de gráfico ou relatório que é possível guardar as informações que foram alteradas no orçamento, gerando versões. 		
MATERIAIS E SUPRIMENTOS			
1	<p>No sistema, o Cadastro de Fornecedores e clientes deve ser único, atendendo ao módulo de Suprimento e ao Contas a Pagar, possuindo campos ou atributos para atender as duas funcionalidades, considerando que os campos serão atualizados pela área de Suprimento e Financeira - Contas a Pagar, conforme parâmetros a serem definidos.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o cadastro de um fornecedor e também simular um pagamento do mesmo fornecedor no módulo contas a pagar. 		
2	<p>O Sistema deve apurar divergência fiscal entre nota fiscal e ordem de compra, no momento da entrada da nota fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em tela apresentar pop-up ou qualquer tipo de aviso de que a NF tem valor divergente do processo de compra atrelado a ela. 		
3	<p>O Sistema deve permitir gerar relatório de Status Requisições de Consumo/serviço (finalizadas, pendentes, canceladas) por centro de custos e por período.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela e gerar relatório contendo os status de requisições em andamento. 		
4	<p>O Sistema deve permitir follow-up das Cotações pendentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a simulação de status de cotações pendentes. 		
5	<p>O Sistema deve permitir criar um processo de aprovação com assinaturas digitais, com aprovação e reprovação, por cargo e pessoa, inclusão de documentos, informações de status, acompanhamento de gargalos, data limite para aprovação, lembretes por e-mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o processo de aprovação de uma compra e disparo de emails de lembrete. 		
6	<p>O Sistema deve permitir a geração de relatório para impressão ou visualização em tela: Ordens de compra ou Serviço com as informações a serem enviadas ao fornecedor: Nome do fornecedor, número da ordem, contato, endereço, itens, condição de pagamento, condição de entrega, valores, previsão de entrega, data da ordem, informações de contato da empresa contratante, observações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a geração de um relatório contendo os seguintes itens, no mínimo: Nome do fornecedor, número da ordem, contato, endereço e itens. 		
7	<p>O Sistema deve permitir o rastreamento de alterações nos pedidos e solicitação de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o processo de rastreio feito pelo sistema. 		
8	<p>O Sistema deve permitir armazenar histórico de</p>		

	<p>preços de itens de compras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela um produto exemplo que teve alteração de preço ao longo de um ano. 		
9	<p>Possibilitar a criação de grupos de famílias de materiais (Ex.: grupos de materiais que representam Classes Comerciais de Materiais utilizadas para efetuar a seleção de fornecedores, grupo dos códigos de materiais eletrônicos; grupo dos códigos de materiais em geral, incluindo NCM).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela um exemplo de grupo de materiais criado no sistema. 		
10	<p>O Sistema deve possibilitar pesquisa dos materiais e serviços por: nome padronizado, descrições simplificadas, código, data inclusão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela um exemplo de pesquisa de materiais por nome. 		
11	<p>O Sistema deve permitir a execução e gestão dos processos de compras integrado aos módulos: contabilidade, orçamento, estoque e financeiro utilizando a mesma base cadastral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela um processo iniciado no módulo de compras e finalizado no contábil. 		
12	<p>O Sistema deve possibilitar o acompanhamento dos eventos, de forma on-line e por meio de relatórios, referentes às entregas dos materiais e execução dos serviços.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o acompanhamento dos eventos de compra. 		
13	<p>O Sistema deve permitir o envio de aviso (relatório) o vencimento do prazo de entrega que está na Ordem de Compra, prazos de entrega expirados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela com avisos dinâmicos para acompanhamento das datas. 		
14	<p>O processo de compras deverá permitir o fluxo de integração com o módulo de contratos, aproveitando as informações inseridas no processo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o processo e a integração dos processos. 		
15	<p>Permitir que as aprovações sejam realizadas através de dispositivos móveis, assim como suas consultas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela uma solicitação feita via web e aprovada via aplicativo. 		
16	<p>Permitir imprimir etiqueta adesiva com o respectivo código de barra do material recebido fisicamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela como gerar as etiquetas no sistema. 		

17	<p>O sistema deve possibilitar a importação via XML dos conhecimentos de frete vinculados às Notas Fiscais, trazendo conta, centro de custo, através do tipo de operação da NF, gerando informações para custos, contabilidade, finanças e validando o tomador do serviço da Nota Fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela, importar um xml exemplo de uma NF genérica para demonstrar as funcionalidades do sistema 		
18	<p>Possibilitar o vínculo dos itens de NF com os itens dos pedidos, para as NF com status de em processamento de lançamento e possibilitar a liberação das NF para o Contas a Pagar e Contabilidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela, importar um xml exemplo de uma NF genérica para demonstrar as funcionalidades do sistema 		
19	<p>Gerar recebimento fiscal (NF e frete) gerando interface automático com módulo financeiro (Contas a Pagar) e tributário.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela, importar um xml exemplo de uma NF genérica para demonstrar as funcionalidades do sistema 		

ITEM	REQUISITOS FUNCIONAIS - HCM	ATENDE SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
GESTÃO DE CAPITAL HUMANO			
1	<p>O Sistema deve permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou relatório que os cálculos de folha estão divididos conforme coordenadoria ou departamento. 		
2	<p>O Sistema deve possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela os diferentes níveis de permissões. 		
3	<p>O Sistema deve permitir o controle dos vencimentos de contratos a prazo e de experiência.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela com informações visuais alertando sobre os vencimentos. 		
4	<p>O Sistema deve permitir a atribuição e alteração de departamento e gerar o seu histórico automaticamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela que o Sistema permite a alteração de departamento e mantém o seu histórico. 		

5	<p>O Sistema deve manter histórico de salários, promoções, adicionais, estabilidades, transferências entre departamento, centros de custo, cargos, turnos de horários, sindicatos e afastamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou relatório o histórico de um funcionário contendo os campos de salário, promoções, adicionais e departamento. 		
CONVOCAÇÃO E CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS			
1	<p>O Sistema deve possibilitar envio de carta online de boas-vindas juntamente com o link de acesso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular carta e enviar. 		
2	<p>O Sistema deve possibilitar acesso ao novo funcionários para que consiga fazer upload dos documentos admissionais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a ação realizada com o perfil de um novo funcionário. 		
3	<p>O Sistema deve permitir Integrar as informações no cadastro de funcionários após a validação do RH.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar o cadastro do novo funcionário finalizado no Sistema. 		
FOLHA DE PAGAMENTO			
1	<p>O Sistema deve permitir a definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela como deveria ser feito o cadastro de uma verba. 		
2	<p>O Sistema deve permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
3	<p>O Sistema deve permitir a parametrização automática de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo, conforme a Legislação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar a em tela a atualização da tabela com os dados da Receita Federal. 		
4	<p>O Sistema deve permitir execuções de cálculos totais (toda a empresa), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o cálculo de um único 		

	departamento.		
5	<p>O Sistema deve permitir cálculo de Folha de pagamento corrente e complementares, incluindo afastamentos, quando houver.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o cálculo para um empregado exemplo. 		
6	<p>O Sistema deve permitir cálculo de férias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o cálculo para um empregado exemplo. 		
7	<p>O Sistema deve permitir rotinas legais DIRF, MANAD, GRRF e GRFC, SEFIP, GUIA INSS, Guias de PIS folha, EFD Reinf e PAS IBGE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o relatório. 		
8	<p>O Sistema deve permitir contabilização da FOLHA permitindo alocação por departamento, centros de custo e projetos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou relatório. 		
9	<p>O Sistema deve permitir a emissão do relatório "Resumo da Folha de Pagamento".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou relatório. 		
10	<p>O Sistema deve permitir a geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou relatório. 		
E-SOCIAL			
1	<p>O Sistema deve permitir a verificação que deve contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo sistema do eSocial. Como resultado da verificação, a ferramenta deve apontar um plano de ação para correção das informações da base de dados por parte do usuário. Todas as ações apontadas possam ser tratadas, evitando que seja invalidado o envio de informações ao eSocial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou relatório. 		
MENSAGERIA E-SOCIAL			
1	<p>O Sistema deve permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela ou relatório. 		
FREQUÊNCIA, REGISTRO PONTO, AFASTAMENTOS E LICENÇAS			
1	<p>O Sistema deve permitir o acerto de ponto através de</p>		

	<p>um processo, sendo possível delegar o acerto para o empregado e a validação para o gestor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a edição de um relatório ponto de empregado e solicitar aprovação de gestor. 		
2	<p>O Sistema deve permitir identificação de incidências de ponto no momento da apuração, permitindo o acompanhamento e redução do passivo trabalhista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela de forma visual os incidentes encontrados no ponto dos empregados. 		
3	<p>O Sistema deve permitir a assinatura digital do cartão do ponto pelo empregado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
4	<p>A Solução deverá permitir ao empregado bater pontos de entrada, início de intervalo, volta do intervalo e saída, marcação de horário médico e demais justificativas, além de mostrar horário e localização real do colaborador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
5	<p>A Solução deverá permitir marcação de ponto por meio de mobile ou tablet, a solução deverá permitir a validação do registro no mínimo por GPS: verificação utilizando o GPS do aparelho do colaborador para identificar a posição, que precisa estar dentro do raio de alcance definido pela empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a marcação de ponto com as informações de localização. 		
6	<p>A Solução deverá permitir que todas as marcações, comunicações ou eventos entre os coletores (desktops, notebooks, tablets e celulares) e o sistema de gestão, deverão ser enviadas e recebidas automaticamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar que as marcações são integradas independente do dispositivo que o empregado usou. Para isso, demonstrar em tela a marcação de ponto em tempo real. 		
7	<p>A Solução deverá possibilitar anexar documentos pertinentes à aplicação de determinadas codificações e campo de justificativas a serem utilizados por empregados, chefias imediatas, chefias superiores e gestores do Sistema a fim de comprovação das ocorrências mencionadas. (Exemplos: cursos realizados por funcionários, declarações de comparecimento à consulta médica, e outros).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular em tela um atestado médico sendo anexado, bem como, o registro dos campos mínimos necessários para o envio do E-social. 		
8	<p>A Solução deverá permitir justificar ocorrências de</p>		

	<p>forma individual e coletiva. (Exemplo: greve de ônibus numa localidade.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular em tela um abono de feriado coletivo. 		
9	<p>A Solução deverá permitir criar um fluxo de aprovação por categoria e permitir aprovações apenas para uma pessoa específica, superintendente, departamento, divisão, cargos ou outros grupos de nível.</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstrar em tela um fluxo de aprovação de um registro de empregado aprovado pelo gestor. 		
10	<p>A Solução deverá permitir a alocação dos empregados na escala poderá ser feita com base em nomes ou em grupos de forma automática onde deverá ser levando em conta as regras de alocação de cada escala definida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • demonstrar a aplicação de uma escala de revezamento 6x6 com 4 empregados. 		
11	<p>A Solução deverá permitir a definição de horas de sobreaviso: período em que o empregado permanece formalmente à disposição do CONTRATANTE, portando telefone celular ou similares, fora do ambiente de trabalho e em horário diferente de sua jornada contratual de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela a aplicação de escala de sobreaviso para 2 empregados. 		
12	<p>A Solução deverá permitir a configuração da intrajornada disponível, permitindo a definição do que será feito com a diferença de tempo, adicionar como banco de horas, horas extras ou deixar como está.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simular em tela o tratamento das horas extras de um empregado que não obedeceu a regra de 11h de intrajornada. 		
13	<p>A Solução deverá possuir inclusão de feriados e ponto facultativo no mínimo Federal e também disponibilizar a opção de visualização, criação, edição e exclusão de feriados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
14	<p>A Solução deverá permitir o bloqueio do sistema de ponto depois da definição do período de fechamento, será possível bloquear esse período para novas alterações e ajustes em todos os dispositivos e para todos os empregados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
15	<p>A Solução deverá permitir que gestores e funcionários e as respectivas chefias assinem de forma digital com o uso de certificado digital os espelhos de ponto on-line, após o fechamento dos ciclos mensais; após as assinaturas, o Sistema deverá permitir a geração de um arquivo do tipo "pdf" a qualquer tempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o processo de assinatura 		

	de empregado e gestor.		
16	A Solução deverá permitir a criação do perfil de acesso de administrador (representantes do cliente que têm a responsabilidade de gerir a aplicação) e outros grupos de usuários definidos pelo administrador. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
17	A Solução deverá permitir o controle de banco de horas com notificações. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela que o empregado excedeu o número de 100 horas em banco, valor acima de um limiar permitido. 		
18	A Solução deverá permitir a exibição do espelho do ponto na área online do empregado. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
19	A Solução deverá permitir a coleta de ponto diretamente pela web e também por aplicativo que deve estar disponível nas lojas Google Play e Apple Store. <ul style="list-style-type: none"> • Simular o registro via web e aplicativo. 		
FÉRIAS			
1	A Solução deverá permitir a geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
2	A Solução deverá ter Integração nativa com o sistema de frequência, cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
3	A Solução deverá permitir a emissão de relatório gerencial de férias, por empregado, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
4	A Solução deverá permitir pactuação de férias conforme regras previstas no acordo coletivo vigente. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela que o sistema permite diferente parametrização para atender o Acordo Coletivo. Ex.: Não recebimento do adiantamento de salário de férias pelo empregado ao pagar as férias. 		
5	A Solução deverá dispor de alertas em tela das férias a dobrar. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		

BENEFÍCIOS			
1	A Solução deverá permitir o cadastro de benefícios. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela. 		
2	Permitir cadastro de outros benefícios oferecidos pela empresa que não se enquadram nos benefícios padrões, o usuário poderá proceder com a inclusão dos mesmos na visão outros para que o sistema passe a considerar no processo de apuração da folha. <ul style="list-style-type: none"> • Simular a indenização de mil reais referente ao reembolso de medicamento pago para o empregado exemplo. 		
3	A Solução deverá permitir o cadastro de Reembolsos, com mecanismos de lançamentos automáticos para a folha de pagamento dos Empregados, sobre valores posteriormente reembolsados pela empresa, armazenando o histórico dos lançamentos. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela o reembolso de benefício cadastrado em folha e pagamento. 		
PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS			
1	A Solução deverá permitir a realização de avaliação de desempenho online. <ul style="list-style-type: none"> • demonstrar em tela com um exemplo aplicado para empregado. 		
SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA OCUPACIONAL			
1	A Solução deverá permitir o registro e emissão das CAT's. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela um cadastro. 		
CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO			
1	A Solução deverá permitir a parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional. <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrar em tela um relatório. 		
ASSINATURA DIGITAL			
1	A solução deverá permitir assinatura eletrônica. <ul style="list-style-type: none"> • Simular assinatura digital. 		
PORTAL COLABORADOR / GESTOR			
1	A Solução deverá permitir solicitação de férias e aprovação de férias. <ul style="list-style-type: none"> • Simular aprovação de férias. 		
GESTÃO FUNCIONAL			
1	A Solução deverá permitir o processo de lançamento		

	de advertência na ficha do funcionário. <ul style="list-style-type: none">• Demonstrar em tela.		
ORÇAMENTO DE PESSOAL			
1	A Solução deverá possibilitar a projeção de valores futuros relativos à folha de pagamentos, encargos sociais, benefícios e demais custos relacionados à administração de pessoal. <ul style="list-style-type: none">• Demonstrar em tela ou relatório o orçamento de pessoal para 2 anos com no mínimo 4 empregados fictícios.		

**ANEXO X
MODELO – PROPOSTA COMERCIAL**

AO
SISTEMA DE TECNOLOGIA E MONITORAMENTO AMBIENTAL DO PARANÁ – SIMEPAR
Av. Cel. Francisco H. dos Santos, 210
Bairro: Jardim das Américas
Curitiba – Paraná
A/C.: Comissão de Licitação
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0082024

Prezados Senhores:

A (empresa) com sede na cidade de à (rua, avenida, etc.), n.º, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, neste ato representado por, abaixo assinado, propõe ao **SISTEMA DE TECNOLOGIA E MONITORAMENTO AMBIENTAL DO PARANÁ – SIMEPAR** os serviços abaixo descritos:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0082024-SIMEPAR					
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão ERP (Enterprise Resource Planning) e Sistema HCM (Human Capital Management), na modalidade Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), direcionadas aos macro e micro processos administrativos e financeiros, tal como a Gestão de Recursos Humanos e rotinas pertinentes, sendo estas impreterivelmente nativas da solução e de processos integrados abrangendo direito de uso de softwares, serviços de implementação e serviços de sustentação. O objeto deverá contemplar os requisitos pertinentes aos seguintes módulos do ERP e HCM: Financeiro, Controladoria, Suprimentos e Comercial; Painel de Gestão, Controle e Gestão de Ponto, Benefícios e Administração de Pessoal contemplando os serviços abaixo:					
LOTE	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	1	8	Licenças ERP (Enterprise Resource Planning)		
	2	2	Licenças HCM (Human Capital Management)		
	3	1	Implantação, Migração de dados e Capacitação		
	4	1	CDU/Implantação		
			VALOR TOTAL		

1. O prazo de validade da proposta é de dias corridos, a contar da data da abertura da licitação;
 2. O preço ofertado para prestação de serviços encontra-se com a carga tributária completa e já incluso todos os demais impostos.
 3. Atesto o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
 4. DECLARAMOS que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.
 5. O prazo de implantação será conforme exigência do edital;
 6. O pagamento será realizado conforme exigência do edital.
- Atenciosamente.

Nome e assinatura do Responsável
Razão Social da Empresa - CNPJ - Endereço: Telefone
(O modelo deverá ser feito em Papel Timbrado da empresa)

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E GARANTIA

O SISTEMA DE TECNOLOGIA E MONITORAMENTO AMBIENTAL DO PARANÁ - SIMEPAR, Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ sob n.º 19.899.556/0001-90, sito na Av. Cel. Francisco H. dos Santos, 210 na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Senhor Cesar Augustus Assis Beneti, CPF n.º _____, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sita na _____, na Cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, representada neste ato por seu _____, Senhor(a) _____, CPF n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, em conformidade com a Legislação e de acordo com o Pregão Eletrônico No XXX/2024 que será regido pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O Objeto do Contrato consiste na prestação de serviços de implantação de Software de Gestão ERP (Enterprise Resource Planning) e Sistema HCM (Human Capital Management), na modalidade Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), direcionadas aos macro e micro processos administrativos e financeiros, tal como a Gestão de Recursos Humanos e rotinas pertinentes, sendo estas impreterivelmente nativas da solução e de processos integrados abrangendo direito de uso de softwares, serviços de implementação e serviços de sustentação. O objeto deverá contemplar os requisitos pertinentes aos seguintes módulos do ERP e HCM: Financeiro, Controladoria, Suprimentos e Comercial; Painel de Gestão, Controle e Gestão de Ponto, Benefícios e Administração de Pessoal, demais especificações estão contidas no Anexo I do edital de licitação.

1.2 Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico n.º _____, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXX, objeto do processo administrativo n.º XXXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXX, de XXXX e conforme ato de autorização nas fls. XXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/2024 do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS

4.1 Conforme proposta apresentada pela Contratada e aceita pelo SIMEPAR, o valor global do Objeto do presente Contrato, é de R\$ (), conforme detalhado abaixo:

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Software de Gestão ERP (Enterprise Resource Planning) e Sistema HCM (Human Capital Management), na modalidade Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), direcionadas aos macro e micro processos administrativos e financeiros, tal como a Gestão de Recursos Humanos e rotinas pertinentes, sendo estas impreterivelmente nativas da solução e de processos integrados abrangendo direito de uso de softwares, serviços de implementação e serviços de sustentação, **contemplando os serviços abaixo:**

LOTE	ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	1	8	Licenças ERP (Enterprise Resource Planning)		
	2	2	Licenças HCM (Human Capital Management)		
	3	1	Implantação, Migração de dados e Capacitação		
			VALOR TOTAL		

4.2 No preço estão incluídas todas as despesas necessárias à execução total do objeto contratado, bem como o lucro, impostos e encargos.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos referentes à implantação serão realizados mediante as entregas e aceitação técnica dos serviços/módulos, seguindo as Premissas de Homologação descritas no Termo de Referência. O desembolso financeiro seguirá os percentuais relacionados aos módulos na tabela abaixo, podendo a CONTRATADA homologar mais de um módulo durante a fase de implantação.

Módulos	Desembolso financeiro
Plano de projeto de Implantação	5%
HCM	25%
Painel de Gestão	2%
Controle e Gestão de Ponto	3%
Benefícios	10%
Administração de Pessoal	5%
Treinamento dos Módulos	5%
ERP	70%
Suprimentos	5%
Comercial	15%
Controladoria	20%
Módulo Financeiro	20%
Treinamento dos Módulos	5%
Suporte aos Sistemas em operação	5%

5.2 Os valores de cada item dos serviços serão pagos da seguinte forma:

5.2.1 Licenças de uso: O pagamento será mensal e de acordo com a quantidade de licenças disponibilizadas para cada um dos Sistemas ERP e HCM . O licenciamento do sistema não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema, no período de vigência do contrato.

5.2.2 Serviço de Implantação: O pagamento será de acordo com a homologação dos módulos e aceite da CONTRATADA, respeitando o período de testes de 30 dias após a entrega.

5.2.3 Para os Serviços de Suporte Técnico a CONTRATADA deverá encaminhar relatório de chamados em abertos e solucionados para avaliação e homologação da Equipe Técnica, mensalmente junto com a Nota Fiscal.

5.2.4 Sustentação e Manutenção Evolutiva: Caso haja demanda, o pagamento será de acordo com as horas concretamente utilizadas no período.

5.2.5 O cronograma financeiro do projeto diz respeito à expectativa de remuneração dos serviços de acordo com as subscrições de direito de uso das licenças, evolução dos serviços de parametrização dos Sistemas e entregas do projeto.

5.3 A CONTRATADA poderá realizar entregas parciais do projeto, desde que este contemple um módulo completo do sistema, conforme as especificações dos requisitos no ANEXO I e ANEXO II e com todas as parametrizações definidas e testadas pelos usuários da CONTRATANTE.

5.4 Uma vez recebida a nota fiscal, o pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias corridos a contar da data do recebimento e ateste na nota fiscal.

5.5 Constatando o SIMEPAR qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

5.6 Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e às condições contratuais.

5.7 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

5.8 O cronograma financeiro do projeto poderá sofrer alterações desde que justificadas por eventuais alterações do cronograma físico do projeto, que deverão ser apresentadas durante a fase de planejamento do projeto, mediante proposição da CONTRATADA e análise e aprovação da SIMEPAR.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 O prazo de realização do projeto é de **12 (doze) meses**, sendo 9 meses para a fase de implementação e 3 (três) meses para a sustentação da Solução Integrada.

6.2 Após a assinatura do contrato, abre-se o prazo de 30 (trinta) dias corridos para que a empresa CONTRATADA apresente o **PLANO DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES** para aprovação do SIMEPAR.

6.2.1 O plano é condição indispensável para início da execução dos serviços objeto do contrato.

6.2.2 O plano poderá sofrer alterações a pedido do SIMEPAR.

6.2.3 O plano fará parte do contrato de prestação de serviços.

6.3 Antes da entrega para a Contratante, a Contratada deverá realizar a verificação e validação da qualidade dos serviços e artefatos gerados.

6.4 A empresa Contratada apenas poderá emitir a Nota Fiscal com o valor a ser faturado referente a serviços entregues após a formalização do Aceite pela Contratante.

6.5 Constatado que o serviço prestado não atende as especificações estipuladas no contrato e edital, ou ainda não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, a CONTRATADA expedirá ofício à CONTRATANTE, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a efetuar as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.6 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a correção dos serviços recusados, o fiscal do contrato e diretoria executiva da CONTRATANTE, procederá a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 14.133/21.

6.7 Vencido o prazo de entrega constante a CONTRATANTE poderá rescindir este contrato, observado o disposto na cláusula penalidades.

6.8 Em caso de atraso no projeto a CONTRATANTE aplicará multa de 0,33% (zero trinta e três pontos percentuais) do valor total por dia decorrido, até o limite de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS

7.1 A cada ETAPA da execução dos serviços, será emitido Termo de Aceite, pela responsável designado pelo SIMEPAR, atendendo-se os itens a seguir:

7.1.1 Aceite provisório: realizado ao final de cada Fase da implantação ou serviços, e servirá para certificar que as execuções estão sendo realizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro.

7.1.2 Aceite definitivo: realizado na conclusão de todas as Fases da execução, com a constatação do atendimento total dos serviços estabelecidos no Termo de Referência.

7.1.3 O aceite definitivo, ocorrerá após a entrega do Relatório de Serviço Conclusivo a ser emitido pela Contratada, sendo que O SIMEPAR, disporá de um período de até 10 (cinco) dias úteis para análise e verificação de testes de aceitabilidade para certificação de que os serviços atendem completamente todos os quesitos e condições deste Contrato.

7.1.4 Satisfeitas todas as condições, o SIMEPAR emitirá o respectivo “Termo de Aceite Final”, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7.1.5 Caso ocorra imperfeições, vícios, bugs, defeitos ou deficiências na execução dos serviços, a CONTRATANTE solicitará, formalmente a correção, o que deverá ser efetuado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, interrompendo-se nesse período, o prazo de emissão do respectivo TERMO DE ACEITE e, se for o caso, o prazo de pagamento da(s) Fatura(s).

7.1.6 O SIMEPAR reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado, se em desacordo com as especificações e exigências deste Edital, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.

7.1.7 O recebimento dos serviços executados não o exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.8 O ateste de conformidade da execução dos serviços cabe ao Fiscal do Contrato, que deverá atestar o recebimento na Nota Fiscal, somente após o término dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O SIMEPAR indicará um fiscal do contrato e um gestor do contrato, ambos da área administrativa do SIMEPAR.

8.2 São exemplos de atividades do FISCAL DO CONTRATO:

- a) A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a funcionário com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:
- b) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- c) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- d) receber previamente os relatórios técnicos, relatórios gerenciais sobre o valor, aferi-los e autorizar a emissão dos documentos fiscais de cobrança, atestando os documentos da despesa comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- e) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato
- f) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se respeito da suspensão da realização de serviços;
- g) conferir e certificar as faturas relativas aos serviços;
- h) proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- i) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- j) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- k) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- l) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

8.3 São exemplos de atividades do **GESTOR DO CONTRATO**:

- a) o gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- b) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- c) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- d) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- e) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- f) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- g) decidir provisoriamente a suspensão da entrega da realização de serviços;
- h) outras atividades compatíveis com a função.

CLÁUSULA NONA – SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

9.1 O serviço de Suporte e Manutenção deverá contemplar:

- a) os softwares deverão ser disponibilizados e mantidos em nuvem, com atualizações automáticas periódicas e separação lógica de camada de configuração, parametrização e desenvolvimento exclusiva para o Simepar com isolamento seguro dos dados.
- b) Serviço de suporte técnico dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de garantir a operação completa e o funcionamento integral da solução, a disponibilidade e os índices de desempenho definidos neste Termo de Referência.
- c) Disponibilização de acesso ao auto serviço via web para usuários autorizados pela CONTRATANTE e canal de atendimento telefônico que possibilite a abertura e gestão de solicitação de atendimentos, registros e resolução de chamados de suporte técnico, tanto para questões técnicas da Solução quanto para dúvidas do funcionamento das funcionalidades e ferramentas da Solução Integrada SaaS.
- d) Todos os conteúdos, documentos, artefatos e relatórios produzidos durante o projeto devem ser fornecidos para a CONTRATANTE, até o término do prazo da etapa de operação assistida, em formatos e versões que permitam sua utilização.
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante toda a fase de sustentação até o final do prazo de vigência do contrato, Equipe Técnica de Suporte e Manutenção responsável por atender, registrar, propor alternativas e aplicar soluções de contorno ou definitivas para a resolução de incidentes e chamados. Estas soluções poderão incluir parametrizações, manutenções (corretivas e adaptativas).
- f) A CONTRATADA deverá encaminhar e acompanhar chamados relativos à problemas técnicos da plataforma cloud da Solução Integrada junto às suas vinculadas.
- g) Para os serviços de manutenção evolutiva, a CONTRATADA poderá utilizar o saldo do banco de horas não utilizado durante a fase de implementação, com a aprovação da CONTRATANTE. Caso não existam horas disponíveis para as manutenções evolutivas estas demandas irão compor um backlog de melhorias evolutivas a ser contratada através de instrumento jurídico adequado.
- h) O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado.
- i) Os serviços de manutenção devem garantir atualização e operação do Sistema durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação. Incluindo apoio para atualização de novas versões do sistema, com melhorias, acompanhando a evolução tecnológica do mercado, bem como, customizações exigidas pela legislação vigente. As atualizações deverão ser comunicadas previamente com o objetivo de planejar a ação sem acarretar prejuízo aos usuários.
- j) Em caso de quebra de integrações por motivo de atualização de versão ou aplicação de correção ou qualquer outra alteração nos ambientes da Solução, a CONTRATADA deverá prover suporte ao SIMEPAR para o pronto reestabelecimento das integrações, ainda que, para isto, precise retornar, temporariamente, a alguma versão anterior da Solução.
- l) A CONTRATADA deverá informar ao SIMEPAR, imediatamente por telefone e posteriormente formalizar via e-mail, a identificação de defeitos de software (bugs), seus possíveis impactos, futura alteração de versão, aplicação de patches de correção ou implementação de novas funcionalidades na solução.
- m) Para cada chamado realizado pelo SIMEPAR à área de Suporte, a CONTRATADA deverá comunicar um primeiro status do chamado. Este comunicado deve ser formal, através de e-mail ou outro mecanismo a ser acordado que permita o registro e auditoria futura.

9.2 Entende-se por atividades de manutenção pertinentes ao contrato, Suporte, Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa onde:

- a) Suporte ao usuário para tirar dúvidas de operação/parametrização.

- b) Manutenção Preventiva compreende a busca pela CONTRATADA em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros;
- c) Manutenção Corretiva compreende a correção de erros após modificações, atualizações pela CONTRATADA e correções provenientes de constatações de erros informados por usuários, devidamente registrados junto ao Suporte Técnico;
- d) Manutenção Adaptativa compreende adição de novas funcionalidades para atendimento às mudanças de ambiente com base em legislação, devendo ocorrer de forma Ativa pela CONTRATADA.
- e) Manutenção Evolutiva toda alteração que objetiva agregar funcionalidades surgidas após a publicação do termo de referência em, tratando-se, portanto, de serviços não contemplados no escopo inicial previsto.
- f) A equipe de suporte técnico da CONTRATADA deverá prestar sustentação e apoio para os administradores indicados pela CONTRATANTE durante a vigência de contrato, toda e qualquer atividade inerente à utilização da solução, dos ambientes customizações e integrações que estiverem disponibilizados em ambiente produtivo, em conformidade com a tabela orientativa abaixo:

Grau de Severidade	Prazo de Resposta	Prazo de resolução	Caracterização da Severidade
Crítica	Em até 30 minutos	Em até 2 horas	Indisponibilidade de acesso aos bancos, contabilidade, fiscal, legislações, prefeitura, atendimentos a obrigações legais novas ou reformuladas pelos entes arrecadadores.
Alta	Em até 2 horas	Em até 4 horas	Indisponibilidade da solução completa ou de alguma funcionalidade crítica para utilização da solução em produção para administradores.
Média	Em até 6 horas	Em até 12 horas	Impedimento de execução de determinada funcionalidade que não cause impacto ao fluxo normal de utilização do Sistema.
Baixa	Em até 12 horas	Em até 24 horas	Esclarecimento de dúvidas, sugestões de melhorias e pequenos erros ou falhas que não impeçam a execução de nenhuma funcionalidade da solução. Sempre que for necessária uma mudança na solução, a contratada deverá apresentar um prazo para sua realização.

g) A tabela do item do item f, se refere ao grau de severidade descrito, que deverá ser considerada para dias e horas úteis no Estado do Paraná, compreendendo o período de segunda a sexta das 08:00 às 18:00.

h) Para o período pós implantação e fora da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ter um canal de comunicação, online com atendimento especializado e material de consulta para suporte.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1 Para todos os serviços prestados deverá ser observada a garantia dos serviços. A cada entrega de módulo, aplica-se a garantia pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do aceite formal da Contratante.

10.2 Durante o período de garantia, a Contratada prestará, obrigatoriamente, a manutenção corretiva, corrigindo todos os erros ou falhas identificadas sem ônus para a Contratante.

10.3 O prazo para correção de defeitos ou falhas não previstos no contrato, deverá ser acordado prazo entre as partes.

10.4 No caso de a identificação do problema ocorrer após o encerramento da vigência do contrato de prestação do serviço, mas dentro do período da garantia acima citado, a Contratada deverá prestar o serviço de garantia sem qualquer ônus ao Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MUDANÇAS, ADITAMENTOS E OMISSÕES

11.1 O CONTRATANTE poderá – a qualquer tempo, durante a vigência do Contrato efetuar as seguintes alterações:

- a) aumentar ou diminuir a quantidade do objeto, até o limite legalmente permitido;
- b) executar serviço adicional de qualquer espécie, necessário à conclusão do Fornecimento.

Parágrafo Único – Alterações com Vistas a Melhoria de Desempenho

11.2 A CONTRATADA terá o direito de propor quaisquer alterações que julgar cabíveis, com vistas a melhorar o desempenho global desde que não impliquem em elevação de custos do objeto deste Contrato, as quais ficarão sujeitas à aprovação do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

12.2 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

12.2.1 Comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços.

12.2.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

12.2.3 Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse.

12.2.4 Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da CONTRATADA até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.

12.2.5 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

12.2.6 Fica assegurado ao SIMEPAR o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento.

12.3 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

12.3.1 Designar um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o SIMEPAR, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

12.3.2 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.

12.3.3 Realizar a migração dos dados do Sistema legado conforme descrito no Termo de referência e Edital de Licitação que fazem parte integrante do presente contrato.

12.3.4 Substituir, sempre que exigido pelo Gestor de Formalidades, o(s) preposto(s) ou qualquer gestor técnico ou colaborador, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço;

12.3.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

12.3.6 Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.

12.3.7 Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto.

12.3.8 Atender às determinações da fiscalização do SIMEPAR.

12.3.9 Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação;

12.3.10 Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que esteja adequadamente protegido contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da CONTRATADA.

12.3.11 Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolva o nome do SIMEPAR mediante prévia e expressa autorização.

12.3.12 Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SIMEPAR.

12.3.13 Não utilizar a marca do SIMEPAR ou qualquer material desenvolvido pela Instituição, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste contrato.

12.3.14 Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

12.3.15 Prestar esclarecimentos ao SIMEPAR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

12.3.16 Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados.

12.3.17 Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados, prepostos ou ex-funcionários envolvendo o SIMEPAR, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda o SIMEPAR de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.

12.3.18 A assinatura do contrato não implicará o SIMEPAR, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o SIMEPAR a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.

12.3.19 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

12.3.20 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

12.3.21 Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados ao SIMEPAR ou a terceiros, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

12.3.22 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SIMEPAR, ou em qualquer outro local onde estejam

prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

12.3.23 Manter comunicação frequente com o SIMEPAR oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários. Informar ao SIMEPAR todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento.

12.3.24 Fornecer suporte técnico IMEDIATO, dentro do prazo previsto no Anexo I do item 5.14.28 do Edital, mantendo o atendimento ao SIMEPAR, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

12.3.25 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SIMEPAR.

12.3.26 Responder, perante o SIMEPAR e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

12.3.27 Reportar formal e imediatamente ao Fiscal do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades do CONTRATANTE;

12.3.28 Assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, mediante o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a CONTRATADA e colaboradores, em três vias, e que os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional. Uma cópia dos termos de sigilo entre a CONTRATADA e colaboradores deverá ser encaminhada ao SIMEPAR;

12.3.28 Ao final do contrato, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser disponibilizada uma cópia de todo o histórico base de dados, de todos os módulos integrantes dos sistemas, com todas as informações da CONTRATANTE, com seus respectivos diagramas e dicionários de dados, em formato de ampla utilização do mercado tecnológico a ser informado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos incisos I a IV do art. 156, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial das cláusulas e condições deste contrato, ou execução do seu objeto em desacordo com a discriminação contida em sua proposta, parte integrante deste ajuste, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2023;

13.2 Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições aqui ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela não cumprida, até que seja sanada a respectiva irregularidade, considerando a data da Notificação como termo inicial para aplicação da sanção;

13.3 Decorridos 30(trinta e dias) de atraso sem que a CONTRATADA tenha sanado qualquer das eventuais irregularidades previstas no item anterior, será aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato.

13.4 O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos serviços só será conhecido pela CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

13.5 A CONTRATADA incorrerá, também em multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato, caso descumpra qualquer outra condição contratual ajustada, e, em especial quando:

13.5.1 não se aparelhar convenientemente para a execução do objeto contratado;

13.5.2 por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

13.6 O valor da multa aplicada, depois de esgotado o prazo recursal ou se interposto recurso no prazo regulamentar e for o mesmo improvido, será deduzido do primeiro pagamento que a CONTRATADA fizer jus.

13.7 CONTRATADA, notificada da multa que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, para apresentar defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO E CONSEQÜÊNCIAS

14.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, pela parte inocente, e acarretará as conseqüências previstas neste instrumento e na legislação pertinente;

14.1.1 sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão deste Contrato, pela CONTRATANTE:

14.1.1.1 a paralisação injustificada da prestação dos serviços ou o descumprimento dos prazos contratuais;

14.1.1.2 a cessão ou a transferência, total ou parcial, deste Contrato;

14.1.1.3 o não atendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar a execução do fornecimento;

14.1.1.4 o cometimento reiterado de faltas na prestação dos serviços;

14.1.1.5 a decretação de falência, ou a liquidação judicial ou extrajudicial;

14.1.1.6 a dissolução da sociedade;

14.1.1.7 a alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, inviabilize ou prejudique a execução deste Contrato;

14.1.1.8 o protesto de títulos sem suficiente provisão de fundo, que caracterize a insolvência da CONTRATADA;

14.1.1.9 a prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecador/credor dos encargos sociais e trabalhistas;

14.1.1.10 a prática de ato ou a ocorrência de circunstância que desabone a identidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da CONTRATADA;

14.1.1.11 razões de interesse Público;

14.1.1.12 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regulamentar comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

14.2 Constituem motivos para rescisão deste Contrato, pela CONTRATADA:

14.2.1 a supressão ou acréscimo da prestação dos serviços, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificações do valor inicial do Contrato, além do limite permitido em lei;

14.2.2 a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou, ainda, por força de ato governamental;

14.2.3 o atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, relativos ao fornecimento efetuado, faturados e recebidos;

14.3 Na ocorrência de quaisquer dos casos relacionados nos subitens 14.2.1 a 14.2.3 deste contrato, a CONTRATADA será ressarcida dos eventuais prejuízos até então sofridos e desde que regularmente comprovados, tendo, ainda, direito a:

14.3.1 recebimento dos valores pertinentes aos fornecimentos realizados, desde que aceitos, até a data da rescisão, porventura ainda não pagos;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDADES

15.1 Além das hipóteses previstas na legislação e nas normas aplicáveis, a CONTRATADA será, ainda responsável:

15.1.1 pela inexecução, mesmo que parcial, do objeto contratado;

15.1.2 perante a CONTRATANTE ou a terceiros, pelos danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão, erro ou imperícia, vício ou defeito, na condução ou execução dos serviços;

15.1.3 pelo eventual acréscimo dos custos do Contrato, quando, por determinação da autoridade competente o fornecimento for embargado;

15.1.4 pelos efeitos decorrentes da inobservância ou infração de quaisquer condições deste Contrato;

15.1.5 pela segurança e durabilidade dos produtos fornecidos, para as cargas e condições de trabalho especificadas, nos termos do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORÇA MAIOR

Constituem-se caso fortuito ou motivo de força maior, para justificativa de atraso ou falta cometida por qualquer uma ou ambas as partes contratantes, aos termos do presente Instrumento os fatos fora de seu controle, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, desde que essas causas afetem, diretamente, o fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONFIDENCIALIDADE

17.1. O CONTRATADO compromete-se a não utilizar e a não transmitir a ninguém as informações técnicas e tecnológicas obtidas direta ou indiretamente em decorrência dos serviços prestados, sendo que a utilização das referidas informações pelo CONTRATADO somente poderá se dar para fins de desenvolvimento e execução do objeto do contrato em favor do CONTRATANTE, sendo certo que todo e qualquer documento ou informação recebida pelo CONTRATADO no âmbito do contrato são revestidos de irrestrita confidencialidade, respondendo o CONTRATADO por qualquer infração à obrigação de sigilo, bem como pelos prejuízos decorrentes da eventual infração.

17.2 O CONTRATADO obriga-se a manter sigilo a respeito do presente Contrato e seus termos, não podendo divulgar sua existência ou mesmo qualquer informação técnica, operacional, econômica, financeira ou de qualquer outra natureza que diga respeito ao projeto a que este Contrato esteja vinculado ou mesmo a respeito de eventuais tomadores do Serviço ou seus Acionistas, mantenedores, controladas ou coligadas.

17.3 Para fins do presente Contrato, consideram-se informações confidenciais e sigilosas as informações estratégicas, técnicas, operacionais, comerciais, administrativas e financeiras, que já sejam de conhecimento do CONTRATADO ou que esta venha a ter conhecimento no decorrer da execução do Contrato.

17.4 O CONTRATADO obriga-se a não conceder entrevistas à imprensa em geral, bem como a não publicar artigos relativos aos assuntos confidenciais e sigilosos que lhe forem confiados pelo CONTRATANTE, salvo se por este prévia e expressamente autorizado.

17.5 Nenhum direito ou licença é concedido ao CONTRATADO com respeito a quaisquer informações, documentos, arquivos ou anexos que contenham especificações técnicas que sejam a ele, CONTRATADO, revelados ou fornecidos.

17.6 O CONTRATADO se obriga desde já a devolver para o CONTRATANTE, tão logo deixe de usá-las na execução do presente contrato, todas as informações recebidas com relação ao contrato, e a manter sigilosos e devidamente arquivados todos e quaisquer documentos fornecidos ou disponibilizados pelo CONTRATANTE ou por terceiros, bem como todos e quaisquer documentos por ele produzidos, relacionados direta ou indiretamente com o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANTICORRUPÇÃO

18.1 As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas nas legislações anticorrupção aplicáveis, incluindo mas sem se limitar à Lei nº 8.429/1992, a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, a *Foreign Corrupt Practices Act (15 U.S.C. §78-ddl, et seq.,* conforme alterado) e o *UK Bribery Act*, doravante denominadas leis anticorrupção, e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores, empregados, associados e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados, sempre adotando conduta ética e abstendo-se de proceder de modo não condizente com as melhores práticas conhecidas em sua atividade.

18.2 As Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, empregados, associados, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

19.1 Os casos omissos neste Contrato e seus Anexos serão resolvidos pela legislação brasileira aplicável à espécie, em especial pela Lei de Licitações nº 14.133/21;

19.2 Se qualquer das partes tiver de ingressar em juízo para compelir a outra ao cumprimento de quaisquer questões contratuais, a parte vencida, além de suportar os encargos judiciais da sucumbência, responderá por perdas e danos à parte prejudicada, devendo indenizá-la no valor equivalente ao prejuízo sofrido mais o que razoavelmente deixou de lucrar;

19.3 A CONTRATANTE reserva a si o direito de introduzir modificações na execução do fornecimento, sempre que julgar necessário. No exercício deste direito, porém, a CONTRATANTE se empenhará no sentido de evitar prejuízo à CONTRATADA.

19.4 É vedado à CONTRATADA negociar duplicata ou qualquer outro título cambial emitido contra a CONTRATANTE, ou dar o presente Contrato em garantia.

19.5 A CONTRATANTE, observadas as restrições legais pertinentes, poderá, a qualquer tempo, acrescer ou diminuir o fornecimento contratado, por interesse administrativo. Na hipótese, o valor do Contrato será corrigido da correlativa modificação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 O prazo de vigência deste Contrato é de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105, 106, 107 e 108 da Lei 14.133/21.

Parágrafo primeiro - As mensalidades das licenças de uso após a vigência do contrato serão reajustadas de acordo com o índice INPC-IBGE acumulado no período.

Parágrafo segundo - Em caso de renovação contratual, visando a continuidade dos serviços de manutenção, o contrato será reajustado de acordo com o índice INPC-IBGE.

A concessão de Reajuste de Preços se dará quando:

- a) A Contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos cronogramas para serviços.
- b) O atraso no cumprimento do cronograma de serviços não for de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Curitiba, Paraná, Brasil, como o único competente para decidir os litígios relacionados a este Contrato.

Em testemunho do que ficou estabelecido, as partes contratantes assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias, juntamente com duas testemunhas.

Curitiba-PR., de de .

Contratante:

Contratada:

Testemunhas:

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal