



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



CONTRATO Nº 106/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2017

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, com sede na Praça Angelo Mezzomo, s/n - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/000156, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Frank Ariel Schiavini**, portador do CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG sob o nº 5.767.644-2, ao fim assinado, doravante designado CONTRATANTE de um lado e, de outro a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, com sede Rua João Pessoa, 1183, Térreo: 1º e 2º Andares - Velha, na cidade de Blumenau (89.036001), Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01, neste ato representada pelo Diretor Regional, Sr. **Silvio Luís Strozzi**, portador do CPF sob o nº 488.200.089-04 e RG sob o nº 3.251.574-6, ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subsequentes alterações, ajustam o presente Contrato em decorrência do edital de **Pregão Presencial nº 75/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo único: O presente Contrato tem por objeto o **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES POR PRAZO DETERMINADO EM AMBIENTE VISUAL, INCLUINDO: IMPLANTAÇÃO; CONVERSÃO; TREINAMENTO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme especificações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA, parte integrante do referido Edital e do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Parágrafo único: Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 75/2017, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

Parágrafo primeiro: O valor total do presente contrato é de R\$ 169.800,00 (cento e sessenta e nove mil e oitocentos reais), de acordo com a Licitação Pregão Presencial nº 75/2017 e a proposta de preços. Sendo o valor mensal de R\$ 10.650,00 (dez mil e seiscentos e cinquenta reais) referente a licença de uso e manutenção mensal, para o uso dos softwares e quando se fizer necessário atendimento e suporte técnico o valor a ser pago é de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) técnico/hora, não ultrapassando 500 horas/ano, ou seja, R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Parágrafo segundo: No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal para instalação, direitos trabalhistas, encargos sociais, fretes, seguros, transporte, embalagens, licenças, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, relacionados ao fornecimento e instalação, e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL, DA FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Parágrafo primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

Parágrafo segundo: Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação o CONTRATANTE, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento, após o recebimento definitivo do objeto licitado.

Olimar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo terceiro: Ocorrendo erro na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo quarto: O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

Parágrafo quinto: O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

Parágrafo sexto: Os serviços e software a que se referem ao anexo I – Termo de Referência serão, respectivamente, prestados e instalados na sede do CONTRATANTE, endereço consignado no preâmbulo, e, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, em unidades administrativas que funcionem fora do referido prédio, mediante ordem de serviço no prazo definido na proposta de preços da licitante CONTRATADA.

Parágrafo sétimo: O recebimento do software e dos serviços dar-se-á de forma provisória, até que os mesmos sejam testados e comprovados todas as suas características, segundo o anexo I do Pregão Presencial nº 75/2017 e a proposta de preços da licitante CONTRATADA, quando então o recebimento será definitivo.

Parágrafo oitavo: Decorridos 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, o CONTRATANTE procederá ao recebimento definitivo dos serviços, caso estejam de acordo com o especificado no edital e anexos.

Parágrafo nono: Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas no fornecimento e na instalação do software e na prestação do serviço, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas.

Parágrafo décimo: Somente após haver sanado as falhas e/ou irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

CLÁUSULA QUINTA- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Parágrafo primeiro: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
04/01	Administração S.M.F.	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.39.11	000	2674

CLÁUSULA SEXTA - DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO

Parágrafo primeiro: No preço ofertado pelos sistemas deverão estar inclusos os custos de instalação, implantação, conversão e treinamento, não cabendo à empresa vencedora quaisquer pagamentos adicionais por estes serviços.

Parágrafo segundo: Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

Olimar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo terceiro: Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema (software) de Gestão Pública. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos. O prazo para realizar a conversão é de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

Parágrafo quarto: A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município, durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação. Na primeira execução de rotinas do Sistema de Gestão Pública no período de vigência do contrato.

Parágrafo quinto: A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordenação do CONTRATANTE sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços.

Parágrafo sexto: Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando ocorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom atendimento.

Parágrafo sétimo: Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**.

Parágrafo oitavo: A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe do CONTRATANTE, abrangendo o nível técnico e usuários.

Parágrafo nono: Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

Parágrafo décimo: Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.,

Parágrafo décimo primeiro: Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

Parágrafo décimo segundo: A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

- a) As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;
- b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- c) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- d) O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- e) O CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Olmar C. Piękarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: O presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, **de 02 de outubro de 2017 a 01 de outubro de 2018**, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes e sejam mantidas as mesmas condições.

Parágrafo segundo: Havendo prorrogação de prazo, o valor poderá ser reajustado com base no INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA - DO SUPORTE TÉCNICO, DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTO, ESTADIA E ALIMENTAÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO

Parágrafo primeiro: A empresa vencedora deverá garantir ao CONTRATANTE:

- a) Suporte Técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, sem custos para o CONTRATANTE;
- b) Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica - excluídas as rotinas operacionais ordinárias - relacionada à execução do contrato;
- c) A contratada deverá disponibilizar Help Desk, através de um serviço de 0800 ou outro serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype, também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado.
- d) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- e) A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- f) Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- g) A Contratada deverá durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Auxílio na recuperação das bases de dados; Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.
- h) As rotinas de backups para segurança dos arquivos relacionados com os Softwares, base de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, essas rotinas serão incluídas no Contrato durante o período da vigência.
- i) A CONTRATADA terá acesso remoto, mediante autorização prévia, em todos os servidores e estações de trabalhos do CONTRATANTE, para auxiliar, monitorar, seus servidores ou prepostos na sua utilização. Será de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- j) Quando ocorrer a solicitação de suporte técnico na sede da Prefeitura Municipal, com exceção dos atendimentos de responsabilidade da CONTRATADA, este atendimento será pago por hora técnica, após a resolução dos problemas de cada solicitação de serviço, excetuando-se ainda o atendimento por telefone, acesso remoto e via abertura de chamado pela internet.
- k) A quantidade estimada de horas técnicas necessárias para o período de vigência inicial do contrato é de 500 (quinhentas), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada pelo Município.

Olímar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- l) Para cada atendimento deverá ser emitida Ordem de Serviço com a descrição do problema, forma de solução e tempo de atendimento;
- m) A execução desse serviço deverá ser atestada pelo responsável pelo Departamento que realizou a solicitação do atendimento técnico.
- n) As despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da contratada, em qualquer situação que exija a presença dos mesmos na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida não terão qualquer custo para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NOVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

Parágrafo primeiro: O software, depois de entregue e instalado, os serviços prestados serão avaliados pelo setor competente e/ou de informática do CONTRATANTE. Caso não corresponda a característica apresentada na proposta adjudicada, será o contrato rescindido e os materiais envolvidos serão devolvidos à proponente CONTRATADA, além da aplicação das penalidades previstas no edital do Pregão Presencial nº 75/2017 e das sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo segundo: A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às sanções administrativas constantes nos artigos 86 e 87, e as penalidades aplicáveis lançadas no artigo 89 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

- I - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- II - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
 - a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.
 - b) Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

Parágrafo terceiro: O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo quinto: Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

Parágrafo sexto: As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo sétimo: Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

Parágrafo oitavo: Pela rescisão do contrato, por parte da CONTRATADA, sem justo motivo, fica estipulada multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

Olmar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre por meio de termos aditivos.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra licitada, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto, no que couber, nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo quarto: O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

- a) por determinação unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos nos autos, desde que haja conveniência para a Administração Pública;
- c) judicial, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo quinto: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado.

Parágrafo sexto: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo sétimo: Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE, a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados; IV - o atraso injustificado no fornecimento do objeto;
- V - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação o CONTRATANTE;
- VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

Olímar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



XV - a supressão, por parte do CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES Parágrafo primeiro: Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar à CONTRATADA o pagamento de preço ajustado nas cláusulas terceira e quarta e nos termos ali estabelecidos.
- b) Atestar e receber os serviços e materiais efetivamente fornecidos de acordo com as cláusulas deste documento.
- c) Fornecer o equipamento para instalação do software.

Parágrafo segundo: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como previsto no art. 71 da Lei n.º 8.666/93.
- b) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.
- c) Prestar os serviços contratados de acordo com a especificação do anexo I do referido edital e de sua proposta de preços. Fornecer os softwares novos, com licenças de uso do fabricante, em perfeitas condições de uso, de acordo com o previsto nas especificações fornecidas, instalados conforme especificação da licitação Pregão Presencial nº 75/2017.
- d) Entregar, junto com os softwares, os respectivos manuais e instruções sobre instalação, operação e características técnicas.
- e) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive nota fiscal, com a descrição completa dos serviços e softwares.
- f) Entregar os softwares e prestar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificação contidas no edital e na proposta de preços. Os softwares deverão ser entregues ao responsável designado pelo CONTRATANTE e os serviços serão entregues na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, no mesmo endereço do CONTRATANTE, citado no preâmbulo deste contrato.
- g) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE, ou a terceiros.
- h) Observar as prescrições às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- j) Fornecer treinamento, conforme estipulado no edital, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- h) A CONTRATADA se compromete a realizar durante o mês 02 (duas) visitas técnicas "in loco", nos dias a serem agendados pela Administração Municipal sem ônus ao Município, sob pena de retenção dos pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do Edital e Contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização do serviço ora contratado.

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas no Edital e Contrato.

Olímar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



Parágrafo terceiro: O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do serviço prestado, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo quarto: A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo quinto: A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei n.º 4.320/64.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratados, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

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

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

Parágrafo Segundo: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão;

Parágrafo Terceiro: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Quarto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da

Olimar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Parágrafo único: O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PUBLICAÇÕES

Parágrafo único: O presente contrato será publicado, em resumo, na imprensa local dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Parágrafo único: Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, 27 de setembro de 2017.


.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE


.....
Silvio Luís Strozzi
Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CONTRATADA

Olmar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754

Testemunhas:

.....

.....



ANEXO 1

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE *SOFTWARE* POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO
E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº 106/2017

1. IDENTIFICAÇÃO DOS *SOFTWARES* e VALORES
2. Locação dos Softwares por módulos

Descrição do Software	Valor mensal em R\$	Valor total 12 meses
Contabilidade publica	696,71	8.360,52
Informações Automatizadas	174,17	2.090,04
Responsabilidade Fiscal	174,17	2.090,04
Tesouraria	676,80	8.121,60
Administração de Receitas	696,69	8.360,28
Administração de Receitas Cidadão	605,71	7.268,52
Administração de Receitas Cobrança Registrada	300,00	3.600,00
Declaração Eletrônica de ISS	787,15	9.445,80
Compras e Materiais	261,27	3.135,24
Licitações e Contratos	944,13	11.329,56
Patrimônio publico	261,27	3.135,24
Transparência Brasil	655,97	7.871,64
Planejamento e Orçamento LDO	454,27	5.451,24
Planejamento e Orçamento LOA	174,17	2.090,04
Planejamento e Orçamento PPA	454,27	5.451,24
Gestão de Pessoal	435,39	5.224,68
Gestão de Pessoal Atos Legais	383,34	4.600,08
ESocial Adequação	500,21	6.002,52
ESocial Comunicação Eletrônica	600,33	7.203,96
ESocial Registros SMT	301,44	3.617,28
Textos Legais	261,27	3.135,24
Textos Legais Internet	261,27	3.135,24
Backup na Nuvem todos os sistemas	590,00	7.080,00
TOTAL	10.650,00	127.800,00

Olimar C. Piękarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



RECURSOS	Quant.	VALOR POR HORA	VALOR TOTAL
Atendimento Técnico	500 Horas	84,00	42.000,00

Coronel Vivida, 27 de setembro de 2017.


.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE


.....
Silvio Luís Strozzi
Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CONTRATADA

Olimar C. Piekarski
CPF 581.243.229-53
Mat. 3754

Testemunhas:

.....

.....



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES EM AMBIENTE VISUAL, INCLUINDO: IMPLANTAÇÃO; CONVERSÃO; TREINAMENTO; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS; ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de programas de informática (softwares) em ambiente visual, para os Órgãos da Administração Direta do Município Coronel Vivida, Estado do Paraná, referente aos sistemas de: Administração de Receitas e Cidadão, compras e materiais, contabilidade pública, gestão de pessoal, efetividade, informações automatizadas, patrimônio público, planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA), responsabilidade fiscal, tesouraria, portal de transparência, licitações e contratos, declaração eletrônica do ISSQN; monitoramento de backups, hardwares e dos sistemas de gestão supracitados, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados, conforme especificações e exigências descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A implantação de sistemas integrados de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

Os Sistemas são destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa.

De forma específica, os sistemas estão dirigidos a:

Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;

Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da entidade, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;

Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;



Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados a população.

Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

Garantir a transparência de todos os atos e fatos da gestão pública de forma a cumprir a legislação vigente;

Prestar contas à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo de todos os atos e fatos da gestão pública, através de ferramentas automatizadas;

Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Município.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE	ITEM	QNTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VL UNIT	VL TOTAL
1	1	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA CONTABILIDADE PUBLICA	PRONIM	1.200,00	14.400,00
1	2	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA	PRONIM	700,00	8.400,00
1	3	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	PRONIM	2.000,00	24.000,00
1	4	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISSQN	PRONIM	850,00	10.200,00
1	5	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE COMPRAS E MATERIAIS	PRONIM	300,00	3.600,00
1	6	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	PRONIM	1.000,00	12.000,00
1	7	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PUBLICO	PRONIM	300,00	3.600,00
1	8	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	PRONIM	700,00	8.400,00
1	9	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO,PPA,LOA)	PRONIM	1.100,00	13.200,00
1	10	12,0	MÊS	LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	PRONIM	2.500,00	30.000,00
VALOR MENSAL						10.650,00	
VALOR TOTAL						127.800,00	
1	11	500,0	HS	SERVIÇO DE ATENDIMENTO TÉCNICO PARA SOFTWARES	PRONIM	84,00	42.000,00
VALOR TOTAL CONTRATADO						169.800,00	

Obs: para o item 11 o valor é apenas estimado, não obrigando a prefeitura a usa-lo. Será pago o valor máximo de R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) técnico/hora.

3.1. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DE TODOS OS SISTEMAS:

- Permitir que o aplicativo guarde suas informações em banco de dados padrão SQL gratuito.
- Aplicativos Multiusuários
- Ambiente Cliente-Servidor



-
- Funcionar em rede com servidores Windows 2003 ou superior e estações Windows XP ou superior
- Ser desenvolvido em interface gráfica.
- Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas. Permissão/Bloqueio por horário definidos a usuários ou a grupos de usuários.
- Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função selecionada a critério do usuário.
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas
- Disponibilizar a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- Possibilitar que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- Possibilitar que os principais relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc
- Possuir ajuda on-line sensível ao contexto
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
- Possibilitar a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

4.1. É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração dos sistemas às necessidades do Município, com cadastramento e preparação das bases de dados, deixando os sistemas em pleno funcionamento, incluindo a conversão de dados já existentes.

4.2. O prazo de instalação é de até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato e o prazo para a conversão da base de dados é de até 20 (vinte) dias;



- 4.3. É de responsabilidade da empresa vencedora a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários da prefeitura (usuários dos sistemas), através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos;
- 4.4. A empresa vencedora deverá disponibilizar à Prefeitura as atualizações dos sistemas relacionados por meio de área restrita em sitio web para a realização de download, devendo comunicar os usuários dos sistemas via e-mail sobre as atualizações e o que foi alterado no sistema. No caso de versões disponibilizadas em meio físico, o produto deverá ser entregue no seguinte endereço: Município de Coronel Vivida, situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n, CEP: 85.550-000.
- 4.5. O município será proprietário das versões disponibilizadas, podendo utilizar os serviços e produtos a qualquer tempo, a seu critério;
- 4.6. A empresa vencedora deverá manter sempre sigilo das informações as quais as mesmas irá presenciar durante a prestação de serviços. Mantendo também além disso sempre qualidade nos serviços prestados;
- 4.7. A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Município;
- 4.8. A empresa vencedora deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Município;
- 4.9. É de responsabilidade da empresa vencedora manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos SISTEMAS, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental;
- 4.10. É de responsabilidade da empresa vencedora tornar disponível ao Município, versão atualizada do sistema sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados;
- 4.11. É de responsabilidade da empresa, tornar disponível para o Município, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do Município e a competitividade do produto no mercado;
- 4.12. A empresa vencedora é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Acesso Remoto, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;
- 4.13. Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela empresa vencedora, na sede do Município de Coronel Vivida, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico;
- 4.14. A empresa vencedora é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;



5. REQUISITOS MÍNIMOS DE CADA SISTEMA

5.1. É de responsabilidade da empresa vencedora, disponibilizar *Softwares* que atendam os seguintes requisitos mínimos descritos nos itens a seguir:

5.1.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA/ TESOURARIA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no sub-elemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.



Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.

Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.

- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
 - Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
 - Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
 - Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
- Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.



- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea "f".
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.

Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.

Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.

- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais • Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano



- corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a inserção de notas explicativas e d4 campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
 - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
-
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações: • Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
- Receitas Municipais: SIOPS;
- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações: Quadro Resumo das Despesas;
- Quadro Consolidado de Despesas; • Demonstrativo da Função Educação.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
- Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática. • Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com
- Autenticadora Mecânica.



-
-
- Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
- Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.
- Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
- Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

5.1.2. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS/DECLARAÇÃO ELETRÔNICA (DEISS)

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do SIGTM;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;



-
-
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento;
- Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários
- Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações;
 - Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário;
 - Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário;
- Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas, permitindo o emprego de mecanismos de criptografia que impossibilite a edição dos mesmos;
- Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
- Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;
- Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
- Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
- Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
- Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
- Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
- Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
- Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
- Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas
- Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
- Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas
- Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
- Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, interrelacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Permitir o controle do ISSQN complementar;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Gerenciar a averbação\transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
- Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
- Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico de previsão da receita;
- Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos; Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
- Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário;
- Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
- Dados cadastrais dos transmitentes e adquirentes;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
- Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
- Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
- Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
- O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
- O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
- O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
- Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
- O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Permitir acesso através de celular, tablete, PC ou qualquer outro acesso a internet via navegador.
- Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de
- Serviço – somente destas empresas.
- Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
- Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
- Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
- Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMS's retificadoras, após a entrega da declaração.
- Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
- Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
Permitir a escrituração de instituições bancárias em planos de conta completamente aderentes ao plano adotado pelas instituições bancárias, devendo as contas ser vinculadas a uma atividade e alíquota, bem como deve ser possível vincular cada conta a uma conta do plano de contas COSIF.
- Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
- Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
- Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
- Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
- Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e • Lançamento de Notas por Dia;
- Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
- Possuir canal de fale conosco
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime
- Único Simples Nacional
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Possuir canal de fale conosco
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime
- Único Simples Nacional
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Permitir gerar os arquivos com os dados dos boletos emitidos e submete-los para registros na instituição bancária, além disso, também deverá gerenciar os possíveis erros ocorridos no processo de envio e possuir uma visão gerencial que demonstra o status dos boletos registrados.
- O módulo deverá permitir também a configuração das particularidades do contrato da prefeitura com o banco que realiza este processo, fornecendo relatórios para acompanhamento dos pagamentos e dos boletos registrados, exibindo por exemplo, boletos pagos, mas que não foram registrados.



5.1.3. SISTEMA DE COMPRAS DE MATERIAIS E LICITAÇÕES/CONTRATOS

- Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.
- Permitir dar entrada em nota fiscal de forma integrada, com base em autorização de compras emitida pelo sistema de licitações e contratos, evitando a redigitação dos itens/valores e quantidades.
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços e a ata da licitação em todas as modalidades;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Registrar a Sessão Pública do Pregão
- Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.
- Permitir que uma ou várias requisições de compras realizadas no sistema sejam convertidos em processo licitatório carregando no edital de licitação todos os dados provenientes das requisições.
Permitir o remanejamento de itens de um processo formalizado, podendo separá-los por: requisição/lote único/classificação do item/remanejamento manual.
- Permitir restaurar a sessão de trabalho anterior quando a saída involuntária do sistema, redirecionando o usuário à fase do processo em que estava operando antes da saída do sistema
- Permitir parametrizar as permissões de acesso dos usuários por Unidades Gestoras, possibilitando assim que cada usuário tenha acesso apenas às informações da unidade gestora em que está vinculado.
- Permitir o cadastro de processos por unidades gestoras podendo ser parametrizadas como unidades gestoras centralizadas/descentralizadas.
- Permitir a importação de requisição de compras através do sistema de controle de materiais (almojarifado) para formalização no sistema de licitações.
- Possuir integração entre o sistema de licitações com o sistema de almoxarifado, permitindo importar os itens/quantitativos/valores provenientes de autorização de compras para entrada no estoque.
- Realizar de forma automática a classificação das propostas de todos os processos licitatórios.
- Na sessão pública do pregão possibilitar a parametrização de lances por tempo/percentual de desconto ou lance livre e atender integralmente a Lei 10.520/2002.
- Possuir a geração de todos os arquivos para prestação de contas do SIM-AM TCE-PR, seguindo todas as exigências do layout vigente do TCE-PR.
- Possuir integração com sistema contábil para gravação de empenhos a partir de pedido de empenho.
- Possuir relatório de críticas de geração de arquivos básicos para o SIM-AM.
- Possibilitar a atualização do cadastro de fornecedores através de dados do sistema de contabilidade.
- Possuir atualização automática do plano de contas de despesas visando manter igualmente com as dotações desdobradas do sistema de contabilidade.
- Permitir anexar/desanexar arquivos (textos, projetos, imagens, planilhas) no banco de dados, vinculando o(s) arquivo(s) ao processo ao qual pertence.
- Permitir registrar termos aditivos de contratos/ata de registro de preços, informando lote/item/quantidade/valor aditivado
- Permitir registrar as partes do termo aditivo para fins de SIM-AM na própria tela do termo aditivo: Ordenador, Fiscal, Controlador e Representante da empresa contratada
- Permitir anexar no banco de dados os documentos do processo, como projetos, termos, imagens, podendo exportá-las posteriormente.
- Permitir manter atualizado o cadastro de Certidões negativas para envio ao SIM-AM
- Permitir manutenção do processo que possibilite: alterar o regime de contratação, datas de publicação, órgãos solicitantes e documentos entregues e orçamentário quando registro de preços.



-
- Possuir mensagem de advertência quando a execução contratual (pré empenho) estiver com contrato fora da vigência, podendo bloquear ou não a continuidade do procedimento.
- Permitir a celebração de mais de um contrato por fornecedor/processo/item/quantidade.
- Realizar a classificação automática das propostas do Pregão Presencial
- Permitir a inclusão e execução de programas externos.
- Possuir controle de múltiplas entidades no mesmo sistema possuindo configuração do órgão gestor e parametrização dos sequenciais de contratos e processos.
- Possuir na geração a seleção da entidade ou de forma consolidada.
- Permitir a indicação da vigência do órgão de publicação: número da Lei, data de publicação, e código de controle do TCE-PR, indicando o tipo de órgão de publicação, seguindo o layout do TCE-PR.
- Coibir a indicação em processos/contratos e aditivos de órgão de publicação fora de vigência Permitir a geração de dados de exercícios anteriores a 2013 atendendo ao Layout atual do TCE-PR.

5.1.4. SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO.

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;



- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
- Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.
- Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.
- Possuir rotina de geração de vários itens com os mesmos parâmetros simultaneamente, gerando sequencialmente código/placa dos itens gerados.
- Possuir rotina que possibilite manter digitação na tela de cadastro de bem patrimonial, evitando assim a redigitação de dados de itens semelhantes.
- Possuir geração de todos os arquivos obrigatórios para o exercício de 2014/2017, previstos no layout do TCE-PR – Módulo Patrimônio.
- Permitir a personalização de documentos relativos a movimentações patrimoniais: baixa, transferência e termo de responsabilidade.
- Possuir integração com o sistema contábil quanto a movimentações patrimoniais.
- Possuir previamente cadastrada a tabela de classificações de bens de acordo com o layout TCEPR.
- Permitir a avaliação patrimonial por conta contábil/item.
- Permitir indicar itens agregados ao item patrimonial.

5.1.5. SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA.

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
-
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Número do convênio;
 - Número do contrato;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.
- Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.



-
-
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

5.1.6. SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL (PPA-LDO E LOA).

- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
- Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
- Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
- Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
- Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual. • Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e
- os de duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário.
- Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.
- Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
- Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
-
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO.
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos).
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
- Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
-
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.



- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

5.1.7. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Administração de Pessoal
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13^º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores; Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e
- Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos
- (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos
- (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;



-
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;
- Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário; Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de
Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos; Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefício do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação; Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com param do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para gerar
Senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



-
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consultar competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e Social e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e Social
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e Social
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e Social com todas as informações exigidas pelo e Social Nacional
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e Social.
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do e Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
 - a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
 - b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente;



- d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
 - e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico;
 - g) Nome do médico que emitiu o atestado.
- Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
 - Possuir funcionalidades que realiza o envio das informações e o gerenciamento das críticas feitas pela solução do governo sobre as informações enviadas.

6. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO

6.1. No preço ofertado pelos sistemas deverão estar inclusos os custos de instalação, implantação, conversão e treinamento, não cabendo à empresa vencedora quaisquer pagamentos adicionais por estes serviços.

6.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

6.3. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema (software) de Gestão Pública. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos. O prazo para realizar a conversão é de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

6.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município, durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação. Na primeira execução de rotinas do Sistema de Gestão Pública no período de vigência do contrato.



6.5. A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordenação do CONTRATANTE sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços.

6.6. Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando ocorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom atendimento.

6.7. Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**.

6.8. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe do CONTRATANTE, abrangendo o nível técnico e usuários.

6.9. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

6.10. Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.,

6.11. Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

6.12. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

- a) As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;
- b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- c) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- d) O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- e) O CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

7. DO SUPORTE TÉCNICO, DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTO, ESTADIA E ALIMENTAÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO

7.1. A empresa vencedora deverá garantir ao CONTRATANTE:

- a) Suporte Técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, sem custos para o CONTRATANTE;
- b) Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica – excluídas as rotinas operacionais ordinárias – relacionada à execução do contrato;



- c) A contratada deves disponibilizar Help Desk, através de um serviço de 0800 ou outro serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype, também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado.
- d) O atendimento a solicitação do suporte deves ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- e) A CONTRATADA deves estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- f) Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deves fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- g) A Contratada deves durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Auxílio na recuperação das bases de dados; Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deves ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.
- h) As rotinas de backups para segurança dos arquivos relacionados com os Softwares, base de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, essas rotinas serão incluídas no Contrato durante o período da vigência.
- i) A CONTRATADA terá acesso remoto, mediante autorização prévia, em todos os servidores e estações de trabalhos do CONTRATANTE, para auxiliar, monitorar, seus servidores ou prepostos na sua utilização. Será de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- j) Quando ocorrer a solicitação de suporte técnico na sede da Prefeitura Municipal, com exceção dos atendimentos de responsabilidade da CONTRATADA, este atendimento será pago por hora técnica, após a resolução dos problemas de cada solicitação de serviço, excetuando-se ainda o atendimento por telefone, acesso remoto e via abertura de chamado pela internet.
- k) A quantidade estimada de horas técnicas necessárias para o período de vigência inicial do contrato é de 500 (quinhentas), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada pelo Município.
- l) Para cada atendimento deves ser emitida Ordem de Serviço com a descrição do problema, forma de solução e tempo de atendimento;
- m) A execução desse serviço deves ser atestada pelo responsável pelo Departamento que realizou a solicitação do atendimento técnico;
- n) As despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da contratada, em qualquer situação que exija a presença dos mesmos na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida não terão qualquer custo para o CONTRATANTE.

8. DO LOCAL, DA FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- a) O preço ajustado será pago, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.
- b) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação o CONTRATANTE, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento, após o recebimento definitivo do objeto licitado.



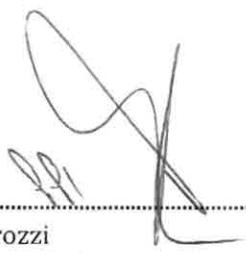
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- c) Ocorrendo erro na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.
- d) O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.
- e) O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.
- f) Os serviços e software a que se referem ao anexo I – Termo de Referência serão, respectivamente, prestados e instalados na sede do CONTRATANTE, endereço consignado no preâmbulo, e, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, em unidades administrativas que funcionem fora do referido prédio, mediante ordem de serviço no prazo definido na proposta de preços da licitante CONTRATADA.
- g) O recebimento do software e dos serviços dar-se-á de forma provisória, até que os mesmos sejam testados e comprovados todas as suas características, segundo o anexo I do Pregão Presencial nº 75/2017 e a proposta de preços da licitante CONTRATADA, quando então o recebimento será definitivo.
- h) Decorridos 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, o CONTRATANTE procederá ao recebimento definitivo dos serviços, caso estejam de acordo com o especificado no edital e anexos.
- i) Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas no fornecimento e na instalação do software e na prestação do serviço, será lavrado Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas.
- j) Somente após haver sanado as falhas e/ou irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

Coronel Vivida, 27 de setembro de 2017.


.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE


.....
Silvio Luís Strozzi
Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CONTRATADA

Testemunhas:

.....



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



.....



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, sediada à Rua Coronel Madureira, 40 loja 14 Centro em Saquarema/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01 representada por **SILVIO LUÍS STROZZI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 3.251.574-6/PR, inscrito no CPF sob o nº 488.200.089-04, residente na Avenida Guedner, nº 1.170, casa 62, Bairro Jardim Aclimação, na cidade de Maringá (PR), nos termos da ATA DA 14ª REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO datada de 31 de julho de 2.015.

OUTORGADO: SR. OLIMAR CLAUDIO PIEKARSKI, brasileiro, casado, Gerente Administrativo, portador da cédula de identidade RG nº 4.417.356-5 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 581.243.229-53 residente na Rua Dos Alecrins, 660 bairro Borba Gato CEP 87.060-100, na cidade de Maringá (PR).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos dos Estados do Paraná, Mato Grosso do Sul e Minas Gerais, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive contratos, aditivos, declarações, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar à prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato inclusive substabelecer todos os poderes aqui conferidos.

VALIDADE: A presente procuração é válida até **31/12/2017**.

Maringá (PR), 02 de janeiro de 2017.

TABELIONATO
GRASSANO

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
SILVIO LUÍS STROZZI

3 TABELIONATO DE NOTAS - GRASSANO
Avenida Herval 373 - Fone:(44)2103-0300
Maringá - Paraná

RECONHECO e dou fe a(s) firma(s) de:
[C2BXImaD1]-SILVIO LUIS STROZZI.....
por SEMELHANÇA; face a impossibilidade do
signatario
comparecer na Serventia, por motivos
particulares. (CM 1.000.4).
Em testemunho da Verdade.
Maringá, 24 de Janeiro de 2017

MAYSA CLAUDIA M...
ESCREVENTE SUBSTITUA

3º TABELIONATO DE NOTAS
Maysa Cláudia M...
Escrevente Substitua
Maringá - PARANÁ

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Notas
FMB43684

Serventia Notarial
Segundo Oficio
Tabelionato Paracana
Rua Caramuru, 327
PATO BRANCO - PR
05 OUT. 2017
CONFERE COM O
ORIGINAL APRESENTADO
ANDRESSA MARCHIORI OLIVEIRA
CPF: 090.179.819-83
Juramentada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO-PR

EDITAL DE CONCURSO Nº 046/2017

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, ALTAIR JOSÉ GASPARETTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e à vista do Resultado do Concurso Público promovido nos termos do Edital de Concurso nº 041/2015, de 11-06-2015, homologado pelo Decreto nº 2.087, de 24-09-2015, e conforme Decisão Liminar em Mandado de Segurança nº 0002969-10.2017.8.16.0183.0002, RESOLVU:

Convocar o candidato abaixo-relacionado para que, no prazo, máximo, de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação deste Edital, que emrequeim, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João, Estado do Paraná, à Avenida XV de Novembro, 160, na cidade de São João - PR, a documentação mencionada nos itens 2.1 a 2.15 do Edital de Concurso nº 041/2015, de 11-06-2015, nos exames médicos e o Laudo da Avaliação Médica Admissonal, a fim de que seja procedida a nomeação no cargo para o qual foi aprovado no referido Concurso Público:

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL
CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

Nome	Classif.
TARCIANO MIGUEL FALENSKI	1ª

Gabinete do Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, em 16 de outubro de 2017.
ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

A publicação na íntegra dos Atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: AMSP.DIOEMS.COM.BR, Edição do dia 17-10-17, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 1.387, de 29/11/11.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2017
REGISTRO DE PREÇOS - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM EXCLUSIVO PARA MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE PAISAGISMO. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezomo, s/n, às 09:00 horas do dia 30 de outubro de 2017. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 323.644,80. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vívda, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (046) 3232-8300. Coronel Vívda, 16 de outubro de 2017. Ademir Antônio Anzilero, Presidente da CPL.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA
ESTADO DO PARANÁ.

Edital de Exclusão nº. 034 de 16/10/2017. Súmula: Fica Excluída a Candidata ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, Eliane Esperança da Conceição, por não comparecer ou se pronunciar no prazo estabelecido no Edital de Convocação nº. 033 de 03/10/2017.

A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.dioems.com.br - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017.

Edital de Convocação nº. 035 de 16/10/2017. Súmula: Convocação de Candidata aprovada no concurso Público aberto através do Edital nº. 042 21/11/2013, ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, Cristina Maria Bocchi. A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.dioems.com.br - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017.

DECRETO Nº 143/2017
DATA: 11/10/2017
SÚMULA: Exonerar a Senhora Angela Francisca dos Santos, do Cargo de Conselheira Tutelar.

O Prefeito Municipal de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe confere o inciso IX, X e XXVI do art. 64 da Lei Orgânica do Município de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná de 02/04/90 e suas alterações.

DECRETA:

Art. 1º) A exoneração a partir de 06.10.2017 da Senhora Angela Francisca dos Santos, portadora do CPF nº 797.799.569-72 e do RG nº 6.069.372-5 SSP/PR, do cargo de Conselheira Tutelar, a pedido conforme requerimento protocolado sob o número 005-45.

Art. 2º) As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto, correrão por conta do Orçamento Geral do Município.

Art. 3º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06.10.2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de outubro de 2017.

Registre-se e Publique-se:

Agilberto Luciano Perin, Prefeito Municipal. Viademir Luciaia, Diretor do Depan. Administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS
HOMOLOGAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2017
PROCESSO Nº 664/2017

Em concordância ao resultado de classificação, apresentado pelo Pregoeiro e, estando o procedimento licitatório de acordo com as disposições contidas na Lei 10.520/2002, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 006/2008, HOMOLOGO o Edital epigrafado, que tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura eventual aquisição de flores e mudas de árvores nativas, que serão utilizadas pelos diversos departamentos municipais, as empresas:

Ivo Dalpiaz - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 80.515.984/0001-82, inscrição estadual nº 31000519-30, com valor total de R\$ 11.535,00 (onze mil quinhentos e trinta e cinco reais).

Florestal JP Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 12.128.313/0001-09, inscrição estadual nº 256534039, com valor total de R\$ 1.785,00 (um mil setecentos e oitenta e cinco reais).

Gabriela Abt Tratz - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 11.828.351/0001-01, inscrição estadual nº 90517974-82, com valor total de R\$ 14.432,10 (quatorze mil quatrocentos e trinta e dois reais e dez centavos).

Dieme A. M. Wuriltzer - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 26.582.119/0001-03, inscrição estadual nº 90736501-83, com valor total de R\$ 8.655,80 (oito mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos). E determine que sejam elaborados os respectivos Termos de Contrato, nos termos legais. Mariópolis, 16 de Outubro de 2017. Neuri Roque Rossetti Gehlen - PREFEITO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS
HOMOLOGAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2017
PROCESSO Nº 479/2017

Em concordância ao resultado de classificação, apresentado pelo Pregoeiro e, estando o procedimento licitatório de acordo com as disposições contidas na Lei 10.520/2002, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 006/2008, HOMOLOGO o Edital epigrafado, que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura eventual contratação de empresa para serviços de conserto de pneus de caminhão de forma simples, a empresa: Auto Posto Bordin Mariópolis Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 04.297.125/0001-86, inscrição estadual nº 90670672-55, com valor total de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais). E determine que sejam elaborados os respectivos Termos de Contrato, nos termos legais. Mariópolis, 16 de Outubro de 2017. Neuri Roque Rossetti Gehlen - PREFEITO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS
ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 35/2017
PROCESSO Nº 436/2017

Em concordância ao resultado de classificação, apresentado pela Comissão Permanente de Licitação designada pela portaria nº 107/2017 de 04 de Abril de 2017, e estando o procedimento licitatório de acordo com a Lei Federal 8.666/93, especialmente com seu artigo 43, e com fulcro no Decreto Municipal nº 43, de 29 de agosto de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, ADJUDICO e HOMOLOGO o Edital epigrafado, que tem por objeto a implantação de registro de preços para eventual aquisição de peças novas em geral - Linha Pesada para Máquinas Rodoviárias, as empresas:

DLS Vendas e Manutenções Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 20.088.291/0001-29, inscrição estadual nº 90664319-72, com valor total de R\$ 223.482,14 (duzentos e vinte e três mil quatrocentos e oitenta e dois reais e quatorze centavos).

Trator Vally Comércio de Peças Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 08.112.238/0001-10, inscrição estadual nº 90664319-72, com valor total de R\$ 30.724,18 (trinta mil setecentos e vinte e quatro reais e dezcentavos).

Tratamax Comércio de Peças para Tratores Ltda - EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 04.983.112/0001-60, inscrição estadual nº 90256181-11, com valor total de R\$ 319.231,69 (trezentos e dezenove mil duzentos e trinta e um reais e sessenta e nove centavos). E determine que sejam elaboradas as documentações necessárias de acordo com os termos legais. Mariópolis, 16 de Outubro de 2017. Neuri Roque Rossetti Gehlen - Prefeito Municipal.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

Seleção nº 167 de 16 de outubro de 2017.
Concessão de direitos aos empregados, pela prestação de serviço fora do domicílio.
A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos: https://www.conims.com.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

TERMO DE CANCELAMENTO
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2017

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 80.874.100/0001-86, com sede em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, na Rua Antônio Merlo, nº 200, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. Nilson Antonio Feversani; e de outro lado a empresa PISOS PAVIMENTOS EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.651.564/0001-90, com sede na cidade de Francisco Beltrão-PR, doravante denominada DETENTORA, neste ato representada pelo Sr. Elizeu Aparecida Schenatto, firmam o presente Termo de Cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 103/2017, o que fazem com fundamento nas disposições do art. 13 do Decreto Municipal nº 1.014/2007, o qual regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e no art. 11 da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

I. Tendo em vista a solicitação da Detentora, fica cancelada a Ata de Registro de Preços nº 103/2017, a partir da data da assinatura do presente Termo.
II. E assim, por estarem as partes ajustadas, dão-se por mutuamente quitadas de forma ampla, geral e irrevogável, firmando o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Bom Sucesso do Sul, 16 de Outubro de 2017.

Nilson Antonio Feversani
MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ
HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2017 - PROCESSO Nº 0802/17 Data de abertura: 03/10/2017 Horário: 10 horas. Objeto: "Aquisição de materiais diversos, para dar seguimento ao Programa Municipal de Controle de Qualidade, visando assim a contratação de administradora das pastilhas acrílicas e semi-finais de 0802/2017", nas quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência Anexo "T" de edital. Considerando as informações constantes do processo licitatório em epígrafe, o Prefeito do Município de Clevelândia, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO e homologa do mesmo em nome do Estado a seguinte mensuração:

PROPORCIONTE	LOTIFERENS	VALOR TOTAL LOTIFERENS (R\$)
OUTRAGEM DISTRIBUIDORA - EIRELI - ME, CNPJ nº 08.439.877/0001-04 Clevelândia, 11 de outubro de 2017. ADEMIR JOSÉ ANZILERO Prefeito Municipal	Lot nº 01, Item nºs. 01, 02, 03, 04, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16	R\$ 161.000

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2017
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HORÁRIO: 09:00
ABERTURA: 11/10/17

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CESTAS BÁSICA (KIT CESTA BÁSICA) para atender a demanda do programa (INCLUSÃO SOCIAL E TRABALHO - MUTIRÃO AMBIENTAL) e para atender (FAMILIAR EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL); conforme discriminado no objeto do presente edital. Analisando todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 80/2017, HOMOLOGO os lotes a seguir ao licitante vencedor:

LOTE FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01 OVIDIO GAMBIM - ME	122,33	36.699,00
02 OVIDIO GAMBIM - ME	133,33	39.999,00

Totalizando por fornecedor	FORNECEDOR	NUMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
	OVIDIO GAMBIM - ME	07.882.340/0001-06	76.698,00

Condições de sua proposta e do edital. Valor total estimado da licitação é de R\$ 76.698,00 (setenta e seis mil seiscentos e noventa e oito reais). Coronel Vívda, 13 de outubro de 2017. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR

CONTRATO Nº 106/2017 - Pregão Presencial nº 75/2017 - Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: GOVERNANÇA BRASIL S/A - TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS. CNPJ nº 00.165.960/0001-01. Objeto: fornecimento de licença de uso de softwares em ambiente visual, incluindo: implantação; conversão; treinamento; serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas; atendimento e suporte técnico. Valor total R\$ 169.800,00. Prazo de vigência: 12 meses, de 02.10.2017 a 01.10.2018. Coronel Vívda, 27 de setembro de 2017. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2017

Edital Estatutário Nº 02/2017
O Prefeito do Município de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve, TORNAR PÚBLICO a seguinte retificação:

ONDE SE LÊ:

Código do cargo junto ao TCE PR	Cargo	Remuneração (R\$)	Nº Vagas	Nº Vagas PNE Semanal	Carga Horária PNE Semanal	Requisitos Básicos
119	PROFESSOR 20 HORAS	1.322,05	03	*	20h	Nível médio, na modalidade Normal (magistério) ou graduação em Pedagogia, com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente Credenciado e reconhecido pelo MEC.
137	PROFESSOR 40 HORAS	2.644,10	10	01	40h	Nível médio, na modalidade Normal (magistério) ou graduação em Pedagogia, com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental devidamente Credenciado e reconhecido pelo MEC.

LEIA-SE:

Código do cargo junto ao TCE PR	Cargo	Remuneração (R\$)	Nº Vagas	Nº Vagas PNE Semanal	Carga Horária PNE Semanal	Requisitos Básicos
119	PROFESSOR 20 HORAS	1.322,05	03	*	20h	Nível Superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental Ou Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura de Graduação Plena, precedida de formação de magistério em nível médio.
137	PROFESSOR 40 HORAS	2.644,10	10	01	40h	Nível Superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental Ou Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura de Graduação Plena, precedida de formação de magistério em nível médio.

Observação:
Os candidatos ao cargo de Professor, que realizaram inscrição e já efetuaram o pagamento do boleto bancário e não possuem em escolaridade mínima para posse no cargo de Professor, conforme requisitos mínimos presente nesta retificação, poderão solicitar o cancelamento de sua inscrição e o resarcimento da taxa de inscrição, protocolando um requerimento, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, até o último dia de inscrições no presente concurso público, na Prefeitura Municipal de Itaipava do Oeste, PR, aos cuidados da comissão de concursos.
Este edital entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura do Município de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná, em 13 de outubro de 2017.
GUSTAVO ANTONIOLI
Presidente da Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO
AGILBERTO LUCIANO PERIN
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017
EDITAL DE RETIFICAÇÃO - ANEXO I
EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR 20H E PROFESSOR 40H
REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO E RESARCIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Identidade: _____ CPF: _____ Fone: _____
Cargo Inscrição: _____ Inscrição: _____

A Comissão Organizadora de Concursos da Prefeitura Municipal de Itaipava do Oeste - PR

Conforme Edital de retificação nº 02/2017, solicito o cancelamento de minha inscrição no presente concurso público e resarcimento do valor da taxa de inscrição, conforme comprovante de pagamento anexo.
Dados de Conta: Resarcimental Banco do Brasil.
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
Titular da conta corrente: _____
Para fins de identificação, segue em anexo cópia do meu documento de identidade com foto (RG, CPF, CNH, etc) e do comprovante de pagamento do boleto bancário.
Itaipava do Oeste - PR, _____ de _____ de 2017.
Assinatura do candidato

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2017**

REGISTRO DE PREÇOS-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM EXCLUSIVO PARA MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE PAISAGISMO. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 horas do dia 30 de outubro de 2017. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 323.644,80. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvvida.pr.gov.br. Informações (046) 3232-8300. Coronel Vivida, 16 de outubro de 2017. Ademir Antônio Azillero, Presidente da CPL.
Cod250237

CONTRATO Nº 106/2017 – Pregão Presencial nº 75/2017

Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS; CNPJ nº 00.165.960/0001-01. Objeto: fornecimento de licença de uso de softwares em ambiente visual, incluindo: implantação; conversão; treinamento; serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas; atendimento e suporte técnico. Valor total R\$ 169.800,00. Prazo de vigência: 12 meses, de 02.10.2017 a 01.10.2018. Coronel Vivida, 27 de setembro de 2017. Frank Arie Schiavini, Prefeito.
Cod250203

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

Em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20.03.97, notificamos aos PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS DE EMPREGADORES, SINDICATOS DE TRABALHADORES, ENTIDADES EMPRESARIAIS, DEMAIS ENTIDADES, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E MUNICÍPIOS DE Coronel Vivida, o recebimento de recursos do Governo Federal a seguir discriminados:

ÓRGÃO REPASSADOR	DESTINAÇÃO	DATA	VALOR
MS/FNS	NÚCLEOS DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA-NASF	16.10.17	20.000,00
MS/FNS	SAÚDE BUCAL-SB	16.10.17	4.460,00
MEC/FNDE	QUOTA SALARIO EDUCAÇÃO	16.10.17	55.171,98

Coronel Vivida, 16 de Outubro de 2017
FRANK ARIEL SCHIAVINI - Prefeito Municipal
Cod250210

EDITAL Nº 034/2017 de 16/10/2017 - CONCURSO PÚBLICO – Exclusão de Candidatos

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA-ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006(Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais) especialmente em seus arts. 13 a 16; na Lei nº. 1847 de 27/03/2006(Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Municipais); no Edital de Concurso Público aberto sob N.º 042 de 21/11/2013(abertura do certame), combinado com o Edital nº. 053 de 11/03/2014 (aprovados/homologação) e,

Considerando que a candidata convocada através do Edital nº. 033 de 03/10/2017, não compareceu ou se pronunciou no prazo estabelecido no instrumento convocatório, RESOLVE

TORNAR PÚBLICO

I. Que fica excluída a Candidata Eliane Esperança da Conceição, inscrição nº. 304, habilitada no cargo público de Agente Comunitário de Saúde, do Concurso Público aberto através do Edital nº. 042 de 21/11/2013, por não comparecer ou se pronunciar no prazo estabelecido no Edital de Convocação nº. 033 de 03/10/2017.

II. O disposto no presente Edital atende aos preceitos contidos na Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006(Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), na Lei nº. 1847 de 27/03/2006(Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Municipais) e no Edital de Concurso Público N.º 118 Publicação nº. 001 de 09/06/2016 e demais disposições legais vigentes.

III. Que a publicação desta, além do Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR, do endereço eletrônico: <http://www.dioems.com.br>—conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2759/2017, Mural da Prefeitura, será também na página eletrônica da Prefeitura Municipal cujo site é www.coronelvvida.pr.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 16(dezesseis) dias do mês de outubro de 2017, 128º da República e 62º do Município.

FRANK SCHIAVINI - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Noemir José Antonioli—Sâmara de M. Spagnoli

Chefe de Gabinete—Chefe da Divisão de Recursos Humanos
Cod250264

**PROCESSO SELETIVO ESPECIAL—ANÁLISE DE CURRÍCULO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Presidente do Conselho de Administração e a Comissão Especial de Avaliação, do Instituto Médico Nossa Vida, instituído pela Lei Municipal nº 2.438, de 05 de dezembro de 2012, torna público, a convocação de aprovado no Processo Seletivo Especial – Análise de Currículo, de 21 de fevereiro de 2017, tendo em vista que Everton Dutra dos Santos não compareceu para assumir a vaga:

CARGO: ENFERMEIRO

Nº	Nome	Clas.
007	THAYANA MAYARA FARIAS	6º

Documentação necessária para a contratação, conforme edital:

Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Fotocópia Carteira de Identidade;

Fotocópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

Fotocópia Comprovante de residência;

Fotocópia do Diploma ou do Certificado das Titulações para o cargo pretendido;

Atestado Médico comprobatório de gozo de boa saúde física e mental;

Fotocópia da Certidão de casamento;

Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos.

Todos os convocados deverão comparecer, munidos dos documentos acima listados, em 24 (vinte e quatro) horas, a partir desta convocação, no Instituto Médico Nossa Vida, para a contratação ou desistência da vaga, o não comparecimento acarretará a perda do direito de ocupar o cargo para o qual concorreu e a consequente convocação do candidato subsequente.

Coronel Vivida, 16 de outubro de 2017.

Fernanda A. T. Barrill - Diretora Administrativa

Edite Bertelli - Presidente do Conselho de Administração
Cod250267

**PROCESSO SELETIVO ESPECIAL—ANÁLISE DE CURRÍCULO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Presidente do Conselho de Administração e a Comissão Especial de Avaliação, do Instituto Médico Nossa Vida, instituído pela Lei Municipal nº 2.438, de 05 de dezembro de 2012, torna público, a convocação de aprovada no Processo Seletivo Especial – Análise de Currículo, de 28 de abril de 2016, visando a substituição temporária de funcionária afastada, tendo em vista que Jocelina de Oliveira Bonfante não compareceu para assumir a vaga:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nº	Nome	Clas.
022	ROSANE BONASSI RICARDO	11º

Documentação necessária para a contratação, conforme edital:

Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Fotocópia Carteira de Identidade;

Fotocópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

Fotocópia Comprovante de residência;

Fotocópia do Diploma ou do Certificado das Titulações para o cargo pretendido;

Atestado Médico comprobatório de gozo de boa saúde física e mental;

Fotocópia da Certidão de casamento;

Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos.

Todos os convocados deverão comparecer, munidos dos documentos acima listados, em 24 (vinte e quatro) horas, a partir desta convocação, no Instituto Médico Nossa Vida, para a contratação ou desistência da vaga, o não comparecimento acarretará a perda do direito de ocupar o cargo para o qual concorreu e a consequente convocação do candidato subsequente.

Coronel Vivida, 16 de outubro de 2017.

Fernanda A. T. Barrill - Diretora Administrativa

Edite Bertelli - Presidente do Conselho de Administração
Cod250269