



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

179

11.47.	Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
11.48.	Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
11.49.	Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;		
11.50.	Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;		
11.51.	Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;		
11.52.	Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;		
11.53.	Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;		
11.54.	Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;		
11.55.	Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;		
11.56.	Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;		
11.57.	Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;		
11.58.	Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;		
11.59.	Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;		
11.60.	Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;		
11.61.	Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			



12. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

12.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.

12.2. Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.

12.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

12.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

12.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.

12.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).

12.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

12.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;

12.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “multi-secretaria”. Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;

12.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

181

12.11.	Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;		
12.12.	Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;		
12.13.	Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;		
12.14.	O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;		
12.15.	Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;		
12.16.	Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;		
12.17.	Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.		
12.18.	O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;		
12.19.	Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;		
12.20.	Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;		
12.21.	Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;		



12.22.	Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;		
12.23.	Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
12.24.	Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;		
12.25.	Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;		
12.26.	Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;		
12.27.	Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		
12.28.	Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";		
12.29.	Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;		
12.30.	Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;		
12.31.	Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecuível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;		
12.32.	Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;		
12.33.	Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.		



12.34.	Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;		
12.35.	Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.		
12.36.	Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;		
12.37.	Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993 ou art. 125 da Lei 14.133/2021);		
12.38.	Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)		
12.39.	Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;		
12.40.	Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;		
12.41.	Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;		
12.42.	Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;		
12.43.	Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;		
12.44.	Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;		
12.45.	Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

184

12.46.	Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.		
12.47.	Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
13. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços			
13.1. Requisitos técnicos:			
13.1.1.	Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:		
13.1.2.	Proteções relacionadas a ambientes perigosos;		
13.1.3.	Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;		
13.1.4.	Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;		
13.1.5.	Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;		
13.1.6.	Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;		
13.1.7.	Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;		
13.1.8.	Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;		
13.1.9.	Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;		
13.1.10.	Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;		
13.1.11.	Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;		
13.1.12.	Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio		



13.1.13. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;		
13.1.14. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;		
13.1.15. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;		
13.1.16. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);		
13.2. Funções:		
13.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;		
13.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador		
13.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;		
13.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;		
13.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;		
13.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;		
13.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;		
13.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;		
13.2.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.		
13.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.		
13.2.11. As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;		



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

186

13.3. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:

13.3.1. A logo que será impressa na nota;		
13.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;		
13.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.		
13.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;		
13.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.		
13.4. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;		
13.5. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;		
13.6. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;		
13.7. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;		
13.8. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;		
13.9. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.		
13.10. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;		
13.11. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;		
13.12. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.		
13.13. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.		
13.14. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

187

13.15.	O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;		
13.16.	Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;		
13.17.	Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;		
13.18.	Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;		
13.19.	Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;		
13.20.	A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;		
13.21.	Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;		
13.22.	Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;		
13.23.	O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;		
13.24.	As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;		
13.25.	O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;		
13.26.	A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;		
13.27.	Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;		
13.28.	Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

188

13.29.	No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.		
13.30.	Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;		
13.31.	Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;		
13.32.	O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.		
13.33.	N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.		
13.34.	O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.		
13.35.	Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.		
13.36.	Integração com sistema dos contribuintes.		
13.36.1.	Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;		
13.36.2.	O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.		
13.36.3.	Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;		
13.36.4.	A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;		
13.36.5.	Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;		
Total da pontuação do item			



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

189

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

14. Módulo de Obras Públicas/Intervenção	Atende	Não atende
14.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:		
14.1.1. Nome da Obra/Intervenção;		
14.1.2. Data base;		
14.1.3. Data de início da obra/intervenção;		
14.1.4. Prazo de execução;		
14.1.5. Valor da obra/intervenção;		
14.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;		
14.1.7. Tipo de intervenção;		
14.1.8. Tipo de Obra;		
14.1.9. Classificação do tipo de intervenção;		
14.1.10. Classificação do tipo de obra;		
14.1.11. Unidade de medida;		
14.1.12. Regime de execução;		
14.1.13. Dimensão;		
14.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;		
14.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;		
14.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;		
14.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;		
14.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;		
14.7. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
14.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
14.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
14.10. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

190

14.11.	Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;		
14.12.	Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;		
14.13.	Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;		
14.14.	Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;		
14.15.	Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;		
14.16.	Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial		
14.17.	Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;		
14.18.	Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
15.	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Atende	Não atende
15.1.	Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.		
15.2.	Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.		
15.3.	Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.		
15.4.	Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.		
15.5.	Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.		
15.6.	Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.		
15.7.	Possuir relação das consultas mais acessadas.		
15.8.	Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.		
15.9.	Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

10

15.10.	Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.		
15.11.	Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.		
15.12.	Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.		
15.13.	Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML		
15.14.	Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência		
15.15.	Informações Gerais do Município, como:		
15.16.	Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.		
15.17.	Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.		
15.18.	Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.		
15.19.	Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:		
15.20.	Consulta do quadro de cargos;		
15.21.	Consulta do quadro funcional;		
15.22.	Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados		
15.23.	Relação de salários por função de forma detalhada		
15.24.	Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:		
15.25.	Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.		
15.26.	Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;		
15.27.	Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;		
15.28.	Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.		
15.29.	Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

192

15.30.	Possuir consulta de produtos cotados e contratados.		
15.31.	Consulta de Requisição de compra por fornecedor		
15.32.	Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;		
15.33.	Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.		
15.34.	Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;		
15.35.	Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;		
15.36.	Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.		
15.37.	Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:		
15.38.	Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.		
15.39.	Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.		
15.40.	Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.		
15.41.	Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;		
15.42.	Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.		
15.43.	Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.		
15.44.	Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.		
15.45.	Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.		
15.46.	Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

193

15.47.	Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:		
15.48.	Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.		
15.49.	Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64		
15.50.	Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal		
15.51.	Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
15.52.	Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.		
15.53.	Permitir consultar informações com filtro por Período;		
15.54.	Consulta das informações das Audiências Públicas.		
15.55.	Consulta das Leis e Atos do Município.		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
16.	MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	Atende	Não atende
16.1.	Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:		
16.2.	Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;		
16.3.	A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;		
16.4.	Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;		
16.5.	Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.		
16.6.	Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;		
16.7.	A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

194

16.8. Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;		
16.9. Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.		
16.10. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.		
16.11. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.		
16.12. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).		
16.13. Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;		
16.14. Deve permitir acesso ao módulo DESIF;		
16.15. Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;		
16.16. Deve permitir acesso ao módulo DEC.		
16.17. O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;		
16.18. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;		
16.19. Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;		
16.20. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;		
16.21. Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;		
16.22. Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;		
16.23. A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

195

16.24.	O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;		
16.25.	A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;		
16.26.	Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.		
16.27.	Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;		
16.28.	Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;		
16.29.	Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.		
16.30.	Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;		
16.31.	Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;		
16.32.	Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
17. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO		Atende	Não atende
17.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;			
17.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;			
17.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;			



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

196

17.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;		
17.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;		
17.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);		
17.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;		
17.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;		
17.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;		
17.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;		
17.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;		
17.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;		
17.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;		
17.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;		
17.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;		
17.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;		
17.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;		
17.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;		
17.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;		



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

197

17.20.	Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;		
17.21.	Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;		
17.22.	Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;		
17.23.	Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);		
17.24.	Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;		
17.25.	Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;		
17.26.	Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;		
17.27.	Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.		
17.28.	Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;		
17.29.	Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		
17.30.	Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);		
17.31.	Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;		
17.32.	Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);		
17.33.	Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;		
17.34.	Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;		
17.35.	Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;		



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

198

17.36.	Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;		
17.37.	Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;		
17.38.	Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;		
17.39.	Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;		
17.40.	Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;		
17.41.	Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;		
17.42.	Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);		
17.43.	Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;		
17.44.	Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;		
17.45.	Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;		
17.46.	Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;		
17.47.	Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;		
17.48.	Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;		
17.49.	Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;		
17.50.	Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;		
17.51.	Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;		
17.52.	Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;		



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

199

17.53.	Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;		
17.54.	Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);		
17.55.	Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);		
17.56.	Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;		
17.57.	Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;		
17.58.	Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;		
17.59.	Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;		
17.60.	Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);		
17.61.	Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor		
17.62.	Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;		
17.63.	Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;		
17.64.	Possibilitar o cadastro de um representante bancário;		
17.65.	Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;		
17.66.	Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;		
17.67.	Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;		
17.68.	Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;		
17.69.	Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;		



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

200

17.70.	Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;		
17.71.	Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;		
17.72.	Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;		
17.73.	Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;		
17.74.	Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;		
17.75.	Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;		
17.76.	Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;		
17.77.	Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;		
17.78.	Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;		
17.79.	Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;		
17.80.	Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;		
17.81.	Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.		
17.82.	Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;		
17.83.	Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;		
17.84.	Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;		
17.85.	Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;		
17.86.	Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;		



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

201

17.87.	Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;		
17.88.	Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;		
17.89.	Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;		
17.90.	Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);		
17.91.	Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;		
17.92.	Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;		
17.93.	Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;		
17.94.	Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;		
17.95.	Possuir relatórios gerencial de férias;		
17.96.	Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;		
17.97.	Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;		
17.98.	Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;		
17.99.	Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;		
17.100.	Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;		
17.101.	Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;		
17.102.	Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;		
17.103.	Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.		
17.104.	Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

202

17.105.	Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.		
17.106.	Possuir log do cálculo referente às RPAs.		
17.107.	Possuir recibo pagamento referente as RPAs.		
17.108.	Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.		
17.109.	Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.		
Total da pontuação do item			
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
18.	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA	Atende	Não atende
18.1.	Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;		
18.2.	Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;		
18.3.	Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;		
18.4.	Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;		
18.5.	Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;		
18.6.	Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;		
18.7.	Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;		
18.8.	Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;		
18.9.	Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;		
18.10.	Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;		
18.11.	Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;		
18.12.	A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;		



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

203

18.13.	Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;		
18.14.	Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;		
18.15.	Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;		
18.16.	Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa		
18.17.	Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;		
18.18.	Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo		
18.19.	Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;		
18.20.	Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;		
18.21.	Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);		
18.22.	Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;		
18.23.	Envio via WebService Cobrança Registrada Banco do Brasil		
18.24.	Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;		
18.25.	Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;		
18.26.	Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.		
18.27.	Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;		
18.28.	Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;		
18.29.	Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

204

18.30.	Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;		
18.31.	Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;		
18.32.	Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);		
18.33.	Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;		
18.34.	A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;		
18.35.	Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;		
18.36.	Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;		
18.37.	Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;		
18.38.	Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;		
18.39.	Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
18.40.	Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;		
18.41.	Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelsamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;		
18.42.	Referente aos parcelamentos, o sistema deve:		
18.43.	Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;		
18.44.	Configurar valor mínimo por parcela;		
18.45.	Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;		
18.46.	Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;		
18.47.	Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

205

18.48.	Cadastro de Imóveis Rurais		
18.49.	Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;		
18.50.	No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;		
18.51.	Emissão de certidão de quitação de ITBI;		
18.52.	Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;		
18.53.	Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;		
18.54.	Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;		
18.55.	Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;		
18.56.	Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);		
18.57.	Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;		
18.58.	Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;		
18.59.	Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcèlement de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;		
18.60.	Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município		
18.61.	O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;		
18.62.	O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;		
18.63.	O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

206

18.64.	O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
19.	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER	Atende	Não atende
19.1.	Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;		
19.2.	Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;		
19.3.	Sistema de proteção e combate contra incêndios;		
19.4.	Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;		
19.5.	Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;		
19.6.	Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;		
19.7.	Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.		
19.8.	O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;		
19.9.	Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;		
19.10.	Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;		
19.11.	Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;		
19.12.	Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;		
19.13.	Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;		
Total da pontuação do item			
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
20.	MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS	Atende	Não atende
20.1.	Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

207

20.2. No cadastro dos requerentes deve ser utilizado – Cadastro único;		
20.3. Cadastro de locais para tramitação com opção para definição de vinculação de pessoas que podem ou não tramitar;		
20.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;		
20.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;		
20.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;		
20.7. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;		
20.8. Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;		
20.9. Indicar para o operador logado, processos pendentes em seu nome;		
20.10. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;		
20.11. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados se julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;		
20.12. Permitir a exclusão de parecer;		
20.13. Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão;		
20.14. Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;		
20.15. Permitir a edição de um parecer;		
20.16. A exclusão e a edição devem ocorrer somente pelo autor do parecer ou ser do mesmo local do autor, e enquanto o destinatário não receber o processo;		
20.17. Deve ter opção para replicar mapeamento de roteiro dos processos;		
20.18. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;		
20.19. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;		
20.20. Opção para definir um processo sigiloso, assim toda a sua tramitação será sigilosa e apenas os envolvidos terão acesso;		
20.21. Opção para tornar o processo sigiloso a partir de um parecer onde a partir do mesmo somente os envolvidos terão acesso a esse parecer e aos demais criados;		
20.22. Sistema deve preencher automaticamente os dados do solicitante apresentando os dados do usuário logado, permitindo alterar o mesmo caso necessário;		
20.23. Ao realizar a abertura de processo interno permitir preencher o Local/setor como solicitante;		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

208

20.24. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;		
20.25. Para processos abertos pela internet, permitir que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;		
20.26. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;		
20.27. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;		
20.28. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;		
20.29. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;		
20.30. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos e assinatura eletrônica nos anexos;		
20.31. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;		
20.32. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;		
20.33. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar novo parecer ao existente;		
20.34. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Contém";		
20.35. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Não Contém";		
20.36. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em Começa com;		
20.37. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Termina com";		
20.38. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Igual";		
20.39. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Diferente";		



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

209

20.40. Permitir tramitar processo para um local o qual não foi configurado no tipo e fluxo do processo;		
20.41. Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;		
20.42. Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;		
20.43. Possuir atalho das rotinas “favoritadas”;		
20.44. Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;		
20.45. Possibilitar o download dos arquivos inseridos nas etapas individualmente e em lote;		
20.46. A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;		
20.47. O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;		
20.48. O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;		
20.49. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF do histórico do processo;		
20.50. Na configuração do fluxo do processo deverá ter a opção para definição de formulários, possibilitando que na abertura do processo este formulário seja utilizado para preenchimento do requerente;		
20.51. Permitir criar gavetas e pastas, para arquivar documentos, sendo possível personalizar as cores das pastas, também deve apresentar a informação de qual local a pasta criada pertence;		
20.52. Disponibilizar links de acesso externo para abertura, consulta e solicitação de número do processo;		
20.53. Permitir criar grupos de assuntos de processos abertos pela WEB, para que o requerente visualize os processos agrupados com seus respectivos assuntos, permitindo também que seja possível realizar a busca de assuntos por “palavra-chave” para que faça sua solicitação;		
20.54. Opção de definição de texto, endereço e horário de trabalho para apresentação na tela de processos WEB;		
20.55. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, jpeg, dwg, bpm, csv, docx, gif, mpeg, mpg, odf, odt, rtf...) nos processos;		
20.56. Cadastro de grupo de pessoas para assinaturas em documentos;		
20.57. Possibilitar o encaminhamento de documentos para assinatura sendo para uma pessoa específica ou grupo de assinantes;		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

210

20.58.	Sistema deverá apresentar pendências de assinaturas em documentos, sendo possível o usuário realizar a assinatura dos documentos pendentes em lote;		
20.59.	Ao assinar um documento ao qual ainda não existe processo em aberto, sistema deve permitir opção para incluir comentários;		
20.60.	Ao abrir documento encaminhado para assinatura, deve apresentar o histórico de todos os comentários realizados pelos assinantes;		
20.61.	Possibilitar excluir documentos da pasta;		
20.62.	Controlar vinculação de processos por Apensamento de Processos;		
20.63.	Permitir consultar as assinaturas através de “hash” para verificação da integridade da assinatura digital e documento;		
20.64.	Possibilitar que documentos que estão em pastas, sejam encaminhados para solicitação de assinaturas a um usuário ou grupo de assinantes para que posteriormente através deste, seja incluído em um novo processo ou arquivado;		
20.65.	Permitir a transferência de arquivos entre pastas e gavetas;		
20.66.	Possibilitar a substituição de documentos em processos ou pastas de documentos, informando o motivo da substituição no mesmo;		
20.67.	Possibilitar a paginação de documentos vinculados a processos ou documentos de pastas;		
20.68.	Permitir criar avisos aos usuários do sistema, podendo definir as pessoas que deverão receber a notificação;		
20.69.	Possibilitar seleção de vários processos pelo mesmo assunto, etapas e fases para realizar o aceite eletrônico, encaminhamento, anexar arquivos, assinar e suspender/concluir, os processos em lote;		
20.70.	Gerar relatório de pesquisa de processos por requente, contendo assunto e descrição;		
20.71.	Rotina para avaliação de processos com controle de atualização cadastral;		
20.72.	Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura ou em sua tramitação.		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

211

Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
21. MÓDULO MENSAGERIA AO ESOCIAL	Atende	Não atende
21.1. Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento. Que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.		
Total da pontuação do item		

Local, ____ de ____ de 2024

(nome, nº de RG, CPF e assinatura do responsável legal)

ANEXO 11- MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____/2024, que entre si celebram de um lado o **Município de Coronel Domingos Soares** e de outro lado a Empresa ____.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo(a) Prefeito(a) xxxxxxxxxxxx, de CPF nº xxxxxxxx, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado(a) nesta cidade.

CONTRATADO(A): _____, Pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede no(a) _____, neste ato representado por _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, e-mail _____ e telefone _____.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos Decreto Municipal 161/2023 que regulamentou a Norma Federal, pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 47/2024 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, conforme descrito no Termo de Referência.

2 FUNDAMENTO:



Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 47/2024, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial deste Município – DIOEMS.

Encontra-se vinculado a este Contrato, ainda, o edital licitatório e seus anexos, bem como a proposta da contratada, observados os documentos da fase interna do certame a exemplo do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência originários do setor requisitante do objeto.

3 FORMA DE EXECUÇÃO:

Os objetos deverão ser executados de forma contínua pelo período total da contratação, na periodicidade e demais condições e prazos fixados no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado equivalente aos preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato no detalhamento consignado no item 1 deste Contrato – OBJETO.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 0,00 (reais).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do INPC-Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 15 do Decreto n.º 161/23.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 16 do Decreto n.º 161/23.

6.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante, em atendimento a demanda firmada pelo setor municipal requisitante do objeto, consignado no Termo de Referência.

6.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços executados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1. Os serviços deverão ser executados no local/endereço, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência-Anexo I do Edital, que integra o presente contrato para todos os fins.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

213

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	430	03.001.04.122.0003.2007	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	510	03.002.04.122.0003.2008	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	590	03.003.04.122.0003.2009	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	730	03.005.04.121.0003.2011	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1365	05.001.10.301.0005.2020	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1370	05.001.10.301.0005.2020	494	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1380	05.001.10.301.0005.2020	303	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	1385	05.001.10.301.0005.2020	494	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	1415	05.001.10.301.0005.2020	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1420	05.001.10.301.0005.2020	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1460	05.001.10.302.0005.2021	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1500	05.001.10.302.0005.2021	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1510	05.001.10.302.0005.2021	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1580	05.001.10.303.0005.2022	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1590	05.001.10.303.0005.2022	494	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1600	05.001.10.303.0005.2022	303	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	1625	05.001.10.303.0005.2022	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1630	05.001.10.303.0005.2022	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1690	05.001.10.304.0005.2023	494	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1695	05.001.10.304.0005.2023	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1710	05.001.10.304.0005.2023	494	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	1725	05.001.10.304.0005.2023	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1730	05.001.10.304.0005.2023	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1789	05.002.10.301.0005.2024	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1790	05.002.10.301.0005.2024	494	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1800	05.002.10.301.0005.2024	494	3.3.90.32.00.00	Do Exercício



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

214

2024	1830	05.002.10.301.0005.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1840	05.002.10.301.0005.2024	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1920	06.001.08.244.0006.2025	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1930	06.001.08.244.0006.2025	0	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	1990	06.001.08.244.0006.2026	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2120	06.001.08.244.0006.2028	0	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	2210	06.001.08.244.0006.6029	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2220	06.001.08.244.0006.6029	0	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	2430	06.003.08.244.0006.2032	936	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2440	06.003.08.244.0006.2032	936	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	2510	06.003.08.244.0006.2033	940	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2560	06.003.08.244.0006.2034	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2570	06.003.08.244.0006.2034	0	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	2610	06.003.08.244.0006.2035	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2620	06.003.08.244.0006.2035	934	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2640	06.003.08.244.0006.2035	0	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	2650	06.003.08.244.0006.2035	934	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	2840	06.004.08.243.0006.6036	942	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2850	06.004.08.243.0006.6036	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2860	06.004.08.243.0006.6036	1038	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2880	06.004.08.243.0006.6036	942	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	2885	06.004.08.243.0006.6036	984	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	2980	06.005.08.241.0006.2037	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2990	06.005.08.241.0006.2037	900	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2991	06.005.08.241.0006.2037	1099	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	3000	06.005.08.241.0006.2037	0	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	3010	06.005.08.241.0006.2037	900	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	3210	07.001.12.361.0007.2038	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	3220	07.001.12.361.0007.2038	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	3390	07.002.12.361.0007.2041	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	3400	07.002.12.361.0007.2041	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	8887	06.006.08.242.0006.2088	0	3.3.90.32.00.00	Do Exercício
2024	8888	06.006.08.242.0006.2088	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	9996	06.003.08.244.0006.2033	940	3.3.90.32.00.00	Do Exercício



9. EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1 O prazo de execução do objeto a ser contratado será de **10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de entrega.**

9.2 O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de **12 (doze) Meses, a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato.**

9.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data da publicação do Contrato, **prorrogável por até 15 anos**, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos.

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 25 (vinte e cinco) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal, comprovando a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;



- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de Multa do item 14.2 será calculada na forma do edital ou do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 10% (dez por cento) do valor total do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal 14.133/2021.

14.5. A sanção de Impedimento de licitar e contratar do item 14.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.6.1. A sanção estabelecida será precedida de análise jurídica e observará que, quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

14.7. As sanções previstas do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.



14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.9. A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. A comissão será composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

14.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;
- Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.16. As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1. Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- Supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por serviços ou fornecimentos.
- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

15.3. As hipóteses de extinção observarão as seguintes disposições:

- Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

15.4. A extinção do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- Devolução da garantia, quando houver;



- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- Pagamento do custo da desmobilização, quando houver.

15.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133,2021, as seguintes consequências:

- Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- Execução da garantia contratual para:
Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da nãoexecução;
Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

16.1. Os contratos regidos conforme o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- Unilateralmente pela Administração:
Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;
- Por acordo entre as partes:
Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento sem acorrespondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de serviço;
Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

16.3. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei Federal 14.133, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

16.4. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.



16.5. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

16.6. Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocados no local do trabalho, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

16.7. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

16.9. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3. Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

17.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5. o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

222

pessoais.

17.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11. Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.13. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

17.14. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e pelos Decretos Municipais que regulamentam e/ou complementam a Norma Federal e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência Municipal.

18.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Palmas – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Coronel Domingos Soares-PR, ____ de ____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



223

PARECER: Nº 466/2024

CONCORRÊNCIA: Nº 16/2024

INTERESSADO: Divisão de Licitações – Agente de Contratação

ASSUNTO: Apreciação de minuta de edital e seus anexos

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 631.604,04(seiscentos e trinta e um mil, seiscentos e quatro reais e quatro centavos)

I - RELATÓRIO

O setor administrativo interessado efetivou demanda para abertura de processo licitatório na modalidade Concorrência, objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Serviço de hospedagem em data center, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Mensageria ao Esocial, Conversão da base de dados, Treinamento para os módulos implantados, Horas para desenvolvimento - módulos contratados, Horas técnicas após implantação para treinamento online, Horas técnicas após implantação para treinamento presencial e suporte técnico operacional para todos os sistemas, **PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO MUNICIPAL**, sobre o tipo técnica e preço, modo de disputa fechado, presencial e com inversão de fases.

São relevantes para a presente análise jurídica, sem prejuízo de serem apreciados outros, a bem do serviço público: Estudo Técnico Preliminar; Termo de Referência; Minuta de Edital e Minuta de Contrato.

Ainda, anexo ao processo estão, a partir de sua capa:

- ETP-Estudo Técnico Preliminar;
- TR-Termo de Referência;
- Termo de compromisso de fiscal técnico e gestor de contrato;
- Termo de compromisso de pesquisa de preços;
- Justificativa de adoção de modalidade, forma de disputa e das fases.
- Parecer contábil;
- Decisão da autoridade superior;
- Edital, seus anexos e minuta de contrato.

É a síntese do necessário.

II - APRECIÇÃO JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 - Fone 46-3254-1166



224

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;(grifamos)

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências, consoante a Lei 14133/21 e o Decreto Municipal 161/23.

Ainda, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Ainda, a Lei 14.133/21, apresenta inovações claras em seu bojo, a exemplo da descrição principiológica estabelecidas no seu 5º artigo, vejamos:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

De toda a previsão vital citada, não se pode menosprezar a *segregação das funções*, elevado à condição de princípio com o propósito de fracionar o exercício das funções nos processos de contratações públicas, reduzindo a concentração de atribuições, ou seja, em



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



225

cada etapa do certame há a participação de um ou mais indivíduos do serviço público visando reduzir práticas reprováveis. Desta feita, o processo é construído a “várias mãos” cabendo a responsabilização de cada agente pelo que de fato desenvolveu.

Finalmente, cabe citar que a Lei 14.133/21, não tem previsão de apreciação jurídica dos processos de contratação após a conclusão da fase externa dos mesmos, salvo quando em atendimento a solicitação formal para apreciação de quesitos específicos a exemplo de impugnações e recursos, todavia, somente quanto a matéria de direito especificada, ou seja, não há espaço, e mais uma vez remetendo para a segregação de funções, para que se façam manifestações em processo de contratação sem propósito efetivo para o serviço público, uma vez que a responsabilização está definida em Lei Federal 14.133/21, assim como no Decreto local 161/23, seguindo-se o caminho apenas até onde as Normas definem e limitam.

Há que se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data, incumbindo prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito dos órgãos da administração pública municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

Consoante o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

A licitação traz a ideia de disputa isonômica ao qual será efetivamente selecionada a proposta mais vantajosa aos interesses da Administração com vistas à celebração de um contrato administrativo. Oportuno colacionarmos ensinamento da autora e doutrinadora, Maria Sylvia Zanella DI PIETRO:

“A licitação é um procedimento integrado por atos e fatos da Administração e atos e fatos do licitante, todos contribuindo para formar a vontade contratual. Por parte da Administração, o edital ou convite, o recebimento das propostas, a habilitação, a classificação, a adjudicação, além de outros atos intermediários ou posteriores como o julgamento de recursos interpostos pelos interessados, a revogação, a anulação, os projetos, as publicações, anúncios, atas, etc. por parte do particular, a retirada do edital, a proposta, a desistência, a prestação da garantia, a apresentação de recursos, as impugnações” (Direito Administrativo, 20ª Ed. São Paulo: Atlas, 2007, p. 325)

Cabe destacar, desde logo, que a modalidade de concorrência é destinada às contratações de bens e de serviços especiais inclusive os de tecnologia, sendo a concorrência elencada como uma das modalidades de licitação, conforme inciso II do artigo 28 da Lei 14.133/2021.

Quanto a definição legal de concorrência, destaca-se dispositivo do Art. 6, inc. XXXVIII da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 - Fone 46-3254-1166



226

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) **técnica e preço;**
- d) maior retorno econômico;
- e) maior desconto;

O rito processual da modalidade concorrência está descrito no artigo 17 da Lei 14.133/2021, conforme dispositivo colacionado a seguir:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

- I - preparatória;
- II - de divulgação do edital de licitação;
- III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - de julgamento;
- V - de habilitação;
- VI - recursal;
- VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 4º Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

§ 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

§ 6º A Administração poderá exigir certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) como condição para aceitação de:

- I - estudos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos;
- II - conclusão de fases ou de objetos de contratos;
- III - material e corpo técnico apresentados por empresa para fins de habilitação.

Ainda, no que diz respeito a Lei 14.133/2021, vejamos que a contratação de software para gestão pública foi tratada em particular pelo legislador reservando guarida e fundamento legal no art. 36, vejamos:

Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

(...)

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

(...)



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



227

§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

§ 3º O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 desta Lei e em regulamento. (destacamos)

Da leitura do Edital e seus elementos instrutores (ETP e TR), extrai-se que se pretende contratação de serviço por critérios de julgamento técnica e preço, cabível este tão somente pela modalidade de concorrência, conforme citação da Norma.

Note-se que o edital é o ato convocatório da licitação e sua principal função é estabelecer as regras claras e objetivas definidas para a realização do procedimento, as quais são de observância obrigatória, tanto pela Administração, quanto pelos licitantes.

A administração, ao elaborar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e, por conseguinte, a minuta de Edital, buscou atender as disposições legais atinentes à licitação na modalidade Concorrência Pública com objetivo de escolher a proposta mais vantajosa. Cumpre ainda observar que consta dos presentes autos de procedimento administrativo a solicitação do objeto, elaborada pelo setor competente.

Deve-se ainda constar que o prazo fixado para apresentação de propostas e dos documentos de habilitação não poderão ser inferiores a 35 (trinta e cinco) dias úteis contados da divulgação do edital de licitação, conforme dispõe o art. 55, IV da Lei 14.133/2021, observado o constante do art. 54, §1.

III - CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, respeitados os opinativos inseridos neste parecer;

Ressalte-se, mais uma vez, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade, motivação e conveniência da demanda/objeto) constituem análise técnica do setor solicitante, bem como das demais unidades da administração municipal, mediante a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, motivo pelo qual o presente parecer cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento, em obediência ao princípio da segregação das funções esculpido no art. 5º da Lei 14.133/21.

É o parecer.

Coronel Domingos Soares-PR, em 15 de outubro de 2024.


Dr. Rogério E. Schmidt
Procurador Geral
OAB/PR 59902 - Port. 169/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

AVISO DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 17/2024 – PMCDS

O Município de Coronel Domingos Soares toma público que fará realizar CONCORRÊNCIA PÚBLICA para Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software. Critério de Julgamento Técnica e Preço. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 do dia 06/12/2024, LOCAL: Av Araucária nº 3120 em Cel. Dom. Soares/PR. A pasta técnica completa e informações poderão ser examinados pelo site <http://www.pmcds.pr.gov.br/>. Jandir Bandeira – Prefeito de Coronel Domingos Soares/PR.

104437307

PROCURAÇÃO

Por este Instrumento Particular, a empresa **CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.796.224/0001-64, com sede à Rua Capinzal, nº 698, Bairro Pinheirinho, Cep: 85.603.340, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, representada por sua Sócia-Administradora, a Sra. **CARLAS ADRIANA PEREIRA**, **Nacionalidade:** Brasileira, **Naturalidade:** Francisco Beltrão – PR, **Estado Civil:** Solteira, **Profissão:** Empresária, **Data de Nascimento:** 06/11/1968, **Documento de Identidade:** portadora da Cédula de Identidade **RG nº.** 5.150.226-4, expedida pela SSP/PR em 11/03/2015, e **CPF nº.** 786.680.859-72, **Endereço:** residente a Rua Capinzal, nº 698, Bairro: Pinheirinho, Cep: 85.603-340, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, **NOMEIA E CONSTITUI SEU PROCURADOR** o Sr. **Clovis Alberto de Lima**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. Nº. 4.023.474-8 SESP/PR, inscrito no CPF nº 546.187.899-72 residente e domiciliados na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, para o fim especial de representá-lo junto a: Comissão de Licitação da Prefeitura de Coronel Domingos Soares, e em todo o processo de contratação até a execução da mesma.

Francisco Beltrão – PR, 04 de dezembro 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
CARLAS ADRIANA PEREIRA

A autenticidade desta assinatura pode ser verificada em:
<http://www.pra.gov.br/assinatura-digital>



Carlas Adriana Pereira
CPF: 786.680.859-72

PROCURAÇÃO

Por este Instrumento Particular, a empresa **CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.796.224/0001-64, com sede à Rua Capinzal, nº 698, Bairro Pinheirinho, Cep: 85.603.340, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, representada por sua Sócia-Administradora, a Sra. **CARLAS ADRIANA PEREIRA**, **Nacionalidade:** Brasileira, **Naturalidade:** Francisco Beltrão – PR, **Estado Civil:** Solteira, **Profissão:** Empresária, **Data de Nascimento:** 06/11/1968, **Documento de Identidade:** portadora da Cédula de Identidade **RG nº. 5.150.226-4**, expedida pela SSP/PR em 11/03/2015, e **CPF nº. 786.680.859-72**, **Endereço:** residente a Rua Capinzal, nº 698, Bairro: Pinheirinho, Cep: 85.603-340, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, **NOMEIA E CONSTITUI SEU PROCURADOR** o Sr. **Clovis Alberto de Lima**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. Nº. 4.023.474-8 SESP/PR, inscrito no CPF nº 546.187.899-72 residente e domiciliados na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, para o fim especial de representá-lo junto a: Comissão de Contratação da Prefeitura de Coronel Domingos Soares, e em todo o processo de contratação até a execução da mesma.

Francisco Beltrão – PR, 04 de dezembro 2024.

Carlas A. Pereira
Carlas Adriana Pereira
 CPF: 786.680.859-72

2º TABELIONATO DE NOTAS Jader Luis Ribeiro - Tabelião
 Av. João Assis Cardozo, nº 1.400 - Sala 302 - Centro - Francisco Beltrão - PR - CEP: 85.601-000 - Telefone: (41) 3655-6200

Reconheço por VERDADEIRA a(s) firma(s) de:
CARLAS ADRIANA PEREIRA

Em test. da Verdade. Dou Fé. Francisco Beltrão-PR, 4 de dezembro de 2024

ESCRIVENTE - ANA MARIA MANFROI
 SFTN1.YGqcb.sn4K2-mWNJb.F484q
 Confira em: <https://selo.funapen.com.br>
 Imob. R\$ 12,01, Funerária: R\$ 3,00, Fundado: R\$ 0,00, Selo: R\$ 0,00, Total: R\$ 15,01

QUALQUER EMENDA DO ROLÉ SERÁ CONSIDERADO COMO FALSA E ADULTERAÇÃO

[Handwritten signature]

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone:(46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

231

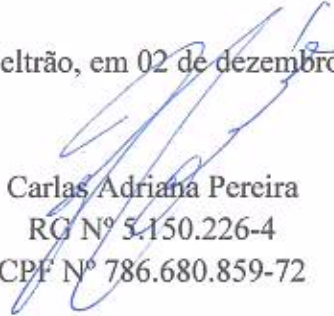
ANEXO Nº 01
DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

Carlas Adriana Pereira RG nº 5.150.226-4, CPF nº: 786.680.859-72, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante, CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA, interessado em participar da Concorrência nº 17/2024, Processo nº 132/2024, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

Francisco Beltrão, em 02 de dezembro de 2024.


Carlas Adriana Pereira
RG Nº 5.150.226-4
CPF Nº 786.680.859-72



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 4.023.474-8

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 4.023.474-8 DATA DE EXPEDIÇÃO: 24/11/2017

NOME: CLOVIS ALBERTO DE LIMA

FILIAÇÃO: AGNOR MOREIRA DE LIMA
MARIA ESTROGILOS DE LIMA

NATURALIDADE: FRANC.BELTRÃO/PR DATA DE NASCIMENTO: 09/01/1968

DOC. ORIGEM: COMARCA=FRANC.BELTRÃO/PR, DA SEDE
C.NASC=2844, LIVRO=3A, FOLHA=223

CPF: 546.187.899-72

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

PROIBIDO PLASTIFICAR

9501705797



Handwritten signatures and initials in blue ink.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO		 P R
NOME CARLAS ADRIANA PEREIRA		
	DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF 91502284 - SPSP - PR	
	CPF 786.680.859-72	DATA NASCIMENTO 06/11/1966
	FILIAÇÃO ILDEMAR PEREIRA FILHO MARIA LEONARDI PEREIRA	
	PERMISSÃO 	ACC 
N° REGISTRO 02190195-52	VALIDADE 24/02/2017	1ª HABILITAÇÃO 22/04/1998
OBSERVAÇÕES 		
ASSINATURA DO PORTADOR 		
LOCAL CURITIBA, PR		DATA EMISSÃO 24/02/2022
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO		55480884542 PR921190195
PARANÁ		
DENATRAN		CONTRAN

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2369340692

2369340692

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
 < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

Assinaturas manuais em azul

TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
NIRE: 41205925000

1
234

CARLAS ADRIANA PEREIRA, Nacionalidade: brasileira, **Naturalidade:** Pato Branco PR, **Estado Civil:** Solteira, **Profissão:** Empresária, **Data de Nascimento:** 06/11/1968, **Documento de Identidade:** portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.150.226-4, expedida pela SSP/PR, e **CPF nº** 786.680.859-72, **Endereço:** residente à Rua Capinzal, 698, Bairro: Jardim Floresta, Cep: 85.603-340, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

LEONARDO PEREIRA DE LIMA, Nacionalidade: Brasileiro, **Naturalidade:** Francisco Beltrão – PR, **Estado Civil:** Solteiro, **Profissão:** Empresário, **Data de Nascimento:** 16/08/1995, **Documento de Identidade:** Portador da Cédula de Identidade RG nº 108.450.24-0, expedida pela SESP/PR, e inscrito no **CPF nº** 074.761.069-03, **Endereço:** Residente à Rua Capinzal, 698, Bairro: Jardim Floresta, Cep: 85.603-340, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná., únicos sócios da sociedade empresária limitada, denominada **CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 08.796.224/0001-63, com sede à Rua Capinzal, 698, Bairro: Jardim Floresta, Cep: 85.603-340, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná, sob nº. 41205925000 por despacho à sessão de 30/04/2007, e última alteração contratual, arquivada sob nº 20150670354 em 27/01/2015, resolvem CONSOLIDAR seu contrato social primitivo e alterações posteriores, conforme cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: : Capital Social: O capital social de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) divididos em 15.000 (quinze mil) quotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do país, neste ato fica alterado e elevado em mais R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), passando para R\$ 70.000,00 (setenta mil reais da seguinte maneira:

A Socia **Carlas Adriana Pereira** que possuía R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em quotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do país, neste ato subscreve mais R\$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais) em moeda corrente do país.

SÓCIOS	%	QUOTAS	VALOR EM R\$
Carlas Adriana Pereria	92,86	65.000	65.000,00
Leonardo Pereira de Lima	7,14	5.000	5.000,00
TOTAL	100%	70.000	70.000,00

CLAUSULA SEGUNDA: : Ano Social / Prestação de Contas: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, os lucros ou perdas apurados, podendo a referida distribuição ser desproporcional aos percentuais de participação do quadro societário, segundo autoriza o artigo 1.007 da Lei nº 10.406/2002.

Paragrafo Único: Distribuição de Lucros: A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

gm 

TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
NIRE: 41205925000

235

CLAUSULA TERCEIRA: Fica alterada a clausula da Administração, passa a ser: **Administrador:** A administração da sociedade cabe exclusivamente a sócia **Carlas Adriana Pereira**, com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, representá-la ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, como praticar todos os demais atos necessários a consecução dos objetivos ou a defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial e individual.

CLAUSULA QUARTA: **Declaração de desimpedimento para administrar:** A administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLAUSULA QUINTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

CLAUSULA SEXTA: DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO: À vista da modificação ora ajustada e em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei nº. 10406/2002, os sócios resolvem, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo e alterações posteriores que, adequado às disposições da referida Lei nº. 10.406/2002, aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO
CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
NIRE: 41205925000

CLAUSULA PRIMEIRA: Nome Empresarial: A sociedade gira sob o nome empresarial de: **CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA**.

CLÁUSULA SEGUNDA: Endereço: A sociedade tem como sede à Rua Capinzal, 698, Bairro: Jardim Floresta, Cep: 85.603-340, em Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

CLÁUSULA TERCEIRA: Capital Social: O capital social é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), divididos em quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do país, pelos sócios:

SÓCIOS	%	QUOTAS	VALOR EM R\$
Carlas Adriana Pereira	92,86	65.000	65.000,00
Leonardo Pereira de Lima	7,14	5.000	5.000,00
TOTAL	100%	70.000	70.000,00

CLÁUSULA QUARTA: Objeto: A Sociedade Empresária Limitada tem como Objeto Social a exploração do ramo de: **"Locação, manutenção e suporte técnico de software (Recursos humanos, contábil, fiscal, tributário e público)"**.

CLAUSULA QUINTA: Início das Atividades: A sociedade iniciou suas atividades em 10/05/2007, e seu prazo de duração é indeterminado.

TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
NIRE: 41205925000

236

CLAUSULA SEXTA: As Quotas São Indivisíveis: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA: Responsabilidade dos Sócios: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA OITAVA: Administrador: A administração da sociedade cabe exclusivamente a sócia **Carlas Adriana Pereira**, com os poderes e atribuições de gerir e administrar os negócios da sociedade, representá-la ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, como praticar todos os demais atos necessários a consecução dos objetivos ou a defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial e individual.

CLÁUSULA NONA: Ano Social / Prestação de Contas: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, os lucros ou perdas apurados, podendo a referida distribuição ser desproporcional aos percentuais de participação do quadro societário, segundo autoriza o artigo 1.007 da Lei nº 10.406/2002.

Parágrafo Único: Distribuição de Lucros: A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA: Os sócios declaram que a empresa está desobrigada da realização de reuniões e assembleias em qualquer das situações previstas na legislação civil, consoante a faculdade exarada no artigo 70 da Lei complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Abertura de Filiais: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Remuneração dos Sócios: Os sócios poderão, de comum acordo fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Dissolução da Sociedade: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Declaração de desimpedimento para administrar: A administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.



TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
NIRE: 41205925000

237

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: Enquadramento: Enquadramento: Os sócios declaram sob as penas da Lei, que a empresa se enquadra na condição de **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os casos omissos deste contrato serão resolvidos pela aplicação dos dispositivos legais que regem este tipo societário e supletivamente pelas normas da sociedade anônima (lei nº. 6.404/76) conforme faculta o § único do art. 1.053 da Lei nº. 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: Foro: As partes de comum acordo elegem para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, como foro, a Tribuna de Mediação e Arbitragem de Francisco Beltrão – PR, aderindo ao seu Regulamento, conforme artigos 5º, e 11º, inciso II, aplicando quando couber o disposto no artigo 22 §3º. Todos da Lei 9.307/96, e ainda o artigo 497 do NCPC em todos os seus efeitos.

E, por assim estarem, justos e contratados, assinam o presente instrumento em via única, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Francisco Beltrão – PR, 28 de outubro de 2024.

Assina digitalmente
Carlas Adriana Pereira

Assina digitalmente
Leonardo Pereira de Lima





ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
07476106903	LEONARDO PEREIRA DE LIMA
78668085972	CARLAS ADRIANA PEREIRA



CERTIFICO O REGISTRO EM 31/10/2024 16:01 SOB Nº 20248110586.
PROTOCOLO: 248110586 DE 31/10/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12415556409. CNPJ DA SEDE: 08796224000163.
NIRE: 41205925000. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 28/10/2024.
CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.796.224/0001-63 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 30/04/2007
NOME EMPRESARIAL CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PEREIRA INFORMATICA			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R CAPINZAL	NÚMERO 698	COMPLEMENTO *****	
CEP 85.603-340	BAIRRO/DISTRITO PINHEIRINHO	MUNICÍPIO FRANCISCO BELTRAO	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO CARLASADRIANA120@HOTMAIL.COM		TELEFONE (46) 9923-1243	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/04/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 13/11/2024 às 15:24:42 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
77.816.510/0001-66
RUA OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, 1000 - CENTRO

ALVARÁ nº 110558

O Município de Francisco Beltrão, conforme protocolo nº 827/2015 de 29/01/2015 concede alvará de licença para localização

nº:

Razão social

CARLAS A PEREIRA & CIA LTDA

Nome fantasia

PEREIRA INFORMATICA

CNPJ/CPF: 08.796.224/0001-63

Localização

R CAPINZAL, 698 - Q 720 L 03 - JD FLORESTA

Área utilizada: 10,00

Atividades

LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE (RECURSOS HUMANOS, CONTABIL., FISCAL, TRIBUTÁRIO E PÚBLICO)

Horário de funcionamento: Comercial

Segunda à Sábado das 06:00 às 22:00

Emitido em

03/11/2015

Válido até

INDETERMINADO

MANTER O PRESENTE ALVARÁ EM LUGAR VISÍVEL, CONFORME PARÁGRAFO III, ART. 56 DA LEI 3361/07

Observações

- 1 - Será exigida renovação da licença sempre que ocorrer mudanças de ramo de atividade, modificações nas características do estabelecimento ou transferência de local.
- 2 - Nos casos de alterações tais como: encerramento, mudanças de Endereço, razão social, ramo de atividade, etc o contribuinte será obrigado a comunicar a Prefeitura dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

IMPORTANTE

- Evite multas, auditorias, fiscalização especial e outros aborrecimentos mantendo em dia sua situação perante o fisco. Futuramente voce precisará de Certidões para fins de aposentadoria, auxílios, pensão, etc. Zele pelo seu futuro.

Dir. Depto. de Fiscalização
Geraldo Britton
Dir. Dpto. de Fiscalização

DEBORA KRISTINIUK
Fiscal Tributário
Sec. Mun. de Finanças
Secretário Municipal de Finanças

Handwritten signatures and initials:
- A large signature in blue ink.
- Initials "SM" in blue ink.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO **NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA**
CNPJ: **08.796.224/0001-63**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:00:43 do dia 25/11/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até **24/05/2025**

Código de controle da certidão: **D9DD.FBB1.FA08.8586**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

242

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034638523-62

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 08.796.224/0001-63

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até **14/01/2025** - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
Nº36545/2024

RAZÃO SOCIAL: CARLAS A PEREIRA & CIA LTDA

CNPJ: 08.796.224/0001-63

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 110558

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ALVARÁ: 110558

ENDEREÇO: R CAPINZAL, 698 - JD FLORESTA - Q 720 L 03 Francisco Beltrão - PR CEP: 85603340

ATIVIDADE: Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

Certificamos que não existem pendências em nome do contribuinte supramencionado relativas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Francisco Beltrão cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão.

DATA DE EMISSÃO: 17/10/2024

DATA DE VALIDADE: 15/04/2025

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 4HHJ9UFFH5ZJXM8ETRA

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Certidão emitida gratuitamente pela Internet em: 17/10/2024 - 14:43:34
Qualquer rasura invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 08.796.224/0001-63
Razão Social: CARLAS A PEREIRA CIA LTDA
Endereço: RUA CAPINZAL 68 / JARDIM FLORESTA / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85603-340

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/11/2024 a 18/12/2024

Certificação Número: 2024111903051446353709

Informação obtida em 19/11/2024 13:49:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

245

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Certidão n°: 78769939/2024

Expedição: 13/11/2024, às 15:28:14

Validade: 12/05/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 08.796.224/0001-63, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



246

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de FRANCISCO BELTRÃO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – FALÊNCIA – NEGATIVA

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CÍVEIS, especificamente: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

CARLAS A. PEREIRA & CIA. LTDA.

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Local da Sede: Francisco Beltrão - PR

Orientações:

Esta certidão **NÃO APONTA** ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de FRANCISCO BELTRÃO. Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

FRANCISCO BELTRÃO, 13 de novembro de 2024

Alessandra Marta Fischborn Abreu
Distribuidor



Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 41205925000	CNPJ 08.796.224/0001-63	
NOME EMPRESARIAL CARLAS A PEREIRA CIA LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO LIVRO DIARIO	NÚMERO DO LIVRO 5
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) C2.E9.7C.AC.C3.48.1E.B4.FE.C3.E3.90.AF.4D.BB.01.C9.0A.F6.8B	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Juridica (e-CNPJ ou e-PJ)	08796224000163	CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA: 08796224000163	899017751386881503 9	27/03/2024 a 27/03/2025	Sim
Contador	55444539934	MIRANDI JOSE BONISSONI: 55444539934	636757308992293128 1	03/08/2023 a 03/08/2024	Não

NÚMERO DO RECIBO:

C2.E9.7C.AC.C3.48.1E.B4.FE.C3.E3.
90.AF.4D.BB.01.C9.0A.F6.8B-4

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 20/06/2024 às 09:58:51

10.0F.91.5D.86.B4.A2.59
3B.5F.DA.53.43.C9.1C.59

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.



TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: CARLAS A PEREIRA CIA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Número de Ordem do Livro: 5
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial CARLAS A PEREIRA CIA LTDA
 NIRE 41205925000
 CNPJ 08.796.224/0001-63
 Número de Ordem 5
 Natureza do Livro LIVRO DIARIO
 Município Francisco Beltrão
 Data do arquivamento dos atos constitutivos 17/05/2007
 Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária
 Data de encerramento do exercício social 31/12/2023
 Quantidade total de linhas do arquivo digital 3778

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial CARLAS A PEREIRA CIA LTDA
 Natureza do Livro LIVRO DIARIO
 Número de ordem 5
 Quantidade total de linhas do arquivo digital 3778
 Data de início 01/01/2023
 Data de término 31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.E9.7C.AC.C3.48.1E.B4.FE.C3.E3.90.AF.4D.BB.01.C9.0A.F6.8B-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

Página 1 de 1

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: CARLAS A PEREIRA CIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 1.014.761,92	R\$ 696.185,87
CIRCULANTE		R\$ 806.470,18	R\$ 487.894,13
DISPONÍVEL		R\$ 801.070,18	R\$ 487.894,13
BENS NUMERÁRIOS		R\$ 765.443,63	R\$ 430.094,42
DEPÓSITOS BANCÁRIOS A VISTA		R\$ 0,00	R\$ 23.451,86
APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 35.626,55	R\$ 34.347,85
CLIENTES		R\$ 5.400,00	R\$ 0,00
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 5.400,00	R\$ 0,00
NÃO CIRCULANTE		R\$ 208.291,74	R\$ 208.291,74
IMOBILIZADO		R\$ 208.291,74	R\$ 208.291,74
BENS EM OPERAÇÃO		R\$ 225.000,00	R\$ 225.000,00
(-) (-)		R\$ (16.708,26)	R\$ (16.708,26)
DEPRECIÇÃO/AMORTIZAÇÃO/EXAUSTÃO ACUMULADA			
PASSIVO		R\$ 1.014.761,92	R\$ 696.185,87
CIRCULANTE		R\$ 14.498,96	R\$ 17.295,63
FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 2.467,16
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 2.467,16
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 5.229,20	R\$ 5.527,51
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 5.229,20	R\$ 5.527,51
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PRVIDENCIÁRIAS		R\$ 9.269,76	R\$ 9.300,96
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 8.169,76	R\$ 8.200,96
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS		R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
NÃO CIRCULANTE		R\$ 73.520,18	R\$ 54.006,15
OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO		R\$ 73.520,18	R\$ 54.006,15
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 73.520,18	R\$ 54.006,15
EMPRÉSTIMOS		R\$ 73.520,18	R\$ 54.006,15
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 926.742,78	R\$ 624.884,09
CAPITAL SOCIAL		R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 911.742,78	R\$ 609.884,09
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 911.742,78	R\$ 609.884,09

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.E9.7C.AC.C3.48.1E.B4.FE.C3.E3.90.AF.4D.BB.01.C9.0A.F6.8B-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

Página 1 de 1

SM

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: CARLAS A PEREIRA CIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 08.796.224/0001-63

250

Número de Ordem do Livro: 5

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 482.722,54	R\$ 566.878,89
SERVIÇOS MERCADO INTERNO		R\$ 482.722,54	R\$ 566.878,89
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (46.574,45)	R\$ (57.498,03)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (46.574,45)	R\$ (57.498,03)
(-) (-) SIMPLES Federal		R\$ (46.574,45)	R\$ (57.498,03)
(-) (+/-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (215.495,10)	R\$ (271.017,07)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (175.792,46)	R\$ (246.583,53)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (72.660,84)	R\$ (120.000,00)
DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R\$ (16.708,26)	R\$ 0,00
UTILIDADES E SERVIÇOS		R\$ (4.771,58)	R\$ 0,00
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (81.103,06)	R\$ (126.583,53)
DESPESAS NÃO DEDUTÍVEIS		R\$ (548,72)	R\$ 0,00
(-) COM VEICULOS		R\$ (33.776,97)	R\$ (22.949,88)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (33.776,97)	R\$ (22.949,88)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (5.925,67)	R\$ (1.483,66)
(-) CONTRIBUIÇÕES IMPOSTOS E TAXAS		R\$ (5.925,67)	R\$ (1.483,66)
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R\$ (343,77)	R\$ (222,48)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (343,77)	R\$ (222,48)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (343,77)	R\$ (222,48)
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 117.100,00	R\$ 0,00
RECEITAS		R\$ 117.100,00	R\$ 0,00
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (117.100,00)	R\$ 0,00
CUSTOS		R\$ (117.100,00)	R\$ 0,00
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 220.309,22	R\$ 238.141,31

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C2.E9.7C.AC.C3.48.1E.B4.FE.C3.E3.90.AF.4D.BB.01.C9.0A.F6.8B-4, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.0 do Visualizador

Página 1 de 1

SM

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ.: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho,
CEP.: 85.603-340 – Francisco Beltrão – PR.

25

ANEXO Nº 02

DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL

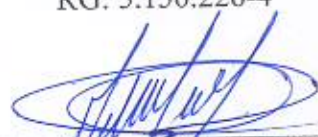
Nome completo: Carlas Adriana Pereira RG nº: 5.150.226-4 CPF nº: 786.680.859-72
DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante Carlas A. Pereira & Cia Ltda., interessado em participar da Concorrência nº 17/2024, Processo nº 132/2024, atende os índices econômicos previstos neste edital maiores que 1 (um) abaixo citados:

Tipo de Índice	Valor em Reais	Índice (%)
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$	$487.894,13 / (17.295,63 + 54.006,15)$ $487.894,13 / 71.301,78$	6,84
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$	$487.894,13 / 17.295,63$	28.21
Endividamento (E) $E = (PC + ELP) / (AT)$	$(17.295,63 + 54.006,15) / 696.185,87$ $71.301,78 / 696.185,87$	0.10

AC- Ativo Circulante
PC- Passivo Circulante
RLP - Realizável a Longo Prazo
ELP-Exigível a Longo Prazo
AT- Ativo Total

Francisco Beltrão, 18 de novembro de 2024.


CARLAS ADRIANA PEREIRA
CPF: 786.680.859-72
RG: 5.150.226-4


MIRANDI JOSÉ BONISSONI
CPF: 564.445.399-34
RG: 4.039.666-7

SM



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 10.1.8

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 41205925000	CNPJ 08.796.224/0001-63
NOME EMPRESARIAL CARLAS A PEREIRA CIA LTDA	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2022 a 31/12/2022
NATUREZA DO LIVRO LIVRO DIÁRIO	NÚMERO DO LIVRO 4
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 72.60.7C.2E.FC.71.0D.C8.AF.BD.9D.1C.5D.B4.FF.12.FE.2A.D6.6B	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Administrador	78668085972	CARLAS ADRIANA PEREIRA:78668085972	708322578772124170 7	03/02/2023 a 03/02/2024	Sim
Contador	55444539934	MIRANDI JOSE BONISSONI: 55444539934	675276613574401804 1	03/08/2022 a 03/08/2023	Não

NÚMERO DO RECIBO:

72.60.7C.2E.FC.71.0D.C8.AF.BD.9D.
1C.5D.B4.FF.12.FE.2A.D6.6B-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 20/07/2023 às 10:28:04

AF.97.2E.10.22.66.5E.86
48.57.51.71.09.F6.81.AA

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994.
Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

gm



TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: CARLAS A PEREIRA CIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Número de Ordem do Livro: 4

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial CARLAS A PEREIRA CIA LTDA

NIRE 41205925000

CNPJ 08.796.224/0001-63

Número de Ordem 4

Natureza do Livro LIVRO DIÁRIO

Município Francisco Beltrão

Data do arquivamento dos atos constitutivos 17/05/2007

Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária

Data de encerramento do exercício social 31/12/2022

Quantidade total de linhas do arquivo digital 5224

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial CARLAS A PEREIRA CIA LTDA

Natureza do Livro LIVRO DIÁRIO

Número de ordem 4

Quantidade total de linhas do arquivo digital 5224

Data de início 01/01/2022

Data de término 31/12/2022

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 72.60.7C.2E.FC.71.0D.C8.AF.BD.9D.1C.5D.B4.FF.12.FE.2A.D6.6B-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.8 do Visualizador

SM

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: CARLAS A PEREIRA CIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Número de Ordem do Livro: 4

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 1.082.399,42	R\$ 1.014.761,92
CIRCULANTE		R\$ 965.299,42	R\$ 806.470,18
DISPONÍVEL		R\$ 965.299,42	R\$ 801.070,18
BENS NUMERÁRIOS		R\$ 866.947,55	R\$ 765.443,63
APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 98.351,87	R\$ 35.626,55
CLIENTES		R\$ 0,00	R\$ 5.400,00
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 0,00	R\$ 5.400,00
NÃO CIRCULANTE		R\$ 117.100,00	R\$ 208.291,74
IMOBILIZADO		R\$ 117.100,00	R\$ 208.291,74
BENS EM OPERAÇÃO		R\$ 180.000,00	R\$ 225.000,00
(-) (-)		R\$ (62.900,00)	R\$ (16.708,26)
DEPRECIACÃO/AMORTIZAÇÃO/EXAUSTÃO ACUMULADA			
PASSIVO		R\$ 1.082.399,42	R\$ 1.014.761,92
CIRCULANTE		R\$ 5.944,81	R\$ 14.498,96
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 3.188,91	R\$ 5.229,20
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PRVIDENCIÁRIAS		R\$ 2.755,90	R\$ 9.269,76
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 2.447,90	R\$ 8.169,76
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS		R\$ 308,00	R\$ 1.100,00
NÃO CIRCULANTE		R\$ 141.321,05	R\$ 73.520,18
OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO		R\$ 141.321,05	R\$ 73.520,18
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 141.321,05	R\$ 73.520,18
EMPRÉSTIMOS		R\$ 122.250,01	R\$ 73.520,18
FINANCIAMENTOS		R\$ 19.071,04	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 935.133,56	R\$ 926.742,78
CAPITAL SOCIAL		R\$ 10.000,00	R\$ 15.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 10.000,00	R\$ 15.000,00
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 925.133,56	R\$ 911.742,78
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 925.133,56	R\$ 911.742,78

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 72.60.7C.2E.FC.71.0D.C8.AF.BD.9D.1C.5D.B4.FF.12.FE.2A.D6.6B-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.8 do Visualizador

Página 1 de 1

gm

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: CARLAS A PEREIRA CIA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Número de Ordem do Livro: 4

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 430.448,30	R\$ 482.722,54
SERVIÇOS MERCADO INTERNO		R\$ 430.448,30	R\$ 482.722,54
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (40.645,92)	R\$ (46.574,45)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (40.645,92)	R\$ (46.574,45)
(-) (-) SIMPLES Federal		R\$ (40.645,92)	R\$ (46.574,45)
(-) (+/-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (136.589,21)	R\$ (215.495,10)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (98.724,36)	R\$ (175.792,46)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (29.624,00)	R\$ (72.660,84)
(-) DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R\$ (18.000,00)	R\$ (16.708,26)
(-) UTILIDADES E SERVIÇOS		R\$ 0,00	R\$ (4.771,58)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (51.100,36)	R\$ (81.103,06)
(-) DESPESAS NÃO DEDUTÍVEIS		R\$ 0,00	R\$ (548,72)
(-) COM VEÍCULOS		R\$ (34.756,32)	R\$ (33.776,97)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (34.756,32)	R\$ (33.776,97)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (3.108,53)	R\$ (5.925,67)
(-) CONTRIBUIÇÕES IMPOSTOS E TAXAS		R\$ (3.108,53)	R\$ (5.925,67)
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R\$ (3.974,89)	R\$ (343,77)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (3.974,89)	R\$ (343,77)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (3.974,89)	R\$ (343,77)
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 117.100,00
RECEITAS		R\$ 0,00	R\$ 117.100,00
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ (117.100,00)
(-) CUSTOS		R\$ 0,00	R\$ (117.100,00)
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 249.238,28	R\$ 220.309,22

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 72.60.7C.2E.FC.71.0D.C8.AF.BD.9D.1C.5D.B4.FF.12.FE.2A.D6.6B-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.8 do Visualizador

Página 1 de 1

cm

[Handwritten signature]

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ.: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho,
CEP.: 85.603-340 – Francisco Beltrão – PR.

856

ANEXO Nº 02

DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL

Nome completo: Carlas Adriana Pereira RG nº: 5.150.226-4 CPF nº: 786.680.859-72
DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante Carlas A. Pereira & Cia Ltda, interessado em participar da Concorrência nº 17/2024, Processo nº 132/2024, atende os índices econômicos previstos neste edital maiores que 1 (um) abaixo citados:

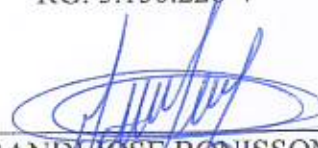
Tipo de índice	Valor em Reais	Índice (%)
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$	$806.470,18 / (14.498,96 + 73.520,18)$ $806.470,18 / 88.019,14$	9.16
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$	$806.470,18 / 14.498,96$	55.62
Endividamentol (E) $E = (PC + ELP) / (AT)$	$(14.498,96 + 73.520,18) / 1.014761,92$ $88.019,14 / 1.014.761,92$	0.09

ANO EXERCÍCIO 2022

AC- Ativo Circulante
PC- Passivo Circulante
RLP - Realizável a Longo Prazo
ELP- Exigível a Longo Prazo
AT- Ativo Total

Francisco Beltrão, 18 de novembro de 2024.


CARLAS ADRIANA PEREIRA
CPF: 786.680.859-72
RG: 5.150.226-4


MIRANDI JOSE BONISSONI
CPF: 554.445.399-34
RG: 4.039.666-7






MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

257

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura de Coronel Domingos Soares, Pessoa jurídica de Direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.614.415/0001-18**, com sede à AVENIDA ARAUCARIA, - CEP: 85.557000, Coronel Domingos Soares/PR atesta para fins de comprovação técnica e de participações em licitações, que a empresa **CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA**, Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **08.796.224/0001-63**, com sede à RUA CAPINZAL, - CEP: 85603340, Francisco Beltrão/PR, foi contratada através da Dispensa 01/2024, registrado sob CONTRATO nº 11/2024 e anteriormente através da Inexigibilidade 07/2020, registrada sob CONTRATO nº 05/2020.

Entregando serviços de Licenciamento, Locação e suporte técnico de Software.

Declaramos que a referida empresa atendeu satisfatoriamente as expectativas na sua contratação, cumprindo fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica ou comercialmente até a presente data.

Coronel Domingos Soares Pr., 03 de outubro de 2024


Antônio Carlos Kovoliski
Diretor do Departamento de Administração

ANTONIO CARLOS KOVOLISKI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº128/2023



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação que CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 08.796.224/0001-63, executou e executa os serviços abaixo especificados a esta Câmara Municipal de Vereadores: Serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Fornecimento e suporte técnico de sistemas de gestão pública, sistemas de contabilidade pública, recursos humano, portal da transparência, licitações e frotas para uso do legislativo municipal. Os serviços estão sendo executados em perfeita consonância com o contrato celebrado em partes, não tendo sido registrado nenhuma ocorrência desabonadora quanto a sua competência comercial/profissional.

Verê, 04 de dezembro de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
ANGELO ANTONIO BALDISSERA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://sistema.gov.br/assinatura-digital>



Angelo Antonio Baldissera
PRESIDENTE

gm



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação que CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 08.796.224/0001-63, executou e executa os serviços abaixo especificados a esta Câmara Municipal de Vereadores:

Serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: módulo contabilidade pública, execução financeira, orçamento (PPA, LDO, LOA), prestação de contas ao TCE/PR, módulo de controle patrimonial, módulo licitação e compras, módulo recursos humanos e folha pagamento, módulo controle de frotas, módulo portal da transparência, controle interno, módulo de almoxarifado, suporte técnico operacional, para utilização no legislativo municipal.

Os serviços estão sendo executados em perfeita consonância com o contrato celebrado em partes, não tendo sido registrado nenhuma ocorrência desabonadora quanto a sua competência comercial/profissional.

Francisco Beltrão, 04 de dezembro de 2024.

IVANIR
PAULO
PROLO:52468
356934

Assinado de forma
digital por IVANIR
PAULO
PROLO:52468356934
Dados: 2024.12.04
10:12:11 -05'00'

Ivanir Paulo Prolo
PRESIDENTE

gm

[Handwritten signature]

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone:(46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

260

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

A empresa **CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA.**, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº 08.796.224/0001-63, sediada à Rua Capinzal nº 698, Bairro: Pinheirinho, na cidade de Francisco Beltrão Estado de PR, neste ato representado pelo seu sócio/procurador a Senhora Carlas Adriana Pereira, Brasileira, **solteira**, residente e domiciliado na Rua: Capinzal, Nº 698, Bairro Pinheirinho, Francisco Beltrão - PR, portador da Carteira de Identidade nº 5.150.226-4 e CPF nº 786.680.859-72.

ITENS	DIAS CORRIDOS						LOCAL DE EXECUÇÃO
	05	10	15	20	25	30	
PARA PREFEITURA MUNICIPAL							
Item:10 – Código:9340 – Poder Executivo Módulo Portal do Contribuinte		V					Online, presencial na Equiplano ou Entidade
Item:13 – Código:9343 - Poder Executivo Serviço de hospedagem em data center		V					Online, presencial na Equiplano ou Entidade
Item:27 – Código:9357 - Poder Legislativo Serviço de hospedagem em data center		V					Online, presencial na Equiplano ou Entidade
Item:28 – Código:9358 -Poder Legislativo Módulo de Processos Digitais		V					Online, presencial na Equiplano ou Entidade

Observação:

Em relação ao Cronograma de Implantação solicitado no item 14.5.2.1 - **Qualificação técnica**, deste Edital, os módulos da **Entidade Executivo Municipal** (Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de

gm

1

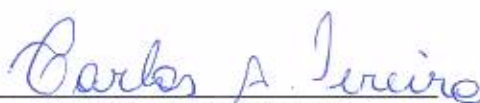
CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

261

Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Mensageria ao Esocial), **Entidade Legislativo Municipal** (Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Mensageria ao Esocial), por já serem da atual fornecedora de software do município, esses módulos já se encontram implantados/convertidos, não sendo necessário estarem incluídos na tabela acima.

Em relação ao Cronograma de Conversão/Migração dos dados dos exercícios de 2014 a 2024, solicitado no item 14.5.2.2 - Qualificação técnica, deste Edital, por já serem da atual fornecedora de software do município, esses módulos já se encontram convertidos/migrados, não sendo necessário estarem incluídos em Cronograma.

Francisco Beltrão, 02 de dezembro de 2024



Carlas Adriana Pereira
Sócia
CPF: 786.680.859-72
RG: 5.150.226-4

gm 

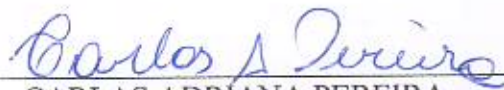
CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ.: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho,
CEP.: 85.603-340 – Francisco Beltrão – PR.

262

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DA SEDE DE APOIO

A empresa Carlas A. Pereira & Cia Ltda., com o CNPJ: 08.796.224/0001-63, sede na rua Capinzal, nº 698, Bairro: Pinheirinho, Cep: 85.603-340, Francisco Beltrão – PR, por meio de sua representante legal a Sra. Carlas Adriana Pereira, portadora do RG nº. 5.150.226-4, e CPF nº. 786.680.859-72, residente na rua Capinzal, nº 698, Bairro: Pinheirinho, Cep: 85.603-340, Francisco Beltrão – PR, declara por meio deste que a sede de apoio para a realização dos serviços pós-implantação será da rua Capinzal, nº 698, Bairro: Pinheirinho, Cep: 85.603-340, Francisco Beltrão – PR.

Francisco Beltrão, 04 de dezembro de 2024.


CARLAS ADRIANA PEREIRA
CPF: 786.680.859-72
RG: 5.150.226-4

SM

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone:(46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

203

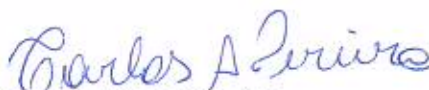
ANEXO Nº 05
DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À Comissão de Licitação
Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

Eu Carlas Adriana Pereira, portador do RG nº 5.150.226-4 e do CPF nº 786.680.859-72, na condição de representante legal da Empresa CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA, interessado em participar da concorrência nº 17/2024, Processo nº 132/2024, DECLARO que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optei por formulara proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Francisco Beltrão, em 02 de dezembro de 2024.


Carlas Adriana Pereira
RG Nº 5.150.226-4
CPF Nº 786.680.859-72

gm

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

264

ANEXO Nº 06
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À Comissão de Licitação
Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

Carlas Adriana Pereira, RG nº 5.150.226-4 CPF nº 786.680.859-72
DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante CARLAS A, PEREIRA & CIA LTDA, CNPJ 08.796.224/0001-63 interessado em participar da Concorrência nº 17/2024, Processo nº 132/2024, para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

- Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e
- Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

Francisco Beltrão, em 02 de dezembro de 2024.

Carlas Adriana Pereira
RG Nº 5.150.226-4
CPF Nº 786.680.859-72

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ.: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho,
CEP.: 85.603-340 – Francisco Beltrão – PR.

265

ANEXO Nº 03

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa Carlas A. Pereira & Cia Ltda inscrita no CNPJ sob o nº 08.796.224/0001-63, com sede na Rua Capinzal, nº 698, Bairro Pinheirinho, Francisco Beltrão - PR, por intermédio do seu representante legal a Sra. Carlas Adriana Pereira, portadora do Documento de Identidade nº 5.150.226-4, órgão emissor SSP/PR e do CPF nº 786.680.859-72, DECLARA para fins de participação no Concorrência Nº 17/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Francisco Beltrão, 25 de novembro de 2024.



CARLAS ADRIANA PEREIRA

CPF: 786.680.859-72

RG: 5.150.226-4

gm





Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços
Junta Comercial do Estado do Paraná



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA NIRE : 41205925000 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada			Protocolo: PRC2423778316		
NIRE (Sede) 41205925000	CNPJ 08.796.224/0001-63	Data de Ato Constitutivo 30/04/2007	Início de Atividade 10/05/2007		
Endereço Completo Rua CAPINZAL, Nº 698, JARDIM FLORESTA - Francisco Beltrão/PR - CEP 85603-340					
Objeto Social LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE (RECURSOS HUMANOS, CONTÁBIL, FISCAL, TRIBUTÁRIO E PÚBLICO).					
Capital Social R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) Capital Integralizado R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Prazo de Duração Indeterminado		
Dados do Sócio		Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
Nome	CPF/CNPJ	R\$ 65.000,00	Sócio	S	Indeterminado
CARLAS ADRIANA PEREIRA	786.680.859-72				
Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
LEONARDO PEREIRA DE LIMA	074.761.069-03	R\$ 5.000,00	Sócio	N	Indeterminado
Dados do Administrador		CPF	Término do mandato		
Nome		786.680.859-72	Indeterminado		
CARLAS ADRIANA PEREIRA					
Último Arquivamento	Número	Ato/eventos	Situação		
Data			ATIVA		
31/10/2024	20248110586	002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	Status		
			SEM STATUS		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 03/12/2024, às 15:15:32 (horário de Brasília).

Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **AFEBTKCG**.

Em caso de divergência de dados, solicitar a correção através do "Fale Conosco" (<https://www.juntacomercial.pr.gov.br/webservices/jucepar/faleconosco>) no prazo de 30 dias da emissão deste documento.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário(a) Geral

ANEXO Nº 10 – AVALIAÇÃO TÉCNICA- PONTUAÇÃO

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

1. Normas para Pontuação Técnica		
1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no Edital.		
1.2. Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.		
1.3. A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como "Atende" Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como "Não Atende" não somará nenhuma pontuação. Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.		
2. Especificações Técnicas Obrigatórias	Atende	Não atende
2.1. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;	✓	
2.2. Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;	✓	
2.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;	✓	
2.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;	✓	
2.5. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.	✓	
2.6. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;	✓	
2.7. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:	✓	
2.7.1. Data e hora da ocorrência;	✓	
2.7.2. Login e nome do operador;	✓	
2.7.3. Endereço de IP;	✓	
2.7.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);	✓	
2.7.5. Objeto/Tela envolvida na ação;	✓	
2.7.6. Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;	✓	
2.8. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;	✓	
2.9. Tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta.	✓	
2.9.1. Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.	✓	
3. PRAZO DE ENTREGA		
3.1. Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade		
3.1.1. Em até 30 dias 50 pontos		✓
3.1.2. Em até 60 dias 30 pontos		
3.1.3. Em até 90 dias 15 pontos		
3.1.4. Em até 120 dias 10 pontos		
3.1.5. Mais de 180 dias 05 pontos		
Total da pontuação do item		50






Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
4. QUALIDADE	Atende	Não atende
4.1. Características intrínsecas do sistema		
4.1.1. Facilidade de navegação entre as funções	✓	
4.1.2. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	✓	
4.1.3. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	✓	
4.2. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
4.2.1. Controle de acesso, somente por tela	✓	
4.2.2. Mensagens de erro são claras e objetivas	✓	
4.2.3. Possui teclas de atalho para acesso às funções	✓	
4.2.4. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	✓	
4.2.5. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.	✓	
Total da pontuação do item		40
Pontuação: Atende: 01 (um) ponto para cada atestado (limitado a 10 pontos) Não atende: 0 (zero) pontos		
5. PADRONIZAÇÃO	Atende	Não atende
5.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
5.1.1. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público.	✓	
Total da pontuação do item		3
Pontuação: Atende: 15 (quinze) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
6. COMPATIBILIDADE	Atende	Não atende
6.1. Padrão tecnológico		
6.1.1. Banco de Dados		
6.1.1.1. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável	✓	
6.1.1.2. Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	✓	
Total da pontuação do item		30
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
7. MÓDULO DE ALMOXARIFADO	Atende	Não atende
7.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;	✓	

 2


CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

269

7.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;	✓	
7.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;	✓	
7.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);	✓	
7.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;	✓	
7.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;	✓	
7.7. A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;	✓	
7.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;	✓	
7.9. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;	✓	
7.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;	✓	
7.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;	✓	
7.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;	✓	
7.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;	✓	
7.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;	✓	
7.15. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;	✓	
7.16. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;	✓	
7.17. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;	✓	
7.18. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;	✓	
7.19. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;	✓	
7.20. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	✓	
7.21. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;	✓	
7.22. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;	✓	
7.23. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;	✓	
7.24. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;	✓	
7.25. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;	✓	

84  3 

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

270

7.26. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;	✓	
7.27. Possibilitar bloqueio de endereços;	✓	
7.28. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;	✓	
7.29. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;	✓	
7.30. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.	✓	
7.31. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	✓	
7.32. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.	✓	
7.33. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;	✓	
7.34. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);	✓	
7.35. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	✓	
7.36. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;	✓	
7.37. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;	✓	
7.38. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;	✓	
7.39. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);	✓	
7.40. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;	✓	
7.41. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;	✓	
Total da pontuação do item		205

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

8. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR	Atende	Não atende
8.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.	✓	
8.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;	✓	
8.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;	✓	
8.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;	✓	
8.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;	✓	
8.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;	✓	
8.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;	✓	

4

54 *[assinatura]* *[assinatura]*

8.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;	✓	
8.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;	✓	
8.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;	✓	
8.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:		
8.11.1. Tabelas Cadastrais;	✓	
8.11.2. Módulo Obras Públicas	✓	
8.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;	✓	
8.11.4. Módulo Contábil;	✓	
8.11.5. Módulo Tesouraria;	✓	
8.11.6. Módulo Licitações;	✓	
8.11.7. Módulo Contratos;	✓	
8.11.8. Módulo Patrimônio;	✓	
8.11.9. Módulo Controle Interno;	✓	
8.11.10. Módulo Tributário;	✓	
8.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	✓	
8.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;	✓	
8.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;	✓	
8.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;	✓	
8.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:	✓	
8.17. Fonte padrão;	✓	
8.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;	✓	
8.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;		
8.19.1. Origem;	✓	
8.19.2. Aplicação de Recurso;	✓	
8.19.3. Desdobramento;	✓	
8.19.4. Detalhamento;	✓	
8.19.5. Nome da fonte de recurso;	✓	
8.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;	✓	
8.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;	✓	
8.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;	✓	
8.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;	✓	
8.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.	✓	

8.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;	✓	
8.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;	✓	
8.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;	✓	
8.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;	✓	
8.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;	✓	
8.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;	✓	
8.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;	✓	
8.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;	✓	
8.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.	✓	
8.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;	✓	
8.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.	✓	
8.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;	✓	
8.37. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);	✓	
8.38. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;	✓	
8.39. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:	✓	
8.40. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;	✓	
8.41. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;	✓	
8.42. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;	✓	
8.43. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;	✓	
8.44. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;	✓	
8.45. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;	✓	
8.46. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:	✓	
8.47. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;	✓	

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

073

8.48. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;	✓	
8.49. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;	✓	
8.50. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;	✓	
8.51. Exportação dos dados para Excel;	✓	
8.52. Opção de backup e restauração dos dados;	✓	
8.53. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;	✓	
8.54. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;	✓	
8.55. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;	✓	
8.56. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;	✓	
8.57. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;	✓	
8.58. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:		
8.58.1. A apuração da licitação;	✓	
8.58.2. Homologação da licitação;	✓	
8.58.3. Estabelecimento do contrato;	✓	
8.58.4. Requisição de compra;	✓	
8.58.5. Requisição de empenho;	✓	
8.58.6. Empenho;	✓	
8.58.7. Liquidação;	✓	
8.58.8. Previsão de pagamento;	✓	
8.58.9. Pagamento;	✓	
8.59. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;	✓	
8.60. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);	✓	
8.61. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;	✓	
8.62. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;	✓	
8.63. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;	✓	
8.64. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;	✓	
8.65. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;	✓	
8.66. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;	✓	
8.67. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;	✓	
8.68. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;	✓	

SM  7 

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

271

8.69. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";	✓	
8.70. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;	✓	
8.71. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;	✓	
8.72. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;	✓	
8.73. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;	✓	
8.74. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;	✓	
8.75. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;	✓	
8.76. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;	✓	
8.77. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;	✓	
8.78. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;	✓	
8.79. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;	✓	
8.80. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;	✓	
8.81. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;	✓	
8.82. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.	✓	
8.83. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;	✓	
8.84. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;	✓	
8.85. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;	✓	
8.86. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;	✓	
8.87. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;	✓	
8.88. Cadastro de histórico padrão para o empenho;	✓	
8.89. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;	✓	
8.90. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;	✓	
8.91. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;	✓	
8.92. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;	✓	
8.93. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;	✓	
8.94. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;	✓	

8

SM *[assinatura]* *[assinatura]*

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Telefone:(46) 99923-1243

Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho

CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

275

8.95. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;	✓	
8.96. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;	✓	
8.97. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;	✓	
8.98. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;	✓	
8.99. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.	✓	
8.100. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;	✓	
8.101. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;	✓	
8.102. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;	✓	
8.103. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;	✓	
8.104. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;	✓	
8.105. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);	✓	
8.106. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;	✓	
8.107. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão	✓	
8.108. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;	✓	
8.109. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;	✓	
8.110. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;	✓	
8.111. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;	✓	
8.112. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		
8.112.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;	✓	
8.112.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;	✓	
8.112.3. Anexo do extrato bancário;	✓	
8.112.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;	✓	
8.113. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;	✓	
8.114. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;	✓	
8.115. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;	✓	
8.116. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;	✓	

SM  9 

8.117.	Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;	✓	
8.118.	Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;	✓	
8.119.	Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;	✓	
8.120.	Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;	✓	
8.121.	Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;	✓	
8.122.	Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades		
8.122.1.	Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;	✓	
8.122.2.	Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;	✓	
8.122.3.	Demonstrativo das contas do realizável;	✓	
8.123.	Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos	✓	
8.124.	Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;	✓	
8.125.	Demonstrativo das contas de consignação;	✓	
8.126.	Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
8.126.1.	Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;	✓	
8.126.2.	Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;	✓	
8.126.3.	Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;	✓	
8.126.4.	Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;	✓	
8.126.5.	Demonstrativo do extrato da dívida fundada;	✓	
8.126.6.	Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.	✓	
8.127.	Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:		
8.127.1.	Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;	✓	
8.127.2.	Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;	✓	
8.127.3.	Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;	✓	
8.127.4.	Relatório de transferências financeiras;	✓	
8.128.	Restos a pagar:		
8.128.1.	Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício	✓	
8.128.2.	Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;	✓	
8.128.3.	Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;	✓	
8.129.	Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;	✓	
8.130.	Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;	✓	
8.131.	Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;	✓	
8.132.	Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;	✓	

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

277

8.133.	Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;	✓	
8.134.	O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;	✓	
8.135.	O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;	✓	
8.136.	Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:		
8.136.1.	Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;	✓	
8.136.2.	Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;	✓	
8.136.3.	Cadastro do responsável pelo convênio federal;	✓	
8.136.4.	Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;	✓	
8.136.5.	Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;	✓	
8.136.6.	Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;	✓	
8.136.7.	Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;	✓	
8.136.8.	Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;	✓	
8.136.9.	Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.	✓	
8.137.	Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:		
8.137.1.	Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;	✓	
8.137.2.	Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, participe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;	✓	
8.137.3.	Listagem dos instrumentos de transferência;	✓	
8.137.4.	Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;	✓	
8.137.5.	Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;	✓	
8.137.6.	Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;	✓	

SM  11 

8.137.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;	✓	
8.137.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;	✓	
8.138. Integração entre os módulos:		
8.138.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;	✓	
8.138.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;	✓	
8.138.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);	✓	
8.138.4. Relatórios prévios de conferência;	✓	
8.138.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;	✓	
8.138.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;	✓	
8.139. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:		
8.139.1. Secretaria de Receita Previdenciária;	✓	
8.139.2. Receita Federal;	✓	
8.139.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;	✓	
8.139.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;	✓	
8.139.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;	✓	
8.139.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);	✓	
8.139.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);	✓	
8.139.8. Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);	✓	
8.139.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;	✓	
8.139.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;	✓	
8.139.11. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;	✓	
8.140. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;	✓	
Total da pontuação do item		1.030
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
9. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS	Atende	Não atende
9.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.	✓	

9.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;	✓	
9.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);	✓	
9.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;	✓	
9.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;	✓	
9.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;	✓	
9.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;	✓	
9.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.	✓	
9.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);	✓	
9.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;	✓	
9.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;	✓	
9.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;	✓	
9.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;	✓	
9.14. Controle de abastecimento:		
9.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;	✓	
9.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;	✓	
9.14.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;	✓	
9.14.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;	✓	
9.14.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;	✓	
9.15. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;	✓	
9.16. Controles de utilização de veículo por:		
9.16.1. Motorista;	✓	
9.16.2. Destino;	✓	
9.16.3. Período;	✓	
9.16.4. Controle de hodômetro/horímetro;	✓	
9.16.5. Cadastro de infrações/multas;	✓	
9.16.6. Ocorrências diversas;	✓	
9.16.7. Agendamento prévio;	✓	
9.17. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;	✓	
9.18. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;	✓	
9.19. Controle das datas de recapagem dos pneus;	✓	
9.20. Rastreamento da frota:		

9.20.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;	✓	
9.20.2. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);	✓	
9.20.3. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;	✓	
9.21. Relatórios:		
9.21.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;	✓	
9.21.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;	✓	
9.21.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);	✓	
9.21.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;	✓	
9.22. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;	✓	
9.23. Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;	✓	
9.24. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);	✓	
9.25. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;	✓	
Total da pontuação do item		200
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
10. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	Atende	Não atende
10.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.	✓	
10.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;	✓	
10.3. Cadastro de atribuições dos servidores;	✓	
10.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:		
10.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;	✓	
10.4.2. Embasamento legal;	✓	
10.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;	✓	
10.4.4. Local e Responsável pelas informações;	✓	
10.4.5. Vinculação de atribuição;	✓	
10.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;	✓	
10.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;	✓	
10.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;	✓	
10.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:		

10.7.1. Descrição das atividades;	✓	
10.7.2. Aplicação de questionários de avaliação;	✓	
10.7.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;	✓	
10.7.4. Anexos de comprovantes/justificativas;	✓	
10.7.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;	✓	
10.7.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;	✓	
10.7.7. Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;	✓	
10.7.8. Status referente ao procedimento instaurado;	✓	
10.7.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;	✓	
10.8. Relatórios gerenciais:		
10.8.1. Relação das atividades executadas;	✓	
10.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;	✓	
Total da pontuação do item		110
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
11. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL	Atende	Não atende
11.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;	✓	
11.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;	✓	
11.3. Permitir anexar imagem ao bem;	✓	
11.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;	✓	
11.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;	✓	
11.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;	✓	
11.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;	✓	
11.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;	✓	
11.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;	✓	
11.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;	✓	
11.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;	✓	
11.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;	✓	
11.13. Possuir cadastro de bens em lote;	✓	
11.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;	✓	
11.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;	✓	
11.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;	✓	

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Telefone:(46) 99923-1243

Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho

CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

282

11.17.	Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);	✓	
11.18.	Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;	✓	
11.19.	Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;	✓	
11.20.	Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;	✓	
11.21.	Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;	✓	
11.22.	Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;	✓	
11.23.	Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;	✓	
11.24.	Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;	✓	
11.25.	Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;	✓	
11.26.	Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;	✓	
11.27.	Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;	✓	
11.28.	Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;	✓	
11.29.	Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.	✓	
11.30.	Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;	✓	
11.31.	Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;	✓	
11.32.	Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;	✓	
11.33.	Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;	✓	
11.34.	Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;	✓	
11.35.	Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;	✓	
11.36.	Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;	✓	
11.37.	Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;	✓	
11.38.	Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;	✓	
11.39.	Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;	✓	
11.40.	Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;	✓	

gm

16

18

11.41.	Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;	✓	
11.42.	Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;	✓	
11.43.	Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;	✓	
11.44.	Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;	✓	
11.45.	Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	✓	
11.46.	Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	✓	
11.47.	Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	✓	
11.48.	Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	✓	
11.49.	Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;	✓	
11.50.	Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;	✓	
11.51.	Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;	✓	
11.52.	Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;	✓	
11.53.	Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;	✓	
11.54.	Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;	✓	
11.55.	Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;	✓	
11.56.	Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;	✓	
11.57.	Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;	✓	
11.58.	Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;	✓	
11.59.	Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;	✓	
11.60.	Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;	✓	
11.61.	Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;	✓	
Total da pontuação do item			305
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
12. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS			
12.1.	Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.	✓	

12.2. Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.	✓	
12.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;	✓	
12.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).	✓	
12.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.	✓	
12.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).	✓	
12.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.	✓	
12.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;	✓	
12.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “multi-secretaria”. Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;	✓	
12.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);	✓	
12.11. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;	✓	
12.12. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;	✓	
12.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;	✓	
12.14. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;	✓	
12.15. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;	✓	
12.16. Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;	✓	
12.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.	✓	

12.18.	O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;	✓	
12.19.	Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;	✓	
12.20.	Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;	✓	
12.21.	Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;	✓	
12.22.	Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;	✓	
12.23.	Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;	✓	
12.24.	Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls,xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;	✓	
12.25.	Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;	✓	
12.26.	Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;	✓	
12.27.	Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;	✓	
12.28.	Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";	✓	
12.29.	Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;	✓	
12.30.	Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;	✓	
12.31.	Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;	✓	
12.32.	Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;	✓	
12.33.	Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.	✓	
12.34.	Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;	✓	
12.35.	Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.	✓	

12.36.	Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;	✓	
12.37.	Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993 ou art. 125 da Lei 14.133/2021);	✓	
12.38.	Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)	✓	
12.39.	Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;	✓	
12.40.	Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;	✓	
12.41.	Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;	✓	
12.42.	Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;	✓	
12.43.	Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;	✓	
12.44.	Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;	✓	
12.45.	Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);	✓	
12.46.	Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.	✓	
12.47.	Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);	✓	
Total da pontuação do item			235
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
13. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços			
13.1. Requisitos técnicos:			
13.1.1.	Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:	✓	
13.1.2.	Proteções relacionadas a ambientes perigosos;	✓	
13.1.3.	Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;	✓	
13.1.4.	Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;	✓	
13.1.5.	Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;	✓	
13.1.6.	Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;	✓	

13.1.7. Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;	✓	
13.1.8. Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;	✓	
13.1.9. Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;	✓	
13.1.10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;	✓	
13.1.11. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;	✓	
13.1.12. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio	✓	
13.1.13. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;	✓	
13.1.14. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;	✓	
13.1.15. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;	✓	
13.1.16. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);	✓	
13.2. Funções:		
13.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;	✓	
13.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador	✓	
13.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;	✓	
13.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;	✓	
13.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;	✓	
13.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;	✓	
13.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;	✓	
13.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;	✓	
13.2.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.	✓	
13.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.	✓	
13.2.11. As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;	✓	
13.3. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:		
13.3.1. A logo que será impressa na nota;	✓	
13.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;	✓	

13.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.	✓	
13.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;	✓	
13.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.	✓	
13.4. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;	✓	
13.5. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;	✓	
13.6. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;	✓	
13.7. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;	✓	
13.8. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;	✓	
13.9. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.	✓	
13.10. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;	✓	
13.11. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;	✓	
Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.	✓	
13.12. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.	✓	
13.13. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.	✓	
13.14. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;	✓	
13.15. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;	✓	
13.16. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;	✓	
13.17. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;	✓	
13.18. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;	✓	
13.19. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;	✓	
13.20. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;	✓	
13.21. Empresas de fora do Município - os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;	✓	
13.22. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;	✓	
13.23. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;	✓	

13.24.	O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;	✓	
13.25.	A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;	✓	
13.26.	Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;	✓	
13.27.	Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.	✓	
13.28.	No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.	✓	
13.29.	Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;	✓	
13.30.	Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;	✓	
13.31.	O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.	✓	
13.32.	N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.	✓	
13.33.	O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.	✓	
13.34.	Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.	✓	
13.35.	Integração com sistema dos contribuintes.		
13.35.1.	Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;	✓	
13.35.2.	O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.	✓	
13.35.3.	Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;	✓	
13.35.4.	A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;	✓	
13.35.5.	Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;	✓	
Total da pontuação do item			345
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
14.	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	Atende	Não atende
14.1.	Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:		

14.1.1. Nome da Obra/Intervenção;	✓	
14.1.2. Data base;	✓	
14.1.3. Data de início da obra/intervenção;	✓	
14.1.4. Prazo de execução;	✓	
14.1.5. Valor da obra/intervenção;	✓	
14.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;	✓	
14.1.7. Tipo de intervenção;	✓	
14.1.8. Tipo de Obra;	✓	
14.1.9. Classificação do tipo de intervenção;	✓	
14.1.10. Classificação do tipo de obra;	✓	
14.1.11. Unidade de medida;	✓	
14.1.12. Regime de execução;	✓	
14.1.13. Dimensão;	✓	
14.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;	✓	
14.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;	✓	
14.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;	✓	
14.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;	✓	
14.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;	✓	
14.7. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	✓	
14.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	✓	
14.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	✓	
14.10. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;	✓	
14.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;	✓	
14.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;	✓	
14.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;	✓	
14.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;	✓	
14.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;	✓	
14.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial	✓	
14.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;	✓	
14.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;	✓	
Total da pontuação do item		150

Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
15. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Atende	Não atende
15.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.	✓	
15.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.	✓	
15.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.	✓	
15.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.	✓	
15.5. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.	✓	
15.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.	✓	
15.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.	✓	
15.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.	✓	
15.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.	✓	
15.10. Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.	✓	
15.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.	✓	
15.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.	✓	
15.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML	✓	
15.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência	✓	
15.15. Informações Gerais do Município, como:	✓	
15.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.	✓	
15.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.	✓	
15.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.	✓	
15.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:	✓	
15.20. Consulta do quadro de cargos;	✓	
15.21. Consulta do quadro funcional;	✓	
15.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados	✓	
15.23. Relação de salários por função de forma detalhada	✓	
15.24. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:	✓	
15.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.	✓	
15.26. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;	✓	

15.27.	Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;	✓	
15.28.	Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.	✓	
15.29.	Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;	✓	
15.30.	Possuir consulta de produtos cotados e contratados.	✓	
15.31.	Consulta de Requisição de compra por fornecedor	✓	
15.32.	Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;	✓	
15.33.	Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.	✓	
15.34.	Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;	✓	
15.35.	Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;	✓	
15.36.	Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.	✓	
15.37.	Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:	✓	
15.38.	Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.	✓	
15.39.	Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.	✓	
15.40.	Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.	✓	
15.41.	Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;	✓	
15.42.	Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.	✓	
15.43.	Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.	✓	
15.44.	Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.	✓	
15.45.	Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.	✓	
15.46.	Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.	✓	
15.47.	Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:	✓	
15.48.	Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.	✓	
15.49.	Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64	✓	
15.50.	Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal	✓	
15.51.	Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná	✓	

15.52.	Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.	✓	
15.53.	Permitir consultar informações com filtro por Período;	✓	
15.54.	Consulta das informações das Audiências Públicas.	✓	
15.55.	Consulta das Leis e Atos do Município.	✓	
Total da pontuação do item			275
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
16.	MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE	Atende	Não atende
16.1.	Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:	✓	
16.2.	Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;	✓	
16.3.	A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;	✓	
16.4.	Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;	✓	
16.5.	Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.	✓	
16.6.	Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;	✓	
16.7.	A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;	✓	
16.8.	Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;	✓	
16.9.	Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.	✓	
16.10.	Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.	✓	
16.11.	Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.	✓	
16.12.	Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).	✓	
16.13.	Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;	✓	
16.14.	Deve permitir acesso ao módulo DESIF;	✓	
16.15.	Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;	✓	
16.16.	Deve permitir acesso ao módulo DEC.	✓	
16.17.	O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;	✓	
16.18.	O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;	✓	

16.19.	Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;	✓	
16.20.	Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;	✓	
16.21.	Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;	✓	
16.22.	Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;	✓	
16.23.	A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;	✓	
16.24.	O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;	✓	
16.25.	A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;	✓	
16.26.	Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.	✓	
16.27.	Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;	✓	
16.28.	Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;	✓	
16.29.	Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.	✓	
16.30.	Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;	✓	
16.31.	Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;	✓	
16.32.	Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.	✓	

Total da pontuação do item

160

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

17.	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO	Atende	Não atende
17.1.	Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;	✓	
17.2.	Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;	✓	
17.3.	Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;	✓	

17.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;	✓	
17.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;	✓	
17.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);	✓	
17.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;	✓	
17.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;	✓	
17.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;	✓	
17.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;	✓	
17.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;	✓	
17.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;	✓	
17.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;	✓	
17.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;	✓	
17.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;	✓	
17.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;	✓	
17.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;	✓	
17.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;	✓	
17.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;	✓	
17.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;	✓	
17.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;	✓	
17.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;	✓	
17.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);	✓	
17.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;	✓	
17.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;	✓	
17.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;	✓	

17.27.	Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.	✓	
17.28.	Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;	✓	
17.29.	Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);	✓	
17.30.	Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);	✓	
17.31.	Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;	✓	
17.32.	Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);	✓	
17.33.	Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;	✓	
17.34.	Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;	✓	
17.35.	Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;	✓	
17.36.	Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;	✓	
17.37.	Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;	✓	
17.38.	Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;	✓	
17.39.	Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;	✓	
17.40.	Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;	✓	
17.41.	Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;	✓	
17.42.	Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);	✓	
17.43.	Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;	✓	
17.44.	Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;	✓	
17.45.	Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;	✓	
17.46.	Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;	✓	
17.47.	Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;	✓	
17.48.	Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;	✓	
17.49.	Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;	✓	

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone: (46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

297

17.50.	Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;	✓	
17.51.	Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;	✓	
17.52.	Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;	✓	
17.53.	Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;	✓	
17.54.	Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);	✓	
17.55.	Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);	✓	
17.56.	Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;	✓	
17.57.	Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;	✓	
17.58.	Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;	✓	
17.59.	Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;	✓	
17.60.	Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);	✓	
17.61.	Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor	✓	
17.62.	Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;	✓	
17.63.	Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;	✓	
17.64.	Possibilitar o cadastro de um representante bancário;	✓	
17.65.	Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;	✓	
17.66.	Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;	✓	
17.67.	Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;	✓	
17.68.	Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;	✓	
17.69.	Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;	✓	
17.70.	Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;	✓	
17.71.	Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;	✓	
17.72.	Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;	✓	
17.73.	Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;	✓	
17.74.	Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;	✓	
17.75.	Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;	✓	

gm

[Assinatura]

[Assinatura]

17.76.	Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;	✓	
17.77.	Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;	✓	
17.78.	Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;	✓	
17.79.	Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;	✓	
17.80.	Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;	✓	
17.81.	Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.	✓	
17.82.	Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;	✓	
17.83.	Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;	✓	
17.84.	Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;	✓	
17.85.	Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;	✓	
17.86.	Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;	✓	
17.87.	Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;	✓	
17.88.	Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;	✓	
17.89.	Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;	✓	
17.90.	Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);	✓	
17.91.	Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;	✓	
17.92.	Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;	✓	
17.93.	Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;	✓	
17.94.	Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;	✓	
17.95.	Possuir relatórios gerencial de férias;	✓	
17.96.	Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;	✓	
17.97.	Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;	✓	
17.98.	Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;	✓	
17.99.	Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;	✓	
17.100.	Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;	✓	
17.101.	Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;	✓	

17.102.	Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;	✓	
17.103.	Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.	✓	
17.104.	Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.	✓	
17.105.	Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.	✓	
17.106.	Possuir log do cálculo referente às RPAs.	✓	
17.107.	Possuir recibo pagamento referente as RPAs.	✓	
17.108.	Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.	✓	
17.109.	Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.	✓	
Total da pontuação do item			545
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
18.	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA	Atende	Não atende
18.1.	Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;	✓	
18.2.	Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;	✓	
18.3.	Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;	✓	
18.4.	Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;	✓	
18.5.	Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;	✓	
18.6.	Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;	✓	
18.7.	Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;	✓	
18.8.	Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;	✓	
18.9.	Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;	✓	
18.10.	Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;	✓	
18.11.	Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;	✓	
18.12.	A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;	✓	
18.13.	Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;	✓	
18.14.	Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;	✓	
18.15.	Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;	✓	

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Telefone:(46) 99923-1243

Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho

CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

18.16.	Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa	✓	
18.17.	Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;	✓	
18.18.	Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo	✓	
18.19.	Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;	✓	
18.20.	Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;	✓	
18.21.	Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);	✓	
18.22.	Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;	✓	
18.23.	Envio via Webservice Cobrança Registrada Banco do Brasil	✓	
18.24.	Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;	✓	
18.25.	Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;	✓	
18.26.	Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.	✓	
18.27.	Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;	✓	
18.28.	Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;	✓	
18.29.	Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.	✓	
18.30.	Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;	✓	
18.31.	Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;	✓	
18.32.	Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);	✓	
18.33.	Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;	✓	
18.34.	A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;	✓	
18.35.	Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;	✓	
18.36.	Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;	✓	
18.37.	Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;	✓	
18.38.	Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;	✓	
18.39.	Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;	✓	
18.40.	Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;	✓	
18.41.	Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelsamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;	✓	
18.42.	Referente aos parcelamentos, o sistema deve:	✓	

18.43.	Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;	✓	
18.44.	Configurar valor mínimo por parcela;	✓	
18.45.	Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;	✓	
18.46.	Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;	✓	
18.47.	Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.	✓	
18.48.	Cadastro de Imóveis Rurais	✓	
18.49.	Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;	✓	
18.50.	No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;	✓	
18.51.	Emissão de certidão de quitação de ITBI;	✓	
18.52.	Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;	✓	
18.53.	Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;	✓	
18.54.	Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;	✓	
18.55.	Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;	✓	
18.56.	Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);	✓	
18.57.	Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;	✓	
18.58.	Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;	✓	
18.59.	Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcèlement de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;	✓	
18.60.	Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município	✓	
18.61.	O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;	✓	
18.62.	O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;	✓	
18.63.	O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;	✓	
18.64.	O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria;	✓	
Total da pontuação do item			320

gm

[Assinatura]

[Assinatura]

Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
19. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER	Atende	Não atende
19.1. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;	✓	
19.2. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;	✓	
19.3. Sistema de proteção e combate contra incêndios;	✓	
19.4. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;	✓	
19.5. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;	✓	
19.6. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;	✓	
19.7. Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.	✓	
19.8. O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;	✓	
19.9. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;	✓	
19.10. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;	✓	
19.11. Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;	✓	
19.12. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;	✓	
19.13. Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;	✓	
Total da pontuação do item		65
Pontuação:		
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item		
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
20. MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS	Atende	Não atende
20.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;	✓	
20.2. No cadastro dos requerentes deve ser utilizado – Cadastro único;	✓	
20.3. Cadastro de locais para tramitação com opção para definição de vinculação de pessoas que podem ou não tramitar;	✓	
20.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;	✓	
20.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;	✓	
20.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;	✓	
20.7. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;	✓	
20.8. Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;	✓	
20.9. Indicar para o operador logado, processos pendentes em seu nome;	✓	
20.10. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;	✓	
20.11. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados se julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;	✓	

20.12.	Permitir a exclusão de parecer;	✓	
20.13.	Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão;	✓	
20.14.	Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;	✓	
20.15.	Permitir a edição de um parecer;	✓	
20.16.	A exclusão e a edição devem ocorrer somente pelo autor do parecer ou ser do mesmo local do autor, e enquanto o destinatário não receber o processo;	✓	
20.17.	Deve ter opção para replicar mapeamento de roteiro dos processos;	✓	
20.18.	O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;	✓	
20.19.	Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;	✓	
20.20.	Opção para definir um processo sigiloso, assim toda a sua tramitação será sigilosa e apenas os envolvidos terão acesso;	✓	
20.21.	Opção para tornar o processo sigiloso a partir de um parecer onde a partir do mesmo somente os envolvidos terão acesso a esse parecer e aos demais criados;	✓	
20.22.	Sistema deve preencher automaticamente os dados do solicitante apresentando os dados do usuário logado, permitindo alterar o mesmo caso necessário;	✓	
20.23.	Ao realizar a abertura de processo interno permitir preencher o Local/setor como solicitante;	✓	
20.24.	Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;	✓	
20.25.	Para processos abertos pela internet, permitir que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;	✓	
20.26.	Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;	✓	
20.27.	Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;	✓	
20.28.	Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;	✓	
20.29.	Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;	✓	
20.30.	Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos e assinatura eletrônica nos anexos;	✓	
20.31.	Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;	✓	
20.32.	Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;	✓	
20.33.	Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar novo parecer ao existente;	✓	
20.34.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Contém";	✓	
20.35.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Não Contém";	✓	
20.36.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em Começa com;	✓	
20.37.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Termina com";	✓	
20.38.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Igual";	✓	
20.39.	Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Diferente";	✓	

GM

[Assinatura]

[Assinatura]

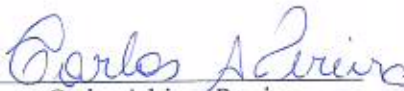
20.40.	Permitir tramitar processo para um local o qual não foi configurado no tipo e fluxo do processo;	✓	
20.41.	Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;	✓	
20.42.	Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;	✓	
20.43.	Possuir atalho das rotinas “favoritadas”;	✓	
20.44.	Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;	✓	
20.45.	Possibilitar o download dos arquivos inseridos nas etapas individualmente e em lote;	✓	
20.46.	A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;	✓	
20.47.	O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;	✓	
20.48.	O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;	✓	
20.49.	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF do histórico do processo;	✓	
20.50.	Na configuração do fluxo do processo deverá ter a opção para definição de formulários, possibilitando que na abertura do processo este formulário seja utilizado para preenchimento do requerente;	✓	
20.51.	Permitir criar gavetas e pastas, para arquivar documentos, sendo possível personalizar as cores das pastas, também deve apresentar a informação de qual local a pasta criada pertence;	✓	
20.52.	Disponibilizar links de acesso externo para abertura, consulta e solicitação de número do processo;	✓	
20.53.	Permitir criar grupos de assuntos de processos abertos pela WEB, para que o requerente visualize os processos agrupados com seus respectivos assuntos, permitindo também que seja possível realizar a busca de assuntos por “palavra-chave” para que faça sua solicitação;	✓	
20.54.	Opção de definição de texto, endereço e horário de trabalho para apresentação na tela de processos WEB;	✓	
20.55.	Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, jpeg, dwg, bpm, csv, docx,gif, mpeg, mpg, odf, odt, rtf...) nos processos;	✓	
20.56.	Cadastro de grupo de pessoas para assinaturas em documentos;	✓	
20.57.	Possibilitar o encaminhamento de documentos para assinatura sendo para uma pessoa específica ou grupo de assinantes;	✓	
20.58.	Sistema deverá apresentar pendências de assinaturas em documentos, sendo possível o usuário realizar a assinatura dos documentos pendentes em lote;	✓	
20.59.	Ao assinar um documento ao qual ainda não existe processo em aberto, sistema deve permitir opção para incluir comentários;	✓	
20.60.	Ao abrir documento encaminhado para assinatura, deve apresentar o histórico de todos os comentários realizados pelos assinantes;	✓	
20.61.	Possibilitar excluir documentos da pasta;	✓	
20.62.	Controlar vinculação de processos por Apensamento de Processos;	✓	
20.63.	Permitir consultar as assinaturas através de “hash” para verificação da integridade da assinatura digital e documento;	✓	
20.64.	Possibilitar que documentos que estão em pastas, sejam encaminhados para solicitação de assinaturas a um usuário ou grupo de assinantes para que posteriormente através deste, seja incluído em um novo processo ou arquivado;	✓	
20.65.	Permitir a transferência de arquivos entre pastas e gavetas;	✓	

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone:(46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

305

20.66.	Possibilitar a substituição de documentos em processos ou pastas de documentos, informando o motivo da substituição no mesmo;	✓	
20.67.	Possibilitar a paginação de documentos vinculados a processos ou documentos de pastas;	✓	
20.68.	Permitir criar avisos aos usuários do sistema, podendo definir as pessoas que deverão receber a notificação;	✓	
20.69.	Possibilitar seleção de vários processos pelo mesmo assunto, etapas e fases para realizar o aceite eletrônico, encaminhamento, anexar arquivos, assinar e suspender/concluir, os processos em lote;	✓	
20.70.	Gerar relatório de pesquisa de processos por requente, contendo assunto e descrição;	✓	
20.71.	Rotina para avaliação de processos com controle de atualização cadastral;	✓	
20.72.	Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura ou em sua tramitação.	✓	
Total da pontuação do item			360
Pontuação:			
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item			
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item			
21.	MÓDULO MENSAGERIA AO ESOCIAL	Atende	Não atende
21.1.	Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento. Que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.	✓	
Total da pontuação do item			5

Francisco Beltrão, em 02 de dezembro de 2024.


Carlas Adriana Pereira
Sócia
CPF: 786.680.859-72
RG: 5.150.226-4

SM  39 

À Comissão de Licitação
Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

DETALHAMENTO TÉCNICO

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;

Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;

Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;

Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em unidade);

Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;

Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até

o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;

Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;

Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;

Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;

Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;

Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;

Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;

Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;

Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;

Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;

Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;

Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;

Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;

Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;

Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;

Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;

Possibilitar bloqueio de endereços;

Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;

Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por

período.

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/dépósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.

Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;

Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);

Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;

Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;

Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;

Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);

Possibilitar consultas de Estoque e consumo;

Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;

Linguagem em que foi desenvolvido: em Java/Angular

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.

Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;

Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;

Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;

Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;

Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;

Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:

Tabelas Cadastrais;

Módulo Obras Públicas

Módulo Planejamento e Orçamento;

Módulo Contábil;

Módulo Tesouraria;

Módulo Licitações;

Módulo Contratos;

Módulo Patrimônio;

Módulo Controle Interno;

Módulo Tributário;

A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;

Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;

Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;

Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:

Fonte padrão;

Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;

Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;

Origem;

Aplicação de Recurso;

Desdobramento;

gm  2

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

308

Detalhamento;
Nome da fonte de recurso;
Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último;
Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
Permitir o cadastro das notas explicativas;
Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
Exportação dos dados para Excel;
Opção de backup e restauração dos dados;
Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir;

CM



CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

300

A apuração da licitação;
Homologação da licitação;
Estabelecimento do contrato;
Requisição de compra;
Requisição de empenho;
Empenho;
Liquidação;
Previsão de pagamento;
Pagamento;

Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;

Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);

Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;

Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;

Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;

Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;

Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;

Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;

Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;

Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;

Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;

Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;

Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;

Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;

Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.

Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;

Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;

Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;

Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;

Cadastro de histórico padrão para o empenho;

Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;

Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;

Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;

Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;

gm
Fm
4

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

310

Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão;
Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
Vinculação contábil por fonte de recurso;
Anexo do extrato bancário;
Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
Gerenciamento das movimentações extraorçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
Demonstrativo das contas do realizável;
Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos;
Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
Demonstrativo das contas de consignação;
Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;

gm



Relatório de transferências financeiras;

Restos a pagar:

Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício

Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;

Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;

Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;

Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;

Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;

Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;

O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;

O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;

Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;

Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;

Cadastro do responsável pelo convênio federal;

Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;

Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;

Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;

Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;

Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;

Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;

Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;

Listagem dos instrumentos de transferência;

Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;

Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;

Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;

Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

Integração entre os módulos:

Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;

Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;

Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);

Relatórios prévios de conferência;
Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:
Secretaria de Receita Previdenciária;
Receita Federal;
Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);
Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;
Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;
Linguagem em que foi desenvolvido: em C++

MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizados os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.
Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;
Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.
Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
Controle de abastecimento:
Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;
Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;
Controles de utilização de veículo por:
Motorista;
Destino;
Período;

gm



7

Controle de hodômetro/horímetro;
Cadastro de infrações/multas;
Ocorrências diversas;
Agendamento prévio;
Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
Controle das datas de recapagem dos pneus;
Rastreamento da frota;
Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
Relatórios:
Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;
Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;
Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;
Linguagem em que foi desenvolvido: em Java

MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da contabilidade.
Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
Cadastro de atribuições dos servidores;
Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:
Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;
Embasamento legal;
Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;
Local e Responsável pelas informações;
Vinculação de atribuição;
Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo usuário;
Possibilidade de ativar/desativar procedimento periódicos já cadastrados;
Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;
Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
Descrição das atividades;
Aplicação de questionários de avaliação;
Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
Anexos de comprovantes/justificativas;
Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;
Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;
Status referente ao procedimento instaurado;
Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;
Relatórios gerenciais:
Relação das atividades executadas;
Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;

Linguagem em que foi desenvolvido: em C++

MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;

Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;

Permitir anexar imagem ao bem;

Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;

Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;

Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;

Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;

Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;

Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;

Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;

Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;

Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;

Possuir cadastro de bens em lote;

Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;

Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;

Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;

Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);

Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;

Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;

Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;

Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;

Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;

Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;

Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;

Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;

Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;

Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.

Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;

Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;

Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;

Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;

Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;

Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;
Linguagem em que foi desenvolvido: em C++

MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.
Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade.
Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).
Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.
Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls,xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).
Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;

Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi- secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;

Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);

Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;

Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;

Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;

O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;

Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;

Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;

Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.

O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;

Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;

Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;

Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;

Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;

Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;

Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;

Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;

Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";

Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;

Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;

Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecuível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;

Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;

Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;

Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);

Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)

Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;

Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;

Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;

Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;

Todas as configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);

Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLI", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.

Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

Linguagem em que foi desenvolvido: em C++

MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Requisitos técnicos:

Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:

Proteções relacionadas a ambientes perigosos;

Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;

Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;

Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;

Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;

Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;

Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;

Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;

Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;

Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;

Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio

Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;

Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;

Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;

Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

Funções:

Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;

Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador

O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;

Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;

O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;

CM



CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;

Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;

Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;

Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.

Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV. As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;

Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:

A logo que será impressa na nota;

O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;

Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.

O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;

Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.

Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;

O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com aliquotas diferentes entre si;

Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;

Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;

Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.

O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;

Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;

Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais

foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.

Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.

Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.

O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;

Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;

Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;

Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;

Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;

A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;

Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;

Empresas de fora do Município - os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;

O cadastro de serviços e aliquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;

As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;

O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas aliquotas;

A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;

Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone:(46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

resultado da busca;

Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.

No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.

Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;

Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;

O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.

N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.

O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.

Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.

Integração com sistema dos contribuintes.

Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;

O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.

Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;

A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;

Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

Linguagem em que foi desenvolvido: em Java

MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:

Nome da Obra/Intervenção;

Data base;

Data de início da obra/intervenção;

Prazo de execução;

Valor da obra/intervenção;

Número e Ano da obra/intervenção;

Tipo de intervenção;

Tipo de Obra;

Classificação do tipo de intervenção;

Classificação do tipo de obra;

Unidade de medida;

Regime de execução;

Dimensão;

Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;

Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;

Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;

Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;

Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;

Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor,

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone: (46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

data e documento comprobatório legal;

Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;

Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;

Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;

Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;

Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;

Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial

Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;

Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

Linguagem em que foi desenvolvido: em C++

MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.

Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.

Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.

Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

Possuir relação das consultas mais acessadas.

Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.

Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.

Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.

Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.

Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.

Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML.

Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência

Informações Gerais do Município, como:

Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.

Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.

Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:

Consulta do quadro de cargos;

Consulta do quadro funcional;

Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados

Relação de salários por função de forma detalhada

Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:

Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.

Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;

Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.

Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

Possuir consulta de produtos cotados e contratados.

Consulta de Requisição de compra por fornecedor

Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;

Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.

Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;

Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.

Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:

Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.

Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.

Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.

Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;

Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.

Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.

Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.

Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.

Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.

Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:

Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64.

Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal

Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.

Permitir consultar informações com filtro por Período;

Consulta das informações das Audiências Públicas.

Consulta das Leis e Atos do Município.

Linguagem em que foi desenvolvido: em Java

MÓDULO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:

Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;

A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;

Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;

Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.

Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;

A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;

Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;

Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.

Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.

Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).

Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;

Deve permitir acesso ao módulo DESIF;

Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;

Deve permitir acesso ao módulo DEC.

O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;

O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;

Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone: (46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;

Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;

Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;

Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;

A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;

O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha excel;

A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;

Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.

Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;

Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;

Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.

Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;

Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;

Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

Linguagem em que foi desenvolvido: em Java

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;

Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física;

Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;

Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;

Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;

Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);

Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;

Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;

Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;

Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;

Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;

Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;

Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;

Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;

Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;

Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;

Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;

Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

para as regras de inclusão e exclusão;

Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio-doença, licença sem vencimento;

Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;

Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;

Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);

Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;

Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;

Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;

Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.

Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;

Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);

Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);

Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;

Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);

Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;

Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;

Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;

Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;

Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;

Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;

Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;

Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;

Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;

Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);

Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;

Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;

Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;

Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;

Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;

Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;

Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;

Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;

Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;

Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;

Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;

Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);

Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);

Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;

Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;

Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;

Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;

Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);

Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo

18

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor

Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;

Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;

Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;

Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;

Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;

Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;

Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;

Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;

Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;

Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;

Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;

Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;

Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;

Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;

Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;

Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.

Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;

Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;

Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;

Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias,

licenças, atestado médico;

Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;

Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;

Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;

Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;

Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);

Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;

Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;

Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;

Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;

Possuir relatórios gerenciais de férias;

Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;

Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;

Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;

Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;

Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;

Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;

Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;

Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone: (46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.

Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.

Possuir log do cálculo referente às RPAs.

Possuir recibo pagamento referente às RPAs.

Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.

Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

Linguagem em que foi desenvolvido: em Java

MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;

Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;

Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;

Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;

Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;

Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;

Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;

Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;

Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;

Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;

Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;

A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais,

Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e

Lançamento de tributos do respectivo cadastro;

Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;

Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;

Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;

Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;

Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa.

Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;

Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo

Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;

Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;

Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);

Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;

Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;

Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;

Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.

Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;

Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;

Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.

Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;

Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;

Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufin, urt, etc);

Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;

A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;

Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;

Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;

Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;

Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;

Referente aos parcelamentos, o sistema deve:

Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;

Configurar valor mínimo por parcela;

Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;

Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;

Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.

Cadastro de Imóveis Rurais

Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;

No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;

Emissão de certidão de quitação de ITBI;

Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;

Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;

Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;

Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;

Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);

Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;

Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;

Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;

Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município

O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;

O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;

O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;

O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria.

Linguagem em que foi desenvolvido: em Java

MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS

Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;

Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;

Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;

Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;

Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;

O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;

Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;

Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em:
Contém;
Não Contém;
Começa com;
Termina com;
Igual
Diferente.
Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;
Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;
Determinar opção de favoritar todas as rotinas, de todos os menus do módulo de protocolo;
Possuir atalho das rotinas favoritadas;
Possuir rotina que permita a elaboração de tipos de documentos os quais serão utilizados na abertura e tramitação de protocolo, exemplo: comprovante de residência, CNH, RG e matrícula do imóvel;
Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;
Determinar a edição e exclusão de tramitação;
Possibilitar o download de todos os arquivos em uma única ação que esteja vinculado a tramitação;
A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;
O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;
Determinar a alteração da situação do protocolo, com as seguintes opções para realizar as alterações: Cancelado, Concluído e Suspensão;
O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;
Permitir a exclusão de parecer:
Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão
Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;
A exclusão deve ocorrer somente enquanto o destinatário não receber o processo;
O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF na íntegra dos processos;
Linguagem em que foi desenvolvido: em Java

SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER

Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
Sistema de proteção e combate contra incêndios;
Sistema de proteção contra inundações/alagamentos;
Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela CONTRATANTE para validação da estrutura caso solicitado;
Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador de banco de dados quando necessárias;
Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;

SM  22

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

MÓDULO DE MENSAGERIA AO ESOCIAL

Processo de envio dos dados do empregador, processos administrativos e judiciais, lotação tributária e estabelecimento. Que contemplam as fases obrigatórias do eSocial.

Linguagem em que foi desenvolvido: em Java

Francisco Beltrão, em 02 de dezembro de 2024.

Carlos Adriana Pereira
Sócia
CPF: 786.680.859-72
RG: 5.150.226-4

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

ANEXO Nº 07 - PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

A empresa CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.796.224/0001-63, sediada na rua Capinzal, nº 698, bairro Pinheirinho, Cidade de Francisco Beltrão, estado do Paraná, CEP: 85.603-340, neste ato representada por Carlas Adriana Pereira, portador do RG 5.150.226-4, inscrito no CPF nº 786.680.859-72, residente e domiciliado na rua Capinzal nº 698, bairro Pinheirinho cidade Francisco Beltrão, estado do Paraná CEP: 85.603-340. Vem apresentar Proposta Comercial para a participação no processo de Concorrência citada acima, conforme abaixo discriminado:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do serviço	Nome do serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	9331	Poder Executivo Módulo de Almoxarifado	12,00	MES	800,00	9.600,00
2	9332	Poder Executivo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12,00	MES	3.200,00	38.400,00
3	9333	Poder Executivo Módulo de Controle de Frotas	12,00	MES	1.100,00	13.200,00
4	9334	Poder Executivo Módulo de Controle Interno	12,00	MES	800,00	9.600,00
5	9335	Poder Executivo Módulo de Controle Patrimonial	12,00	MES	900,00	10.800,00
6	9336	Poder Executivo Módulo de Licitação e Compras	12,00	MES	1.600,00	19.200,00
7	9337	Poder Executivo Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12,00	MES	3.100,00	37.200,00
8	9338	Poder Executivo Módulo de Obras	12,00	MES	1.000,00	12.000,00

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA

CNPJ: 08.796.224/0001-63

Telefone:(46) 99923-1243

Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho

CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

		Públicas/Intervenção				
9	9339	Poder Executivo Módulo de Portal da Transparência	12,00	MES	1.700,00	20.400,00
10	9340	Poder Executivo Módulo de Portal do Contribuinte	12,00	MES	1.200,00	14.400,00
11	9341	Poder Executivo Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12,00	MES	2.200,00	26.400,00
12	9342	Poder Executivo Módulo de Tributação e Dívida Ativa	12,00	MES	1.200,00	14.400,00
13	9343	Poder Executivo Serviço de hospedagem em data center	12,00	MES	3.900,00	46.800,00
14	9344	Poder Executivo Módulo de Processos Digitais	12,00	MES	3.100,00	37.200,00
15	9345	Poder Executivo Módulo de Mensageria ao Esocial	12,00	MES	1.100,00	13.200,00
16	9346	Poder Executivo Conversão da base de dados	1,00	UN	20.000,00	20.000,00
17	9347	Poder Executivo Treinamento para os módulos implantados	1,00	UN	10.000,00	10.000,00
18	9348	Poder Executivo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	200,00	HORA	100,00	20.000,00
19	9349	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento online	200,00	HORA	100,00	20.000,00
20	9350	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento presencial	432,00	HORA	160,00	69.120,00
21	9351	Poder Legislativo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12,00	MES	1.300,00	15.600,00

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
 CNPJ: 08.796.224/0001-63
 Telefone:(46) 99923-1243
 Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
 CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

22	9352	Poder Legislativo Módulo de Controle Patrimonial	12,00	MES	600,00	7.200,00
23	9353	Poder Legislativo Módulo de Licitação e Compras	12,00	MES	600,00	7.200,00
24	9354	Poder Legislativo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12,00	MES	200,00	2.400,00
25	9355	Poder Legislativo Módulo de Portal da Transparência	12,00	MES	600,00	7.200,00
26	9356	Poder Legislativo Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12,00	MES	800,00	9.600,00
27	9357	Poder Legislativo Serviço de hospedagem em data center	12,00	MES	900,00	10.800,00
28	9358	Poder Legislativo Módulo de Processos Digitais	12,00	MES	1.100,00	13.200,00
29	9359	Poder Legislativo Módulo de Mensageria ao Esocial	12,00	MES	500,00	6.000,00
30	9360	Poder Legislativo Conversão da base de dados	1,00	UN	6.000,00	6.000,00
31	9361	Poder Legislativo Treinamento para os módulos implantados	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
32	9362	Poder Legislativo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	100,00	HORA	100,00	10.000,00
33	9363	Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento online	100,00	HORA	100,00	10.000,00
34	9364	Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento presencial	60,00	HORA	160,00	9.600,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						577.720,00

PRAZO DE ENTREGA: Conforme Edital e Anexos.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da presente proposta.


 SM

 3

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone:(46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

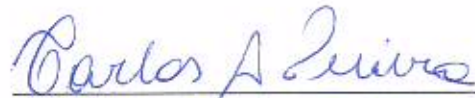
332

PRAZO DE GARANTIA: Conforme Edital e Anexos.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO: B.B AGENCIA: 616-5 CTA BCO:
39780-6

Declaro que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Francisco Beltrão, em 02 de dezembro de 2024.



Carlas Adriana Pereira

Sócia

CPF: 786.680.859-72

RG: 5.150.226-4



ANEXO Nº 08
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

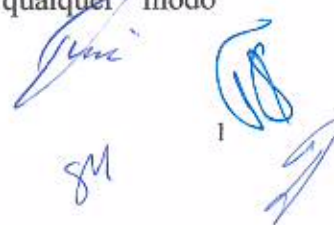
À Comissão de Licitação
Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

Eu Carlas Adriana Pereira, portador do RG nº 5.150.226-4 e do CPF nº 786.680.859-72, representante legal do licitante CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA, CNPJ Nº 08.796.224/0001-63, interessado em participar da Concorrência nº 17/2024, Processo nº 132/2024, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

- I Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;



321

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone: (46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

III Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- h) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Francisco Beltrão, em 02 de dezembro de 2024.


Carlas Adriana Pereira
RG Nº 5.150.226-4
CPF Nº 786.680.859-72

 2 

CARLAS A. PEREIRA & CIA LTDA
CNPJ: 08.796.224/0001-63
Telefone:(46) 99923-1243
Rua Capinzal, nº 698, Pinheirinho
CEP: 85.603-340 – Francisco Beltrão - PR

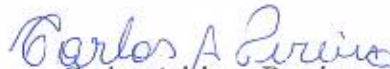
335

ANEXO Nº 09
DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A
INTERALIDADE DOS CUSTOS
Art. 62 § 1º da Lei 14.133/2021

À Comissão de Licitação
Ref.: Edital de Concorrência nº 17/2024

Carlas Adriana Pereira RG nº: 5.150.226-4, CPF nº:786.680.859-72
DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante CARLAS A. PEREIRA & CIA
LTDA, CNPJ Nº 08.796.224/0001-63, interessado em participar da Concorrência nº
17/2024, Processo nº 132/2024, declara de que suas propostas econômicas
compreendem 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.

Francisco Beltrão, em 02 de dezembro de 2024.


Carlas Adriana Pereira
RG Nº 5.150.226-4
CPF Nº 786.680.859-72



Município de Coronel Domingos Soares - 2024
Classificação por Fornecedor
Concorrência 17/2024

Página 1

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 3343-0 CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA CNPJ: 06.790.224/0001-63 Telefone: 046-3527-3766 Status: Habilitado Email: carlasadriana120@hotmail.com Representante: 5010-5 CARLAS ADRIANA PEREIRA									
Lote 001 - Lote 001									
001	5031	Poder Executivo Módulo de Almoço/Alado	ME	12,00	Habilitado		500,00	577.720,00	*
002	5032	Poder Executivo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira,	ME	12,00	Habilitado		3.200,00	9.600,00	*
003	5033	Poder Executivo Módulo de Controle de Frotas	ME	12,00	Habilitado		1.100,00	38.400,00	*
004	5034	Poder Executivo Módulo de Controle Interno	ME	12,00	Habilitado		800,00	13.200,00	*
005	5035	Poder Executivo Módulo de Controle Patrimonial	ME	12,00	Habilitado		800,00	9.600,00	*
006	5036	Poder Executivo Módulo de Licitação e Compras	ME	12,00	Habilitado		1.600,00	10.800,00	*
007	5037	Poder Executivo Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	ME	12,00	Habilitado		1.600,00	19.200,00	*
008	5038	Poder Executivo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	ME	12,00	Habilitado		3.100,00	37.200,00	*
009	5039	Poder Executivo Módulo de Portal da Transparência	ME	12,00	Habilitado		1.600,00	12.000,00	*
010	5040	Poder Executivo Módulo de Portal de Contribuinte	ME	12,00	Habilitado		1.000,00	12.000,00	*
011	5041	Poder Executivo Módulo de Recursos Humanos Falha no Pagamento	ME	12,00	Habilitado		1.700,00	20.400,00	*
012	5042	Poder Executivo Módulo de Recursos Humanos Falha no Pagamento	ME	12,00	Habilitado		1.200,00	14.400,00	*
013	5043	Poder Executivo Módulo de Tribunação e Dívida Ativa	ME	12,00	Habilitado		2.200,00	26.400,00	*
014	5044	Poder Executivo Módulo de Processos Digitais	ME	12,00	Habilitado		1.200,00	14.400,00	*
015	5045	Poder Executivo Módulo de Mensageria ao Especial	ME	12,00	Habilitado		3.800,00	45.600,00	*
016	5046	Poder Executivo Conversão da base de dados	ME	12,00	Habilitado		3.100,00	37.200,00	*
017	5047	Poder Executivo Treinamento para os módulos implantados	UN	1,00	Habilitado		1.100,00	13.200,00	*
018	5048	Poder Executivo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	UN	1,00	Habilitado		20.000,00	20.000,00	*
019	5049	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento	HO	200,00	Habilitado		100,00	20.000,00	*
020	5050	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento	HO	432,00	Habilitado		165,00	69.120,00	*
021	5051	Poder Legislativo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira	ME	12,00	Habilitado		1.300,00	15.600,00	*
022	5052	Poder Legislativo Módulo de Controle Patrimonial	ME	12,00	Habilitado		600,00	7.200,00	*
023	5053	Poder Legislativo Módulo de Licitação e Compras	ME	12,00	Habilitado		600,00	7.200,00	*
024	5054	Poder Legislativo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	ME	12,00	Habilitado		200,00	2.400,00	*
025	5055	Poder Legislativo Módulo de Portal da Transparência	ME	12,00	Habilitado		600,00	7.200,00	*
026	5056	Poder Legislativo Módulo de Recursos Humanos Falha no Pagamento	ME	12,00	Habilitado		800,00	9.600,00	*
027	5057	Poder Legislativo Serviço de hospedagem em data center	ME	12,00	Habilitado		900,00	10.800,00	*
028	5058	Poder Legislativo Módulo de Processos Digitais	ME	12,00	Habilitado		1.100,00	13.200,00	*
029	5059	Poder Legislativo Módulo de Mensageria ao Especial	ME	12,00	Habilitado		600,00	7.200,00	*
030	5060	Poder Legislativo Conversão da base de dados	UN	1,00	Habilitado		6.000,00	6.000,00	*
031	5061	Poder Legislativo Treinamento para os módulos implantados	UN	1,00	Habilitado		1.000,00	1.000,00	*
032	5062	Poder Legislativo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	HO	100,00	Habilitado		100,00	10.000,00	*



Município de Coronel Domingos Soares - 2024
Classificação por Fornecedor
Concorrência 17/2024

Página 2									
Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
003	00033 Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento online	HO	100,00	Habilitado			100,00	10.000,00	*
004	00034 Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento presencial	HO	60,00	Habilitado			150,00	9.000,00	*
VALOR TOTAL:							577.720,00		



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

338

PROCESSO N.º 132/2024 – CONCORRÊNCIA N.º 17/2024

Ata de Abertura

Ao **06** dia de Dezembro de **2024**, às **09:00** horas reuniram-se Agente de contratações- Fernanda Roberta da Rosa, equipe de apoio- Gilmar Francisco da Rosa, representante do setor de Planejamento- Guacira Fátima Fávero de Mello abaixo assinados, nomeados através da Portaria 018/2024, para procederem à abertura dos envelopes apresentados ao supracitado certame. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software**, conforme pormenorizado em edital, sendo que para tal será avaliado a licitante que apresentar a “**MELHOR PROPOSTA**” conforme prevê o preâmbulo do Edital Licitatório.

Agente de contratações apurou-se a existência dos seguintes proponentes:

Nome Proponente	CNPJ Proponente	Representante	CPF Representante
CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA	08.796.224/0001-64	CLÓVIS ALBERTO DE LIMA	546.187.899-72

Este certame conta com a inversão de fases desta forma em ato contínuo foram abertos os envelopes nº 01 contendo a documentação das proponentes quais foram apreciados pelo Agente de Contratações, Equipe de apoios bem como pelos representantes credenciados, resultando nas seguintes situações:

Nome Proponente	CNPJ Proponente	Situação
CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA	08.796.224/0001-64	Habilitada

Das manifestações das proponentes:

Não houve manifestação.

E em não havendo manifestação e em comum acordo com os representantes das proponentes o Agente de Contratações decidiu por fazer a abertura dos envelopes nº 02 contendo as propostas técnicas sendo aplicada a formula apurados os seguintes valores finais:

$NT = (NTA / MNTA) \times 100$, onde:

NT = Nota Técnica

NTA = Nota Técnica a ser analisada

MNTA = Melhor Nota Técnica Apresentada

1ª colocada Proponente CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA com **07 (sete)** Pontos.

$NT = (07 / 100) \times 100 = 07$ pontos.

Em não havendo manifestação por parte da proponente ficou acordado em proceder a abertura dos envelopes nº 03 contendo a proposta financeira a qual foi e apreciados e rubricado sendo apurados os seguintes valores:

$NP = (MP / PPA) \times 100$

Onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras apresentadas

PPA = Preço da Proposta



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

339

1ª colocada Proponente CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA com um valor de R\$ 577.720,00 (quinhentos e setenta e sete mil, setecentos e vinte reais).

Aplicando-se a formula $NP = (MP / PPA) \times 100$ obteve uma pontuação de: **03 (três)** pontos.

$$NP = (03 / 100) \times 100$$

Das manifestações das proponentes

Não houve manifestações

E em não havendo manifestação e em comum acordo com os representantes das proponentes o Argente de Contratações fez a apuração final aplicando a formula chegando aso seguintes valores finais:

$$NF = (NT \times 7) + (NP \times 3) \text{ onde:}$$

NF = Nota Final NT = Nota Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

NP = Nota de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

1ª colocada Proponente CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA com pontos da proposta técnica 07 (sete) e 03 (três) da proposta de preços com uma pontuação final de **10 (dez) pontos**.

Das manifestações das proponentes:

Não houve manifestação.

Considerando os resultados supra apurados o Agente de contratações declara como vencedora a proponente CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA com uma pontuação na proposta de financeira de **30 (trinta)** pontos e na proposta técnica **70 (setenta)** pontos.

Conforme preconizado em edital de licitação quanto a demonstração dos sistemas, será após divulgada a classificação senão vejamos:

15.8. Quanto a demonstração dos sistemas, após divulgada a classificação, a comissão convocará a licitante provisoriamente em primeiro lugar, por ordem de classificação para a demonstração do software.

15.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas das licitantes, todas elas passaram para a etapa da realização da demonstração dos sistemas, em respeito ao obedecido o Art. 60, inc I da Lei 14133/2021.

15.10. Para a demonstração dos softwares e aplicativos, a licitante deverá realizar na data e hora definidos pela comissão de licitações, utilizando equipamentos próprios necessários à demonstração, mediante agendamento por ordem de classificação.

15.10.1. A demonstração visa verificar se a solução computacional apresentada pela(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar pelo IPG -Índice de Pontuação Geral, está em conformidade com as características apresentadas na Proposta Técnica.

15.11. A demonstração dos softwares licitados será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários da Prefeitura Municipal e/ou de suas secretarias devidamente qualificados (técnicos de informática e das áreas afins), tem a finalidade de comprovar todas as respostas assinaladas no questionário das especificações técnicas exigidas, integrantes do Anexo de pontuação técnica deste edital.

15.12. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 3 (três) dias úteis e ocorrerá em horário de expediente da entidade.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

340

15.13. A demonstração será presencial e ocorrerá dentro das dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

15.14. É de responsabilidade da proponente prover o notebook para demonstração, base de dados para homologação, bem como repassar informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.

15.15. Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim. (Um representante por empresa).

15.16. O(s) representante(s) das demais licitantes que estiverem presentes NÃO poderão causar tumulto, interromper a sessão pública ou ainda ficar tirando fotos e/ou gravado, sob pena de serem convidados a se retirar da sessão para o normal andamento dos trabalhos.

15.17. A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração dos softwares licitados, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato.

15.18. A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade, garantindo-se ampla defesa e contraditório ao longo de todo este processo.

15.19. O agente de contratação e comissão utilizará o ANEXO 10 – TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA para avaliar se a licitante atende ou não atende os itens pontuados.

15.20. Para a licitante ser declarada classificada, esta deve realizar a demonstração dos sistemas, inclusive devendo atender obrigatoriamente no mínimo 90% das especificações gerais obrigatórias e no mínimo 90% das especificações técnicas módulo por módulo prevista na Tabela de Pontuação Técnica (ANEXO 10) deste edital, sob pena de ser considerada desclassificada pela comissão e agente de contratação, sendo garantido a sua ampla defesa e contraditório.

15.21. Em relação ao percentual restante do item 15.20., visando atender ao princípio da competitividade do certame e obtenção da proposta mais vantajosa, a licitante possuirá até o prazo máximo de conversão/implantação escolhido na sua proposta técnica para a entrega dos itens pendentes que porventura não forem apresentados e/ou atendidos nesta etapa.

15.22. A Comissão promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, abrindo prazo para recursos e contrarrazões, caso eventualmente haja interesse em recorrer da decisão imposta garantida ampla defesa e contraditório.

15.23. O resultado do julgamento da PROPOSTA DE TÉCNICA será repassado ao agente de contratação após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes da proposta de preços ou em nova data, a ser definida pela Comissão de Licitações.

Diante dos fatos fica a Proponente CARLAS A PEREIRA E CIA LTDA convocada a fazer a apresentação do sistema nas datas previamente agendadas de 16/12/2024 a 18/12/2024.

O resultado do presente processo fica condicionado ao cumprimento do disposto em edital por parte da proponente dentro dos prazos supracitados.

Nada mais havendo para ser apreciado neste certame e encerrados os trabalhos as 09:41 horas e lavrou-se o presente termo, que vai assinado pelos membros nomeados e os demais que assim o desejarem.

--	--



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

341


GILMAR F. DA ROSA
EQUIPE DE APOIO


FERNANDA R. DA ROSA
AGENTE DE CONTRATAÇÕES


GUACIRA FATIMA FÁVERO DE
MELLO
SETOR DE PLANEJAMENTO


CARLASMÁ PEREIRA E CIA LTDA



**ATA COMISSÃO ESPECIAL AVALIADORA DESIGNADA PARA A PROVA DE
CONCEITO**

**REREFENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/2024
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 17/2024**

DATA: 18 de dezembro de 2024

HORÁRIO: 09:00hrs

LOCAL: Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares-PR.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, com os seguintes módulos, inclui-se os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Serviço de hospedagem em data center, Módulo de Processos Digitais, Módulo de Mensageria ao Esocial, Conversão da base de dados, Treinamento para os módulos implantados, Horas para desenvolvimento - módulos contratados, Horas técnicas após implantação para treinamento online, Horas técnicas após implantação para treinamento presencial e suporte técnico operacional para todos os sistemas, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO MUNICIPAL.

JUSTIFICATIVA DA PROVA DE CONCEITO: Nos termos do item 15.8 do edital, a Prova de Conceito foi realizada com o intuito de assegurar que as soluções apresentadas atendam às necessidades específicas do Executivo e Legislativo Municipal, garantindo a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

Aos 18 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro, às 09:00hrs, nas dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares-PR, na sala da Divisão de contabilidade, reuniu-se a Comissão Especial Avaliadora para a Prova de Conceito nomeada e designada por meio da Portaria nº 213/2024, para acompanhar e avaliar a Prova de Conceito (POC) em relação as especificações técnicas dos sistemas de Almoxarifado e Portal do Contribuinte, os quais foram licitados por meio da Concorrência Pública nº 17/2024.

Considerando que a empresa **CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA** foi a vencedora provisória do certame e já é a atual fornecedora de sistemas de gestão pública municipal de Coronel Domingos Soares-PR, justifica-se a desnecessidade da avaliação das especificações técnicas dos demais sistemas de gestão pública municipal, já que esta entidade já utiliza as funcionalidades e possui conhecimento a respeito delas.

Nesta etapa, foram avaliadas as especificações técnicas módulo por módulo dos sistemas Almoxarifado e Portal do Contribuinte, as quais conforme previsto no item 15.20 do edital, com percentual de atendimento mínimo de 90%.

A avaliação seguiu os critérios estabelecidos no Termo de Referência, na qual a empresa **CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA** por meio dos técnicos qualificados apresentarem todos os itens a COMISSÃO AVALIADORA, tendo atendido integralmente as funcionalidades dos módulos:



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
ESTADO DO PARANÁ**

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS
CNPJ 01614415/0001-18
AV ARAUCÁRIA, 3120
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

343

- Sistema de Almoxarifado;
- Sistema Portal do Contribuinte;
- Demais módulos já utilizados;

CONCLUSÃO

Com base na Prova de Conceito realizada, a Comissão de Avaliação constatou que a solução apresentada pela empresa **CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA** ATENDEU todos os requisitos mínimos considerados “obrigatórios” e módulo por módulo (sistema de Almoxarifado e Portal do Contribuinte), e os demais módulos já utilizados pelo Município, sendo **APROVADA** na etapa da Prova de Conceito.

Nada mais havendo a tratar, a sessão pública foi encerrada às 15:00hrs, e para constar, lavrou-se a presente ATA, que será assinada pelos membros da Comissão Avaliadora e na sequência dará início às próximas etapas do certame, assim como adjudicação, homologação e formalização do contrato entre as partes.

Comissão Especial Avaliadora

Daniele Periolo Bringhentti
Contadora

Lucélia Maria Baldissarelli
Agente de Recursos Humanos

Gilmar Francisco da Rosa
Tributação

Cristiane Rodrigues de Campos Abreu
Departamento de Finanças

CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

344

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concorrência 17/2024

1. O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, resolve:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação na modalidade de Concorrência nº 17/2024 referente à:

- Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software.

Vencedor(es):

CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Poder Executivo Módulo de Almoxarifado	MES	12,00	800,00	9.600,00
1	2	Poder Executivo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	MES	12,00	3.200,00	38.400,00
1	3	Poder Executivo Módulo de Controle de Frotas	MES	12,00	1.100,00	13.200,00
1	4	Poder Executivo Módulo de Controle Interno	MES	12,00	800,00	9.600,00
1	5	Poder Executivo Módulo de Controle Patrimonial	MES	12,00	900,00	10.800,00
1	6	Poder Executivo Módulo de Licitação e Compras	MES	12,00	1.600,00	19.200,00
1	7	Poder Executivo Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	MES	12,00	3.100,00	37.200,00
1	8	Poder Executivo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	MES	12,00	1.000,00	12.000,00
1	9	Poder Executivo Módulo de Portal da Transparência	MES	12,00	1.700,00	20.400,00
1	10	Poder Executivo Módulo de Portal do Contribuinte	MES	12,00	1.200,00	14.400,00
1	11	Poder Executivo Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	MES	12,00	2.200,00	26.400,00
1	12	Poder Executivo Módulo de Tributação e Dívida Ativa	MES	12,00	1.200,00	14.400,00
1	13	Poder Executivo Serviço de hospedagem em data center	MES	12,00	3.900,00	46.800,00
1	14	Poder Executivo Módulo de Processos Digitais	MES	12,00	3.100,00	37.200,00
1	15	Poder Executivo Módulo de Mensageria ao Esocial	MES	12,00	1.100,00	13.200,00



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

345

1	16	Poder Executivo Conversão da base de dados	UN	1,00	20.000,00	20.000,00
1	17	Poder Executivo Treinamento para os módulos implantados	UN	1,00	10.000,00	10.000,00
1	18	Poder Executivo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	IIORA	200,00	100,00	20.000,00
1	19	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento online	HORA	200,00	100,00	20.000,00
1	20	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento presencial	IIORA	432,00	160,00	69.120,00
1	21	Poder Legislativo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	MES	12,00	1.300,00	15.600,00
1	22	Poder Legislativo Módulo de Controle Patrimonial	MES	12,00	600,00	7.200,00
1	23	Poder Legislativo Módulo de Licitação e Compras	MES	12,00	600,00	7.200,00
1	24	Poder Legislativo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	MES	12,00	200,00	2.400,00
1	25	Poder Legislativo Módulo de Portal da Transparência	MES	12,00	600,00	7.200,00
1	26	Poder Legislativo Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	MES	12,00	800,00	9.600,00
1	27	Poder Legislativo Serviço de hospedagem em data center	MES	12,00	900,00	10.800,00
1	28	Poder Legislativo Módulo de Processos Digitais	MES	12,00	1.100,00	13.200,00
1	29	Poder Legislativo Módulo de Mensageria ao Esocial	MES	12,00	500,00	6.000,00
1	30	Poder Legislativo Conversão da base de dados	UN	1,00	6.000,00	6.000,00
1	31	Poder Legislativo Treinamento para os módulos implantados	UN	1,00	1.000,00	1.000,00
1	32	Poder Legislativo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	HORA	100,00	100,00	10.000,00
1	33	Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento online	HORA	100,00	100,00	10.000,00
1	34	Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento presencial	HORA	60,00	160,00	9.600,00
TOTAL						577.720,00

2. Estando em conformidade com a ata de seção de Concorrência 17/2024 datada de 06/12/2024, a execução dos serviços objeto da presente licitação será de 12 Meses conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

346

Centro Administrativo Adão Reis, em 18/12/2024.

Jandir Bandiera
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concorrência 17/2024

1. O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, resolve:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação na modalidade de Concorrência nº 17/2024 referente à:

- Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software.

Vencedor(es):

DARLAI A. PEREIRA E CIA. LTDA					
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço
1	1	Poder Executivo Módulo de Arquivamento	MES	12,00	500,00
1	2	Poder Executivo Módulo de Controle de Arquivos Públicos, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	MES	12,00	3.200,00
1	3	Poder Executivo Módulo de Controle de Processos	MES	12,00	1.100,00
1	4	Poder Executivo Módulo de Controle Interno	MES	12,00	900,00
1	5	Poder Executivo Módulo de Controle Patrimonial	MES	12,00	900,00
1	6	Poder Executivo Módulo de Licitação e Compras	MES	12,00	1.000,00
1	7	Poder Executivo Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	MES	12,00	3.100,00
1	8	Poder Executivo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	MES	12,00	1.000,00
1	9	Poder Executivo Módulo de Portal da Transparência	MES	12,00	1.700,00
1	10	Poder Executivo Módulo de Portal do Contribuinte	MES	12,00	1.200,00
1	11	Poder Executivo Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	MES	12,00	2.200,00
1	12	Poder Executivo Módulo de Tributação e Dívida Ativa	MES	12,00	1.200,00
1	13	Poder Executivo Serviço de Hospedagem em data center	MES	12,00	3.900,00
1	14	Poder Executivo Módulo de Processos Digitais	MES	12,00	3.100,00
1	15	Poder Executivo Módulo de Mensageria ao Cidadão	MES	12,00	1.100,00
1	16	Poder Executivo Conversão da base de dados	UN	1,00	20.000,00
1	17	Poder Executivo Treinamento para os módulos implantados	UN	1,00	10.000,00
1	18	Poder Executivo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	HORA	200,00	100,00
1	19	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento online	HORA	200,00	100,00
1	20	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento presencial	HORA	432,00	160,00
1	21	Poder Legislativo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	MES	12,00	1.300,00
1	22	Poder Legislativo Módulo de Controle Patrimonial	MES	12,00	600,00
1	23	Poder Legislativo Módulo de Licitação e Compras	MES	12,00	600,00
1	24	Poder Legislativo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	MES	12,00	200,00
1	25	Poder Legislativo Módulo de Portal da Transparência	MES	12,00	600,00
1	26	Poder Legislativo Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	MES	12,00	800,00
1	27	Poder Legislativo Serviço de Hospedagem em data center	MES	12,00	900,00
1	28	Poder Legislativo Módulo de Processos Digitais	MES	12,00	1.100,00
1	29	Poder Legislativo Módulo de Mensageria ao Cidadão	MES	12,00	500,00
1	30	Poder Legislativo Conversão da base de dados	UN	1,00	6.000,00
1	31	Poder Legislativo Treinamento para os módulos implantados	UN	1,00	1.000,00
1	32	Poder Legislativo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	HORA	100,00	100,00
1	33	Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento online	HORA	100,00	100,00
1	34	Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento presencial	HORA	60,00	160,00
TOTAL					577.720,00

2. Estando em conformidade com a ata de sessão de Concorrência 17/2024 datada de 06/12/2024, a execução dos serviços objeto da presente licitação será de 12 Meses conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato. Centro Administrativo Adão Reis, em 18/12/2024.

Jandir Bandeira - Prefeito Municipal

C:02443584



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

348

DESPACHO

REFERÊNCIA: Concorrência Presencial nº 17/2024

I – RELATÓRIO

O Município de Coronel Domingos Soares promoveu licitação na modalidade Concorrência Presencial, registrada sob o número 17/2024, cujo objeto é a **“Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software”**.

A empresa que se consagrou vencedora, CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA, é a mesma que já se encontra prestando o serviço objeto para a Prefeitura/Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, com isso, não tendo a necessidade de fazer a Conversão da base de dados.

Sendo assim, serão suprimidos do contrato os itens a seguir:

Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	16	Poder Executivo Conversão da base de dados	UN	1,00	20.000,00	20.000,00
1	30	Poder Legislativo Conversão da base de dados	UN	1,00	6.000,00	6.000,00

Por fim, será suprimido do valor total do contrato R\$ 26.000,00, passando agora a ser o valor R\$ 551.720,00.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Coronel Domingos Soares, 19/12/2024

Fernanda Roberta da Rosa
Pregoeira-Portaria nº 18/2024

CARLAS ADRIANA
PEREIRA:7866808
5972

Assinado de forma digital
por CARLAS ADRIANA
PEREIRA:78668085972
Dados: 2024.12.19
15:29:06 -03'00'

Carlas A. Pereira e Cia LTDA
Empresa vencedora

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES**DESPACHO****REFERÊNCIA:** Concorrência Presencial nº 17/2024**1 – RELATÓRIO**

O Município de Coronel Domingos Soares promoveu licitação na modalidade Concorrência Presencial, registrada sob o número 17/2024, cujo objeto é a “Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software”.

A empresa que se consagrou vencedora, CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA, é a mesma que já se encontra prestando o serviço objeto para a Prefeitura/Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, com isso, não tendo a necessidade de fazer a Conversão da base de dados.

Sendo assim, serão suprimidos do contrato os itens a seguir:

Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
16	Poder Executivo Conversão da base de dados	UN	1,00	20.000,00	20.000,00
30	Poder Legislativo Conversão da base de dados	UN	1,00	6.000,00	6.000,00

Por fim, será suprimido do valor total do contrato R\$ 26.000,00, passando agora a ser o valor R\$ 551.720,00.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Coronel Domingos Soares, 19/12/2024

Fernanda Roberta da Rosa
Pregueira-Portaria nº 18/2024

CARLAS ADRIANA
PEREIRA:7866808-5972
Assinado de forma digital por CARLAS ADRIANA PEREIRA:78668085972
Data: 2024.12.19 15:29:06 -0302

Carlas A. Pereira e Cia LTDA
Empresa vencedora

COCA00027



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

350

Contrato nº 165/2024, que entre si celebram de um lado o **Município de Coronel Domingos Soares** e de outro lado a Empresa **CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA**.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, de CPF nº 383803310-87 em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

CONTRATADO(A): CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA, Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **08.796.224/0001-63**, Com sede à RUA CAPINZAL, 698 - CEP: 85603340 - BAIRRO: PINHEIRINHO, Francisco Beltrão/PR,, neste ato representado por CARLAS ADRIANA PEREIRA, Portador da Cédula de Identidade nº e do CPF nº 786.680.859-72, Residente e domiciliado na de RUA CAPINZAL, 698 - CEP: 85603340 - BAIRRO: pinheirinho, Francisco Beltrão/PR, e-mail: carlasadriana120@hotmail.com, Telefone: 046-3527-3786.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos Decreto Municipal 161/2023 que regulamentou a Norma Federal, pelo edital de **Concorrência Presencial n.º 17/2024** que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software., conforme descrito no Termo de Referência.

ITENS							
Lote	Item	Código do serviço	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	9331	Poder Executivo Módulo de Almoxarifado	MES	12,00	800,00	9.600,00
LOTE: 001 - Lote 001	2	9332	Poder Executivo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	MES	12,00	3.200,00	38.400,00
LOTE: 001 - Lote 001	3	9333	Poder Executivo Módulo de Controle de Frotas	MES	12,00	1.100,00	13.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	4	9334	Poder Executivo Módulo de Controle Interno	MES	12,00	800,00	9.600,00
LOTE: 001 -	5	9335	Poder Executivo Módulo de Controle Patrimonial	MES	12,00	900,00	10.800,00



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

Lote 001							
LOTE: 001 - Lote 001	6	9336	Poder Executivo Módulo de Licitação e Compras	MES	12,00	1.600,00	19.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	7	9337	Poder Executivo Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	MES	12,00	3.100,00	37.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	8	9338	Poder Executivo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	MES	12,00	1.000,00	12.000,00
LOTE: 001 - Lote 001	9	9339	Poder Executivo Módulo de Portal da Transparência	MES	12,00	1.700,00	20.400,00
LOTE: 001 - Lote 001	10	9340	Poder Executivo Módulo de Portal do Contribuinte	MES	12,00	1.200,00	14.400,00
LOTE: 001 - Lote 001	11	9341	Poder Executivo Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	MES	12,00	2.200,00	26.400,00
LOTE: 001 - Lote 001	12	9342	Poder Executivo Módulo de Tributação e Dívida Ativa	MES	12,00	1.200,00	14.400,00
LOTE: 001 - Lote 001	13	9343	Poder Executivo Serviço de hospedagem em data center	MES	12,00	3.900,00	46.800,00
LOTE: 001 - Lote 001	14	9344	Poder Executivo Módulo de Processos Digitais	MES	12,00	3.100,00	37.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	15	9345	Poder Executivo Módulo de Mensageria ao Esocial	MES	12,00	1.100,00	13.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	17	9347	Poder Executivo Treinamento para os módulos implantados	UN	1,00	10.000,00	10.000,00
LOTE: 001 -	18	9348	Poder Executivo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	HORA	200,00	100,00	20.000,00



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

352

Lote 001							
LOTE: 001 - Lote 001	19	9349	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento online	HORA	200,00	100,00	20.000,00
LOTE: 001 - Lote 001	20	9350	Poder Executivo Horas técnicas após implantação para treinamento presencial	HORA	432,00	160,00	69.120,00
LOTE: 001 - Lote 001	21	9351	Poder Legislativo Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	MES	12,00	1.300,00	15.600,00
LOTE: 001 - Lote 001	22	9352	Poder Legislativo Módulo de Controle Patrimonial	MES	12,00	600,00	7.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	23	9353	Poder Legislativo Módulo de Licitação e Compras	MES	12,00	600,00	7.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	24	9354	Poder Legislativo Módulo de Obras Públicas/Intervenção	MES	12,00	200,00	2.400,00
LOTE: 001 - Lote 001	25	9355	Poder Legislativo Módulo de Portal da Transparência	MES	12,00	600,00	7.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	26	9356	Poder Legislativo Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	MES	12,00	800,00	9.600,00
LOTE: 001 - Lote 001	27	9357	Poder Legislativo Serviço de hospedagem em data center	MES	12,00	900,00	10.800,00
LOTE: 001 - Lote 001	28	9358	Poder Legislativo Módulo de Processos Digitais	MES	12,00	1.100,00	13.200,00
LOTE: 001 - Lote 001	29	9359	Poder Legislativo Módulo de Mensageria ao Esocial	MES	12,00	500,00	6.000,00



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

LOTE: 001 - Lote 001	31	9361	Poder Legislativo Treinamento para os módulos implantados	UN	1,00	1.000,00	1.000,00
LOTE: 001 - Lote 001	32	9362	Poder Legislativo Horas para desenvolvimento - módulos contratados	HORA	100,00	100,00	10.000,00
LOTE: 001 - Lote 001	33	9363	Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento online	HORA	100,00	100,00	10.000,00
LOTE: 001 - Lote 001	34	9364	Poder Legislativo Horas técnicas para treinamento presencial	HORA	60,00	160,00	9.600,00
TOTAL							551.720,00

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da Concorrência Presencial n.º 17/2024, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial deste Município – DIOEMS.

Encontra-se vinculado a este Contrato, ainda, o edital licitatório e seus anexos, bem como a proposta da contratada, observados os documentos da fase interna do certame a exemplo do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência originários do setor requisitante do objeto.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os objetos deverão ser executados de forma contínua pelo período total da contratação, na periodicidade e demais condições e prazos fixados no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de **RS. 551.720,00 (Quinhentos e Cinquenta e Um Mil, Setecentos e Vinte Reais)**.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do INPC-Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

354

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 15 do Decreto n.º 161/23.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 16 do Decreto n.º 161/23.

6.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante, em atendimento a demanda firmada pelo setor municipal requisitante do objeto, consignado no Termo de Referência.

6.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1. Os bens deverão ser entregues no local/endereço, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Edital, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
540	03.002.04.122.0003.2008	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
620	03.003.04.122.0003.2009	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1020	04.001.04.123.0004.2015	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1220	04.003.04.123.0004.2018	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1290	04.004.04.123.0004.2019	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

9. EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

9.1 O prazo de execução do objeto a ser contratado será de **10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de entrega.**

9.2 O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de **12 (doze) Meses, a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato.**

9.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data da publicação do Contrato, **prorrogável por até 15 anos**, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial



355

**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;



356

MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 25 (vinte e cinco) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal, comprovando a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



357

MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de Multa do item 14.2 será calculada na forma do edital ou do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 10% (dez por cento) do valor total do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal 14.133/2021.

14.5. A sanção de Impedimento de licitar e contratar do item 14.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar do item 14.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



358

MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

14.6.1. A sanção estabelecida será precedida de análise jurídica e observará que, quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

14.7. As sanções previstas do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.9. A aplicação das sanções previstas no item 14.2 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. A comissão será composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

14.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.15. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;
- Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.16. As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1. Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- Supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por serviços ou fornecimentos.
- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

15.3. As hipóteses de extinção observarão as seguintes disposições:

- Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

360

15.4. A extinção do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- Devolução da garantia, quando houver;
- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- Pagamento do custo da desmobilização, quando houver.

15.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, as seguintes consequências:

- Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- Execução da garantia contratual para:

Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

16.1. Os contratos regidos conforme o art. 124, da Lei Federal 14.133/2021, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- Unilateralmente pela Administração:
Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;
- Por acordo entre as partes:
Quando conveniente a substituição da garantia de execução;



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01314415/0001-18

361

Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de serviço;

Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

16.3. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei Federal 14.133, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

16.4. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

16.5. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

16.6. Nas alterações contratuais para supressão de bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocados no local do trabalho, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

16.7. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

16.9. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

362

17.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3. Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

17.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5. o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11. Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.13. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

17.14. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

363

17.15. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e pelos Decretos Municipais que regulamentam e/ou complementam a Norma Federal e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência Municipal.

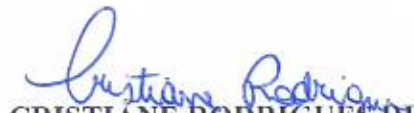
18.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Palmas – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Coronel Domingos Soares-PR, 19/12/2024


ANTONIO CARLOS KOVOLISKI
72246103991

CARLAS ADRIANA PEREIRA:78668085972
Assinado de forma digital por
CARLAS ADRIANA
PEREIRA:78668085972
Dados: 2024.12.19 15:28:38
-03'00'

CARLAS ADRIANA PEREIRA
78668085972


CRISTIANE RODRIGUES DE CAMPOS ABREU
04888433917


JANDIR BANDIERA
38380331087

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES**EXTRATO DO CONTRATO Nº 165/2024 – Data 19/12/2024**

Ref. Concorrência 17/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18. CONTRATANTE, representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, 2913, apto 101 de CPF nº. 383.803.310 – 87 e RG nº 15.546.648 – 0 (SSP/PR). CONTRATADO(A): CARLAS A. PEREIRA E CIA LTDA, Sediada na RUA CAPINZAL, 698–CEP: 85503340–BAIRRO: PINHEIRINHO, Francisco Beltrão/PR, inscrita no CNPJ sob nº 08.796.224/0001-83

OBJETO(S): Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 551.720,00(Quinhentos e Cinquenta e Um Mil, Seicentos e Vinte Reais), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

Prazo de execução/entrega: 12 meses

Prazo de vigência: 12 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte do recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
540	05.002.04.122.0003.2008	6	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
620	05.000.04.122.0003.2008	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1020	04.001.04.123.0004.2016	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1220	04.003.04.123.0004.2016	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1250	04.004.04.123.0004.2016	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

Cach40001