

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA  
REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022



### LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA MODO DE DISPUTA "ABERTO e FECHADO"

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO" E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** 01/09/2022, a partir das 08h00min.  
**TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** 14/09/2022, às 08h00min.  
**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 14/09/2022, após às 08h00min.  
**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** 14/09/2022, às 09h00min.  
**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) – "Acesso Identificado"

**VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 127.600,80 (cento e vinte e sete mil e seiscentos reais e oitenta centavos).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

**INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:** O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, ou através dos sites: [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) / [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Demais informações, telefone: (46) 3232-8300, e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

Certifico que foi atrevido no seguinte

Coronel Vivida, 30 de agosto de 2022. desta Prefeitura de Coronel Vivida no  
período de

Juliano Ribeiro

30/08/22 a 14/09/22.  
  
FUNCCIONÁRIO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUST  
CORONEL VIVIDA-PR

PROPOSTA DO PARTICIPANTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022  
Processo Administrativo Nº 03/2022  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: FERNANDO DE QUADROS ABATTI  
Data de Publicação: 31/08/2022 11:23:54

TOTAL DO PROCESSO: 127.600,80

TOTAL DA PROPOSTA				127.600,80
<b>LOTE 1</b>	Quant.: 1	Num: 080		<b>Total: 127.600,80</b>
Item: 1	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 494,61 ✓		Total Item: 5.935,32
Item: 2	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 201,50 ✓		Total Item: 2.418,00
Item: 3	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE FROTAS				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 451,62 ✓		Total Item: 5.419,44
Item: 4	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA, PPA E LDO.				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 520,40 ✓		Total Item: 6.244,80
Item: 5	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TESOURARIA				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 500,00 ✓		Total Item: 6.000,00
Item: 6	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 250,00 ✓		Total Item: 3.000,00
Item: 7	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE LICITACOES E CONTRATOS				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 576,85 ✓		Total Item: 6.922,20
Item: 8	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMONIO PUBLICO				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 400,00 ✓		Total Item: 4.800,00
Item: 9	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:	
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, ATOS LEGAIS, E-SOCIAL ADEQUAÇÃO, E-SOCIAL COMUNICADOR E SMT				
Quantidade: 12		Valor Unit.: 1.250,00 ✓		Total Item: 15.000,00



**CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUST  
CORONEL VIVIDA-PR**

Item: 10	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TRANSPARENCIA			
Quantidade: 12	<b>Valor Unit.: 518,55</b> ✓		Total Item: 6.222,60
Item: 11	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:
Descrição: LICENCA DE USO SOLUCAO EM NUVEM E BACK-UP			
Quantidade: 12	<b>Valor Unit.: 2.000,00</b> ✓		Total Item: 24.000,00
Item: 12	Unidade: MÊS	Marca: Marca Própria	Modelo:
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO			
Quantidade: 12	<b>Valor Unit.: 1.077,55</b> ✓		Total Item: 12.930,60
Item: 13	Unidade: UN	Marca: Marca Própria	Modelo:
Descrição: SERVICOS DE IMPLANTACAO E TREINAMENTO PARA SISTEMAS (SOFTWARES)			
Quantidade: 1	<b>Valor Unit.: 15.457,84</b> ✓		Total Item: 15.457,84
Item: 14	Unidade: HS	Marca: Marca Própria	Modelo:
Descrição: SUPORTE TECNICO			
Quantidade: 100	<b>Valor Unit.: 132,50</b> ✓		Total Item: 13.250,00



CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUST  
CORONEL VIVIDA-PR

PROPOSTA DO PARTICIPANTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022  
Processo Administrativo Nº 03/2022  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: FERNANDO DE QUADROS ABATTI  
Data de Publicação: 31/08/2022 11:23:54

TOTAL DO PROCESSO: 127.600,80 ✓

**TOTAL DA PROPOSTA** 127.600,80

**LOTE 1** Quant.: 1 Num: 012 **Total: 127.600,80**

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA

Quantidade: 12 Valor Unit.: 494,61 ✓ Total Item: 5.935,32

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Quantidade: 12 Valor Unit.: 201,50 ✓ Total Item: 2.418,00

Item: 3 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE FROTAS

Quantidade: 12 Valor Unit.: 451,62 ✓ Total Item: 5.419,44

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA, PPA E LDO.

Quantidade: 12 Valor Unit.: 520,40 ✓ Total Item: 6.244,80

Item: 5 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TESOURARIA

Quantidade: 12 Valor Unit.: 500,00 ✓ Total Item: 6.000,00

Item: 6 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Quantidade: 12 Valor Unit.: 250,00 ✓ Total Item: 3.000,00

Item: 7 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE LICITACOES E CONTRATOS

Quantidade: 12 Valor Unit.: 576,85 ✓ Total Item: 6.922,20

Item: 8 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMONIO PUBLICO

Quantidade: 12 Valor Unit.: 400,00 ✓ Total Item: 4.800,00

Item: 9 Unidade: MÊS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, ATOS LEGAIS, E-SOCIAL ADEQUAÇÃO, E-SOCIAL COMUNICADOR E SMT

Quantidade: 12 Valor Unit.: 1.250,00 ✓ Total Item: 15.000,00



**CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUST  
CORONEL VIVIDA-PR**

Item: 10	Unidade: MÊS	Marca: Própria	Modelo: Própria
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TRANSPARENCIA			
Quantidade: 12	<b>Valor Unit.: 518,55</b> ✓		Total Item: 6.222,60
Item: 11	Unidade: MÊS	Marca: Própria	Modelo: Própria
Descrição: LICENCA DE USO SOLUCAO EM NUVEM E BACK-UP			
Quantidade: 12	<b>Valor Unit.: 2.000,00</b> ✓		Total Item: 24.000,00
Item: 12	Unidade: MÊS	Marca: Própria	Modelo: Própria
Descrição: LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO			
Quantidade: 12	<b>Valor Unit.: 1.077,55</b> ✓		Total Item: 12.930,60
Item: 13	Unidade: UN	Marca: Própria	Modelo: Própria
Descrição: SERVICOS DE IMPLANTACAO E TREINAMENTO PARA SISTEMAS (SOFTWARES)			
Quantidade: 1	<b>Valor Unit.: 15.457,84</b> ✓		Total Item: 15.457,84
Item: 14	Unidade: HS	Marca: Própria	Modelo: Própria
Descrição: SUPORTE TECNICO			
Quantidade: 100	<b>Valor Unit.: 132,50</b> ✓		Total Item: 13.250,00

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA  
REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO DO PARANÁ.**

**RESOLUÇÃO Nº 114, de 31 de agosto de 2022.**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado Paraná, no uso de suas atribuições estatutárias,

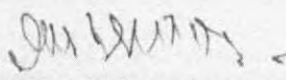
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar Comissão de Avaliação para apresentação das especificações mínimas dos softwares, durante a prova técnica e emitir parecer para o objeto do **Pregão Eletrônico nº 03/2022**, de contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública, incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita "in-loco" e treinamento dos usuários dos sistemas, para atender a demanda do consórcio intermunicipal para o desenvolvimento sustentável da região sudoeste pinhais com sede no Município de Coronel Vivida, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	RG Nº
Paulo Ricardo de Souza Centenaro	Presidente	051.519.429-80	9.733.510-9
Franchy Rech	Membro	914.130.609-00	5.284.230-1
Silvonei Langenberg	Membro	078.427.889-01	10.509014-5

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado Paraná Município de Coronel Vivida, aos 31 (trinta e um) dias do mês de agosto de 2022.**

  
**Anderson Manique Barreto**  
Presidente

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVDA**

CONSÓRCIO PÚBLICO SUDOESTE PINHAIS  
RESOLUÇÃO 114/2022



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O  
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO DO PARANÁ.**  
**RESOLUÇÃO Nº 114, de 31 de agosto de 2022.**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado Paraná, no uso de suas atribuições estatutárias,  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar Comissão de Avaliação para apresentação das especificações mínimas dos softwares, durante a prova técnica e emitir parecer para o objeto do Pregão Eletrônico nº 03/2022, de contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública, incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita "in-loco" e treinamento dos usuários dos sistemas, para atender a demanda do consórcio intermunicipal para o desenvolvimento sustentável da região sudoeste pinhais com sede no Município de Coronel Vívda, composta pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	RG Nº
Paulo Ricardo de Souza Centenário	Presidente	051.519.429-80	9.733.510-9
Francky Rech	Membro	014.130.609-00	5.284.230-1
Silvane Langenberg	Membro	078.427.889-01	10.509014-5

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado Paraná Município de Coronel Vívda, aos 31 (trinta e um) dias do mês de agosto de 2022.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Presidente

**Publicado por:**  
Simone Terezinha Sozo  
Código Identificador:6F6123C2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/09/2022. Edição 2597

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>







**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>80.896.194/0001-94</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>27/10/1989</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ELOTECH GESTAO PUBLICA</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b> <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R TUPA</b>	NÚMERO <b>1643</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>87.060-510</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>RECANTO DOS MAGNATAS</b>	MUNICÍPIO <b>MARINGA</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTABILIDADE@ELOTECH.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(44) 4009-3599</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 29/08/2022 às 13:52:12 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023

TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



**PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 30.442.491/0001-91, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE n.º 41600707141, em sessão do dia 14/05/2018, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, neste ato representada por seu titular **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n.º 3.310.446-4/SSP-PR, inscrito no CPF sob n.º 708.899.709-63, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Avenida Cerro Azul, 2649, Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP 87010-055.

E

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 30.425.940/0001-93, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE n.º 41210348791, em sessão do dia 11/05/2018, com sede e foro na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, neste ato representada por seu representante legal **ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 30/07/1970, viúva, administradora, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 19.134.244-0/SSP-SP, inscrita no CPF sob n.º 124.888.128-11, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740.

Sócios da **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, sociedade empresária limitada, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 80.896.194/0001-94, com seu contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob n.º 41207850023, em sessão de 27/10/1989, decidem por **alterar e consolidar** o contrato social da Sociedade, nos termos abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O capital social, totalmente subscrito e integralizado, no valor de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), composto de 4.500.000 (quatro milhões e quinhentos mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, será aumentado para R\$ 4.600.000,00 (quatro milhões e seiscentos mil reais), dividido em 4.600.000 (quatro milhões e seiscentos mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, sendo o aumento subscrito e integralizado de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) quotas, objeto da integralização de Lucros Acumulados.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O aumento do capital social, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), fica assim distribuído entre os sócios: **PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**,

7 6 8

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023  
TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



acima qualificado, 50.000,00 (cinquenta mil reais) correspondentes a 50.000 (cinquenta mil) quotas; e **CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI** acima qualificado, 50.000,00 (cinquenta mil reais) correspondentes a 50.000 (cinquenta mil) quotas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - NOVA DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL:** Em virtude das modificações havidas, o capital social, inteiramente subscrito e integralizado, fica assim distribuído:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR (R\$)	%
PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI	2.300.000	R\$ 2.300.000,00	50%
CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA.	2.300.000	R\$ 2.300.000,00	50%
<b>TOTAL</b>	<b>4.600.000</b>	<b>R\$ 4.600.000,00</b>	<b>100%</b>

**CLÁUSULA QUARTA:** Os sócios decidem aprovar a consolidação do contrato social da Sociedade, a fim de refletir as alterações acima deliberadas, permanecendo inalteradas e em pleno vigor as demais disposições não modificadas expressamente por meio da presente alteração, passando o contrato social a vigorar com a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DA**  
**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**  
**CNPJ N.º 80.896.194/0001-94**  
**NIRE 41207850023**

**PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 30.442.491/0001-91, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE n.º 41600707141, em sessão do dia 14/05/2018, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, neste ato representada por seu titular **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n.º 3.310.446-4/SSP-PR, inscrito no CPF sob n.º 708.899.709-63, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Avenida Cerro Azul, 2649, Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP 87010-055.

E

7

E

8

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023  
TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 30.425.940/0001-93, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 41210348791, em sessão do dia 11/05/2018, com sede e foro na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, neste ato representada por seu representante legal **ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 30/07/1970, viúva, administradora, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 19.134.244-0/SSP-SP, inscrita no CPF sob n.º 124.888.128-11, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740.

Sócios da **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, sociedade empresária limitada, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 80.896.194/0001-94, com seu contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob n.º 41207850023, em sessão de 27/10/1989, decidem por **consolidar** o contrato social da Sociedade, nos termos abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O nome empresarial de **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, está constituída uma Sociedade Empresária Limitada que será regida pelo presente contrato e pela legislação aplicável à espécie.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A sociedade tem sua sede e foro à Rua Tupã, 1.643, Recanto dos Magnatas, na cidade de Maringá/PR, CEP 87.060-510.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica desde já capacitada a sociedade para estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto de território nacional, desde que obedecidas às disposições legais da matéria.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de duração da sociedade é indeterminado, tendo iniciado suas atividades a partir de 13 de julho de 1989.

**CLÁUSULA QUARTA:** A Sociedade tem por objeto social:

- 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis.
- 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.
- 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação.
- 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda.
- 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação.
- 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

7 E R

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023

TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



63.11-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet.

6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet.

**CLÁUSULA QUINTA:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão quando for o caso.

**CLÁUSULA SEXTA:** Por decisão unânime e consensual dos sócios ficam dispensadas as elaborações de atas das reuniões realizadas pelos sócios.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Os administradores declaram sob as penas da Lei que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por Lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrarem sob os efeitos dela a pena que vede ainda que suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA OITAVA:** O capital social no valor R\$ 4.600.000,00 (quatro milhões e seiscentos mil reais), dividido em 4.600.000 (quatro milhões e seiscentos mil) quotas de capital, com valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, inteiramente subscritos e integralizados em moeda corrente do país está assim dividido entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR (R\$)	%
PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI	2.3000.000	R\$ 2.300.000,00	50%
CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA.	2.300.000	R\$ 2.250.000,00	50%
<b>TOTAL</b>	<b>4.600.000</b>	<b>R\$ 4.600.000,00</b>	<b>100%</b>

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas ambos respondem solidariamente pela integralização do capital.

**CLÁUSULA NONA:** As quotas de Capital da sociedade são indivisíveis e não podem ser alienadas, caucionadas, cedidas, transferidas ou vendidas, sem o expreso consentimento de todos os sócios, cabendo em igualdade de condições e preços o direito de preferência aos sócios que queiram adquiri-las no caso de algum quotista pretender ceder as quotas que possuir.

*F E A*

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023

TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



**PARÁGRAFO ÚNICO:** O sócio que pretenda ceder ou transferir toda ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito os demais sócios, discriminando a quantidade de quotas à venda, o preço, forma e prazo para pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência o que deverão fazer no prazo de 60 (Sessenta) dias contados do recebimento da notificação ou em prazo maior, a critério do sócio alienante, o qual após findo o referido prazo, sem que tenha havido o exercício do direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** A sociedade passará a ser administrada por **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n.º 3.310.446-4/SSP-PR, inscrito no CPF sob n.º 708.899.709-63, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Avenida Cerro Azul, 2649, Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP 87010-055, na condição de **administrador não sócio**, que fica considerado administrador, investido em sua função na data de assinatura deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sociedade poderá ser representada ISOLADAMENTE pelo administrador não sócio **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, nas seguintes ocasiões:

- Representação perante repartições públicas federais, estaduais e municipais;
- Abertura, encerramento e movimentação de conta bancária;
- Representar a sociedade em juízo ou fora dele. Ativa ou Passivamente, bem como perante terceiros em geral;
- Contratar e despedir empregados, com anotações em Carteira de Trabalho, Assinaturas de termos de rescisões, liberação de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e quaisquer outros previdenciários;
- Endosso de Cheques e ordens de pagamentos para cobrança, e depósitos em nome da empresa;
- Retirar Talonário de Cheques e cheques devolvidos;
- Emissão de duplicatas e faturas;
- Endosso de títulos em geral para cobrança em nome da empresa;
- Receber e dar quitação;
- Para atos que não colidirem com o parágrafo seguinte desta cláusula;
- Nomear procuradores para representar esta sociedade, determinando na procuração, o prazo e a finalidade específica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A sociedade deverá ser administrada por **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE** na condição de **administrador não sócio**, juntamente com todas as SÓCIAS, representando esta sociedade em **CONJUNTO** nas seguintes situações;

- Alienação de bens móveis e imóveis;

7 E 8

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023

TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



→ Contratos de Financiamento e empréstimo junto a instituições financeiras, outras pessoas jurídicas e físicas de qualquer natureza;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A sociedade poderá remunerar o administrador mediante o pagamento mensal de pró-labore.

**PARÁGRAFO QUINTO:** É vedado o uso do nome social em negócios estranhos ao interesse social ou assumir obrigações, sejam em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O uso da denominação social é privativo do administrador, o qual responde solidária e ilimitadamente por culpa ou dolo, pelos atos praticados contra esse contrato ou determinação da Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os sócios poderão nomear administradores não sócios, conforme previsto no artigo 1061 da Lei 10406/2002, sendo necessária a aprovação unânime dos sócios, enquanto o capital não estiver integralizado e de no mínimo 2/3 (dois terços) do capital social, após a sua integralização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Conforme dispõe o art. 1076 da Lei 10.406/01, todas as deliberações da Sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, incorporação, cisão, fusão, dissolução ou transformação da sociedade em outro tipo, assim como qualquer outro assunto, serão sempre tomadas por deliberação correspondente a mais de 3/4 (Três quartos) do capital social.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser levantado o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado do exercício e a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados obedecidos às prescrições legais e técnicas pertinentes à matéria. Os resultados são divididos ou suportados entre os sócios na proporção de suas Quotas de Capital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A decisão pela aplicação dos lucros auferidos será definida pelos sócios e consensualmente, sempre respeitando as normas vigentes na legislação e visando promover a continuidade da sociedade.

7 E R

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023

TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fica por este ato autorizada a sociedade em proceder quando lhe for conveniente na distribuição de lucros desproporcionais aos percentuais estabelecidos pelas quotas de capital, desde que com a aprovação dos que tiverem suas participações nos lucros reduzidas em virtude da referida deliberação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** A Sociedade não se dissolve pelo falecimento ou retirada de um dos sócios, mas continuará seus negócios com seus sócios remanescentes, sendo que os herdeiros ou sucessores do "de cujos", ou do que se retira, poderão ingressar na sociedade, desde que sejam obedecidos os requisitos legais e pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Está eleito o Foro da Comarca de Maringá/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste presente instrumento, renunciando por este ato a qualquer outro, por mais privilegiado que este o seja.

E assim, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, obrigando-se por si e por seus herdeiros a cumpri-lo fielmente, em todos os seus termos e itens.

Maringá-PR, 04 de julho de 2022.

Assinado digitalmente

**PALO ALTO HOLDING DE  
PARTICIPAÇÕES EIRELI**

Sócio

p. Marco Aurélio Castaldo Andrade

Assinado digitalmente

**CHEERS HOLDING DE  
PARTICIPAÇÕES LTDA.**

Sócia

p. Ariane Muti Rizziolli

Assinado digitalmente

**MARCO AURÉLIO CASTALDO  
ANDRADE**

Administrador

Assinado digitalmente

**ROSANA PEREIRA DOS SANTOS**

Advogada

OAB/PR n.º 76.313

Assinado digitalmente

**LUCIANO THEOBALDO VALIM**

Contador

CRC 056731/0-6

Assinado digitalmente

**ALBERTO LUIS CAETANO**

Advogado

OAB/PR n.º 48.704

7 E R





## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02990467963	LUCIANO THEOBALDO VALIM
04392049922	ALBERTO LUIZ CAITANO
04678587993	ROSANA PEREIRA DOS SANTOS
12488812811	ARIANE MUTI RIZZIOLLI
70889970963	MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/07/2022 11:07 SOB N° 20224472313.  
PROTOCOLO: 224472313 DE 07/07/2022.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12208762643. CNPJ DA SEDE: 80896194000194.  
NIRE: 41207850023. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 04/07/2022.  
ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 30.425.940/0001-93 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/05/2018
NOME EMPRESARIAL CHEERS HOLDING DE PARTICIPACOES LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CHEERS HOLDING DE PARTICIPACOES EIRELI		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R TUPA	NÚMERO 1643	COMPLEMENTO *****
CEP 87.060-510	BAIRRO/DISTRITO RECANTO DOS MAGNATAS	MUNICÍPIO MARINGÁ
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONSULTORIA@ECONOMICONSULTORIA.COM.BR	TELEFONE (44) 4009-3599	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/05/2018	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 18/08/2022 às 16:31:31 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

*F E R*

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**ESPÓLIO DE RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, falecido em 18/03/2021, conforme certidão de óbito n.º 08027501552021400094110003013823, neste ato representado pela inventariante **ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 30/07/1970, viúva, administradora, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 19.134.244-00 SSP/SP, inscrita no CPF n.º 124.888.128-11, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740, conforme escritura pública de inventário e partilha de bens lavrada no 6º Tabelionato de Notas da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, vide Livro 510-N, Folha 120/125 e Protocolo 6533.

Titular da **CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**, empresa individual de responsabilidade limitada, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Professor Giampero Monacci, 14, Jardim Novo Horizonte, CEP 87010-090, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 30.425.940/0001-93, com seu contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob n.º 41600706366, em sessão de 11/05/2018, "EIRELI", resolve, por meio deste instrumento, **transformar** o tipo jurídico da EIRELI e aprovar seu contrato social, procedendo, para tanto, da seguinte forma:

**1. TRANSFORMAÇÃO DO TIPO JURÍDICO**

1.1. O titular decide, neste ato, visando atender aos interesses sociais, transformar o tipo jurídico da empresa, de empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, para sociedade empresária limitada, sem lapso de continuidade de suas atividades sociais, bem como sem prejuízo para seus credores, na forma dos arts. 1.113 e 1.072 do Código Civil, doravante designada "Sociedade".

**2. INGRESSO DE SÓCIOS**

2.1. Em decorrência da Escritura Pública de Inventário e Partilha de Bens do Espólio de Rudney Ricardo Rizziolli, "Escritura de Inventário e Partilha", registrada sob protocolo n.º 6533, no Livro 510-N e Folhas

F E

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

120/125, no 6º Tabelionato de Notas da Comarca de Maringá, Estado do Paraná:

(a) **ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 30/07/1970, viúva, administradora, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 19.134.244-0 SSP/SP, inscrita no CPF n.º 124.888.128-11, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740, a qual recebe 32.667 (trinta e duas mil e seiscentas e sessenta e sete) quotas advindas da partilha dos bens e pagamento dos quinhões da Escritura de Inventário e Partilha do Espólio de Rudney Ricardo Rizziolli.

(b) **GUSTAVO MUTI RIZZIOLLI**, brasileiro, nascido em 04/06/2003, solteiro, estudante, portador da Carteira de Identidade RG n.º 13.659.857-0 SESP/PR, inscrito no CPF n.º 098.919.809-01, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740, o qual recebe 32.666 (trinta e duas mil e seiscentas e sessenta e seis) quotas advindas da partilha dos bens e pagamento dos quinhões da Escritura de Inventário e Partilha do Espólio de Rudney Ricardo Rizziolli.

(c) **JULIA MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 12/05/2001, solteira, estudante, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 13.659.864-3 SESP/PR, inscrita no CPF n.º 098.919.589-90, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740, o qual recebe 32.667 (trinta e duas mil e seiscentas e sessenta e sete) quotas advindas da partilha dos bens e pagamento dos quinhões da Escritura de Inventário e Partilha do Espólio de Rudney Ricardo Rizziolli.

F E R

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**3. ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO SOCIAL**

3.1. Diante da transformação do tipo jurídico para sociedade empresária limitada, os sócios decidem por alterar a denominação social da Sociedade, para que passe a ser denominada de "**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA**".

**4. ALTERAÇÃO DA SEDE SOCIAL**

4.1. Os sócios deliberam por alterar o endereço da Sociedade, passando a ter sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510.

**5. QUADRO SOCIETÁRIO E CAPITAL SOCIAL**

5.1. O capital social é de R\$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais), dividido em 98.000 (noventa e oito mil), quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente subscritas e integralizadas em bens e moeda corrente nacional, conforme a disposição a seguir:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR (R\$)
ARIANE MUTI RIZZIOLLI	32.667	R\$ 32.667,00
GUSTAVO MUTI RIZZIOLLI	32.666	R\$ 32.666,00
JULIA MUTI RIZZIOLLI	32.667	R\$ 32.667,00
<b>TOTAL</b>	<b>98.000</b>	<b>R\$ 98.000,00</b>

**6. ADMINISTRAÇÃO**

6.1. Os sócios aprovam a eleição da Sra. **ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, para o cargo de administradora da Sociedade, com mandato por prazo indeterminado. A administradora, acima qualificada, neste ato eleita no respectivo cargo, declara que não está impedida por lei especial, de ser administradora da Sociedade em virtude de condenação criminal ou por

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

se encontrar sob os efeitos dela, em virtude de pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por crime falimentar, de prevaricação, peita, suborno, concussão, contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

6.2. A Sociedade será representada pelo administrador, ou por procurador especialmente constituído em nome da Sociedade, mediante procuração firmada pelos sócios que representem a maioria do capital social, cabendo a este, **isoladamente**, os seguintes poderes:

- (i) Contratar e despedir empregados, com anotações em CTPS, assinaturas de termos de rescisão, liberação de FGTS, e quaisquer outros previdenciários;
- (ii) Endosso de cheques e ordens de pagamento para cobrança e depósitos em nome da empresa;
- (iii) Retirar talonário de cheques e cheques devolvidos;
- (iv) Emissão de duplicata e faturas;
- (v) Endosso de títulos em geral para cobrança em nome da empresa;
- (vi) Receber e dar quitação;
- (vii) Representação perante repartições públicas federais, estaduais e/ou municipais;
- (viii) Representar a sociedade em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, bem como perante terceiros em geral.
- (ix) Abertura, encerramento e movimentação de conta corrente bancária

7

3

8

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

6.3. Para os atos adiante enumerados, haverá a necessidade da concordância do administrador, **em conjunto** com todos os demais sócios:

(i) Alienação de bens móveis e imóveis da Sociedade;

(ii) Contratos de financiamento e empréstimos junto a instituições bancárias, outras pessoas jurídicas e físicas, de qualquer natureza.

**7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Os sócios resolvem alterar os atos constitutivos da Sociedade, aprovando, para tanto, o contrato social da Sociedade, que segue abaixo.

7.2. Cumpridas as formalidades legais, fica devidamente aprovada a transformação da EIRELI em sociedade empresária limitada.

**CONTRATO SOCIAL DA  
CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE em fase obtenção

**ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 30/07/1970, viúva, administradora, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 19.134.244-0 SSP/SP, inscrita no CPF n.º 124.888.128-11, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740.

**GUSTAVO MUTI RIZZIOLLI**, brasileiro, nascido em 04/06/2003, solteiro, estudante, portador da Carteira de Identidade RG n.º 13.659.857-0 SESP/PR, inscrito no CPF n.º 098.919.809-01, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740.

Handwritten initials or marks at the bottom of the page, including a large '7', a '3', and a signature-like mark.

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**JULIA MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 12/05/2001, solteira, estudante, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 13.659.864-3 SESP/PR, inscrita no CPF n.º 098.919.589-90, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740.

Sócios da **CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA**, empresa individual de responsabilidade limitada, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 30.425.940/0001-93, "(Sociedade)", resolvem, por meio deste instrumento, **aprovar** o contrato social da Sociedade, conforme as cláusulas a seguir dispostas:

**CAPÍTULO I****NOME EMPRESARIAL, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A Sociedade gira sob o nome empresarial de **CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA**, sendo regida por este contrato social, pela Lei n.º 10.406 de 10 de janeiro de 2002 e demais legislações aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A Sociedade tem sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A Sociedade tem por objeto social a atividade de holdings de instituições não-financeiras (6462-0/00).

**CLÁUSULA QUARTA** – A Sociedade iniciou suas atividades em 11/05/2018, tendo prazo de duração indeterminado.

**CAPÍTULO II****CAPITAL SOCIAL**

**CLÁUSULA QUINTA** – O capital social é de R\$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais), dividido em 98.000 (noventa e oito mil), quotas, no valor nominal de R\$

7 3 8



**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

1,00 (um real) cada, totalmente subscritas e integralizadas em bens e moeda corrente nacional, conforme a disposição a seguir:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR (R\$)
ARIANE MUTI RIZZIOLLI	32.667	R\$ 32.667,00
GUSTAVO MUTI RIZZIOLLI	32.666	R\$ 32.666,00
JULIA MUTI RIZZIOLLI	32.667	R\$ 32.667,00
<b>TOTAL</b>	<b>98.000</b>	<b>R\$ 98.000,00</b>

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo n.º. 1052 do CC/2002, sendo que cada quota dá direito a um voto na decisão dos sócios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As quotas da Sociedade são indivisíveis, sendo intransferíveis e inalienáveis sob qualquer título a terceiros sem o consentimento expresso dos demais sócios, reservando-lhes o direito de preferência na aquisição das quotas supervenientes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O sócio que desejar transferir ou ceder suas quotas, notificará por escrito a Sociedade, discriminando o preço e a forma de pagamento, para que os sócios exerçam ou renunciem ao direito de preferência, concedendo o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da notificação para que os sócios se manifestem.

**PARÁGRAFO QUARTO** – As quotas, bem como os direitos que estas representam, inclusive os frutos futuros ficam gravados com a cláusula de incomunicabilidade, ou seja, as quotas e os direitos que representem, inclusive, sua representatividade na distribuição de dividendos, lucros ou bonificações etc, não comunicam com o patrimônio do cônjuge ou companheiro e/ou companheira a qualquer título, fazendo parte do patrimônio particular do sócio.

F

E

R

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**  
CNPJ N.º 30.425.940/0001-93  
NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**PARÁGRAFO QUINTO** – As quotas, bem como os direitos que estas representam ficam gravadas com a cláusula de impenhorabilidade, pelo sócio, inclusive os direitos que representem na distribuição de dividendos, lucros ou bonificações etc., ou seja, não podem ser gravadas com ônus ou dívidas ou ser objeto de penhora, alienação ou qualquer outra constrição judicial ou administrativa, constituindo parte do patrimônio impenhorável do sócio.

**PARÁGRAFO SEXTO** – As quotas, bem como os direitos que estas representam ficam gravadas com a cláusula de inalienabilidade, inclusive sua representatividade na distribuição de dividendos, lucros ou bonificações etc. não podem ser alienadas a qualquer título, salvo com autorização e concordância da unanimidade dos sócios, assim também não pode ser objeto de penhora, alienação ou qualquer outra constrição judicial.

**CAPÍTULO III**  
**DA CESSÃO DE QUOTAS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**CLÁUSULA SEXTA** – As quotas de capital são indivisíveis em relação à sociedade.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – A venda ou cessão das quotas sociais será permitida, exclusivamente, entre a sociedade e os sócios, assim como, com os sócios entre si, mediante consenso por escrito, vedado expressamente transmiti-las sob qualquer modalidade a terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Se não se viabilizar pela forma acima estabelecida, poderá o sócio retirar-se da Sociedade, devendo obrigatoriamente:

- a) Comunicar sua intenção, por escrito, aos outros sócios, incluindo no instrumento o preço e condições do negócio.
- b) Os outros sócios terão prazo de 60 (sessenta) dias, da data do recebimento da comunicação referida na alínea anterior, para manifestar sua anuência ou exercer o seu direito de preferência, onde indicará outro sócio para integrar a empresa.

Handwritten marks at the bottom of the page, including a large '7', a '3', and a vertical line.

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

- c) Não havendo interesse de nenhum dos outros sócios na aquisição das respectivas quotas, a Sociedade poderá adquiri-las no prazo de 30 (trinta) dias após a comunicação pelo sócio de sua intenção.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Se não efetivar a venda ou cessão das quotas, nos moldes previstos acima, o sócio retirante poderá demitir-se da sociedade, a qualquer tempo e sem declaração de motivo, desde que a notifique, por escrito, desse propósito, devendo seus haveres serem apurados e pagos na forma abaixo prevista.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As cessões ou transferências de quotas sociais, procedidas segundo as disposições ajustadas, serão comprovadas por atos autênticos entre as partes, com a interveniência da Sociedade, promovendo-se, de imediato, a competente alteração contratual pertinente e subsequente registro e arquivamento da Junta Comercial do Estado.

**CLÁUSULA OITAVA** – É vedado aos sócios onerar ou gravar, de qualquer forma, ou qualquer título, as suas quotas em benefício de terceiros estranhos a sociedade.

**CAPÍTULO IV  
DA ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA NONA** – A Sociedade será administrada pela Sra. **ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, que fica investida no cargo de administradora da Sociedade, com mandato por prazo indeterminado.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – A administradora declara que não está impedida por lei especial, de ser administradora da Sociedade em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela, em virtude de pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por crime falimentar, de prevaricação, peita, suborno, concussão, contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

7

E

8

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**  
CNPJ N.º 30.425.940/0001-93  
NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A Sociedade será representada pelo administrador, ou por procurador especialmente constituído em nome da Sociedade, mediante procuração firmada pelos sócios que representem a maioria do capital social, cabendo a este, **isoladamente**, os seguintes poderes:

- (i) Contratar e despedir empregados, com anotações em CTPS, assinaturas de termos de rescisão, liberação de FGTS, e quaisquer outros previdenciários;
- (ii) Endosso de cheques e ordens de pagamento para cobrança e depósitos em nome da empresa;
- (iii) Retirar talonário de cheques e cheques devolvidos;
- (iv) Emissão de duplicata e faturas;
- (v) Endosso de títulos em geral para cobrança em nome da empresa;
- (vi) Receber e dar quitação;
- (vii) Representação perante repartições públicas federais, estaduais e/ou municipais;
- (viii) Representar a sociedade em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, bem como perante terceiros em geral.
- (ix) Abertura, encerramento e movimentação de conta corrente bancária.

Para os atos adiante enumerados, haverá a necessidade da concordância do administrador, **em conjunto** com todos os demais sócios:

- (i) Alienação de bens móveis e imóveis da Sociedade;

7

E

R

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**  
CNPJ N.º 30.425.940/0001-93  
NIRE 41600706366



## **SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

(ii) Contratos de financiamento e empréstimos junto a instituições bancárias, outras pessoas jurídicas e físicas, de qualquer natureza.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O administrador poderá fixar uma retirada mensal a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – O administrador fica dispensado de prestar caução.

## **CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO SOCIAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – O exercício social será encerrado em 31 de dezembro de cada ano, quando será levantado o balanço geral.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – O lucro apurado, depois de feitas as deduções previstas em lei, será rateado entre os sócios na proporção de suas quotas, podendo qualquer uma das partes ceder sua quota parte à outra, a título gratuito ou oneroso. Ocorrendo prejuízos, serão compensados com resultados positivos futuros.

## **CAPÍTULO VI DA DISSOLUÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Ocorrerá a dissolução da Sociedade nas hipóteses previstas em lei, ou quando assim o deliberarem os sócios, procedendo-se nessa ocasião, a sua liquidação e uma vez saldado todo o passivo, o ativo restante será partilhado entre os sócios, proporcionalmente à sua participação no Capital Social.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – A sociedade não se dissolverá em virtude de causas que não impeçam sua continuação, desde que os demais sócios queiram dar-lhe continuidade e uma vez pagos os haveres devidos a quem de direito. Se

*F E R*

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

somente um sócio quiser dar continuidade à sociedade, terá ele o prazo de um ano para recompor a pluralidade social, sob pena de dissolução da sociedade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – No prazo de trinta (30) dias, a contar do evento que lhe deu causa, será levantado balanço de determinação, cuja data-base é a da ocorrência do referido evento, e destinado à apuração dos haveres devidos a quem deles for credor, como, exemplificativamente, o sócio em recesso por divergência de alteração contratual, o sócio excluído por justa causa, o sócio retirante voluntário, etc.; os quais serão pagos em 24 (Vinte e Quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas, acrescidas de juros de 12% ao ano e de correção monetária, se não vedada em lei, adotado o IPC/INPC, incidindo ambos a partir da data do evento e até o efetivo pagamento de cada parcela.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O ingresso na sociedade dos herdeiros do sócio pré-morto, por eles pleiteado em substituição ao recebimento dos respectivos haveres sociais, depende exclusivamente da aprovação dos outros sócios, que deliberarão, sem a inclusão, na formação do “quorum” das quotas do sócio pré-morto.

**CAPÍTULO VII****DAS DELIBERAÇÕES SOCIAIS – REUNIÕES QUOTISTAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Quaisquer alterações do presente Contrato Social, bem como a transformação da Sociedade em Companhia, ou Sociedade por Ações, e a dissolução amigável ou judicial, dependem da aprovação dos sócios, por maioria simples.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – A reunião dos quotistas será convocada pelos administradores, com antecedência de dez dias, mediante a expedição de carta convocatória, com local, data, hora e a ordem do dia.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – Em livro próprio de atas de administração e de registro das reuniões de sócios quotistas será lavrada ata dos trabalhos,

7 E 8

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**  
CNPJ N.º 30.425.940/0001-93  
NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

podendo esta ser de forma sumária, bem como as ocorrências de deliberações dos sócios, e assinada pelos sócios presentes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** – O(s) sócio(s) dissidente(s) de qualquer decisão majoritária poderá exercer o direito de retirar-se da sociedade, manifestando a sua intenção à sociedade e aos outros sócios, por escrito mediante protocolo, dentro do prazo de trinta dias, a contar da deliberação que discordou, sendo seus haveres apurados e pagos mediante balanço levantado especificamente para esse fim, nos termos do Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima Sétima.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** – As deliberações serão tomadas de acordo com o art. 1076 do Código Civil:

- a) A aprovação das contas da administração;
- b) Exclusão ou retirada de um dos sócios por pedido de outro(s) sócio(s);
- c) A designação dos administradores em ato separado, não sócio ou administrador sócio;
- d) O modo e o valor da remuneração do administrador;
- e) Participação nos lucros do administrador e dos empregados;
- f) A modificação do contrato social;
- g) A transformação da sociedade, ou a fusão, cisão ou incorporação;
- h) Resolução, dissolução e liquidação da sociedade empresarial;
- i) A nomeação ou destituição de liquidantes e ou julgamento de suas contas;
- j) Pedido de concordata ou falência;
- k) Expulsão de sócio por falta grave ou incapacidade superveniente;
- l) Investimento em outras empresas, coligado ou contratado;
- m) Aumento de capital com bens ou moeda corrente;
- n) Aprovação de laudo de reavaliação a valor venal de bens ou direitos do ativo permanente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** – Os sócios, por unanimidade, deliberam por não constituir conselho fiscal.

7 E A

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**CAPÍTULO VIII**

**RETIRADA EXCLUSÃO DE SÓCIOS E RESOLUÇÃO DAS QUOTAS DE UM SÓCIO EM RELAÇÃO À SOCIEDADE.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** – Qualquer sócio pode retirar-se da sociedade, mediante notificação aos outros, a qualquer tempo por vontade própria, por dissidência em relação à alteração contratual deliberada pela maioria, pela falta de afeição social, com base no comando legal do art. 1.029, da lei nº10.406, de 2.002, além de outras razões de foro íntimo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** – A morte de qualquer dos sócios não dissolve a sociedade.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** – Aplica-se ainda em relação à morte de qualquer sócio o comando legal dos arts. 1.027, 1.028 e 1.032, da lei nº 10.406, de 2.002.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** – Será excluído da sociedade, de pleno direito, o sócio empresário que for declarado falido, ou ainda qualquer sócio por incapacidade superveniente à assinatura do presente instrumento.

**CAPÍTULO IX**

**PAGAMENTO DE HAVERES POR RESOLUÇÃO DE QUOTAS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** – Os haveres dos sócios retirantes ou excluídos serão pagos mediante a elaboração de balanço levantado especificamente para esse fim, na data da resolução, observando-se também, o comando legal do art. 1.085, da Lei 10.406, de 2.002.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – No prazo de trinta (30) dias, a contar do evento que lhe deu causa, será levantado balanço de determinação, cuja data-base é a da ocorrência do referido evento, e destinado à apuração dos haveres devidos a quem deles for credor, como, exemplificativamente, o sócio em recesso por divergência de alteração contratual, o sócio excluído por justa causa, o sócio

Handwritten initials or signatures at the bottom of the page.



**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366

**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

retirante voluntário, etc.; os quais serão pagos em 24 (Vinte e Quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas, acrescidas de juros de 12% ao ano e de correção monetária, se não vedada em lei, adotado o IPC/INPC, incidindo ambos a partir da data do evento e até o efetivo pagamento de cada parcela.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** – A sociedade, por deliberação dos sócios supérstites, poderá adquirir as quotas e mantê-las em tesouraria pelo prazo máximo de cento e oitenta dias, prazo em que deverá recompor a pluralidade social, sob pena de dissolução da sociedade. Essa opção é condicionada à existência de disponibilidades suficiente para satisfazer o direito do sócio que se desliga, sem afetar a integridade do capital social e reservas.

**CAPÍTULO X****DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, CONTÁBEIS E SOCIAIS, LIVROS E DESTINO DO RESULTADO.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** – O exercício social coincidirá com o ano civil, desta forma terá início em 1º de janeiro e se encerrará em 31 de dezembro, quando será apurado o inventário físico financeiro dos bens, direitos e obrigações e a respectiva demonstração financeira, em conformidade com os Princípios Contábeis Geralmente Aceitos e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. A escrituração ficará a cargo de contabilista legalmente habilitado conforme art. 1.182, da Lei nº 10.406, de 2.002, que dará a anuência expressa aos profissionais liberais que contratar, para efeitos da responsabilidade civil, conforme prescreve os arts. 1.177 e 1.178, da lei retro citada.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A sociedade poderá distribuir lucros antecipadamente aos seus sócios, desde que sejam levantados balanços intermediários ou determinados por deliberação dos sócios quotistas, que representam a maioria simples do capital social da empresa.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** – Em reuniões anuais dos sócios, será decidido o destino dos lucros acumulados, a participação nos lucros do administrador e dos empregados; a constituição de reservas de lucros bem como a sua reversão.

F E

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** – Os lucros disponíveis, após a constituição de reservas e participações, serão partilhados entre os sócios na proporção de sua participação no capital social e em conformidade com a determinação da destinação do resultado; se apurados prejuízos, serão eles de igual modo suportados pelos sócios.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Poderão os sócios, distribuir os lucros antecipadamente ou os lucros acumulados em percentuais e valores diferentes de suas cotas sociais, bastando para isso, pactuarem por unanimidade, através de reunião, os percentuais e valores que caberão a cada sócio, mediante a elaboração de ata, especialmente levantada para o referido fim.

**CAPÍTULO XI**

**TRANSFORMAÇÃO, CISÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO E REORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** – A sociedade, por deliberação dos sócios, poderá:

- a) Transformar-se em outro tipo social;
- b) Incorporar outra sociedade ou ser incorporada
- c) Fundir-se com outra sociedade;
- d) Cindir-se total ou parcialmente, vertendo seu patrimônio em outras sociedades, extinguindo-se a versão for total, ou absorver patrimônio da sociedade cindida.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** – Em caso de divergência entre os sócios quanto ao presente item, ao(s) sócio(s) dissidente(s) fica assegurado o direito de retirar-se da sociedade nos termos do art. 1.077 da lei 10.406, de 2002, apurando-se os seus haveres através de balanço levantado especificadamente para esse fim, nos termos do Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima Sétima.

7 e p

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**CAPÍTULO XII  
DESIMPEDIMENTO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** – Os sócios que, neste ato, constituem a sociedade, declaram sob as penas da lei que não estão incurso em qualquer dos crimes previstos em lei, ou nas restrições legais, que possam impedi-los de exercer administração de sociedade empresarial.

**CAPÍTULO XIII  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA** – Os endereços dos sócios, constantes neste instrumento são válidos para o encaminhamento de convocações, cartas, avisos e demais comunicações, relativamente aos atos societários de seu interesse.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – É de exclusiva responsabilidade dos sócios e dos demais signatários manterem seus dados cadastrais atualizados junto à sociedade, fazendo-o sempre de forma escrita.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 1 (uma) via, que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná.

Maringá/PR, 21 de outubro de 2021.

*F*  
*E*  
*R*

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**

CNPJ N.º 30.425.940/0001-93

NIRE 41600706366



**SEGUNDA ALTERAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**

(transformação do tipo jurídico da EIRELI para sociedade empresária limitada)

**ESPÓLIO DE RUDNEY RICARDO  
RIZZIOLLI**

p. Ariane Muti Rizziolli

Assinado digitalmente

**ARIANE MUTI RIZZIOLLI**

Assinado digitalmente

**GUSTAVO MUTI RIZZIOLLI**

Assinado digitalmente

**JULIA MUTI RIZZIOLLI**

Assinado digitalmente

**Advogado responsável:**

**Pedro Salgado de Moraes**

OAB/PR n.º 105.982

7

E

8



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa CHEERS HOLDING DE PARTICIPACOES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
09891958990	JULIA MUTI RIZZIOLLI
09891980901	GUSTAVO MUTI RIZZIOLLI
10598411933	PEDRO SALGADO DE MORAIS
12488812811	ARIANE MUTI RIZZIOLLI



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/10/2021 13:40 SOB Nº 41210348791.  
PROTOCOLO: 217279708 DE 27/10/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12107999860. CNPJ DA SEDE: 30425940000193.  
NIRE: 41210348791. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 21/10/2021.  
CHEERS HOLDING DE PARTICIPACOES LTDA

SEBASTIAO MOTA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>30.442.491/0001-91</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>14/05/2018</b>
NOME EMPRESARIAL <b>PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPACOES EIRELI</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPACOES EIRELI</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári</b>		
LOGRADOURO <b>R TUPA</b>	NÚMERO <b>1643</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>87.060-510</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>RECANTO DOS MAGNATAS</b>	MUNICÍPIO <b>MARINGA</b>
UF <b>PR</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONSULTORIA@ECONOMICONSULTORIA.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(44) 3024-2020</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>14/05/2018</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/08/2022** às **16:33:13** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI.  
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL  
DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI.**

Página 1 de 3

**MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, nascido em 16/07/1965, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado na Avenida Cerro Azul, nº 2649 – Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87010-055, na cidade de Maringá/PR, Resolve constituir uma **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**, a qual regerá, doravante, pelo presente ATO CONSTITUTIVO:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - A presente Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, girará sob o nome empresarial de **PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**, com sua sede e foro na Rua Professor Giampero Monacci, nº 14 – Jardim Novo Horizonte, CEP: 87010-090, na cidade de Maringá/PR, na cidade de Maringá/PR.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O capital social da empresa é de R\$ 98.000,00 (Noventa e oito mil reais) totalmente integralizados em moeda nacional, que a partir do presente instrumento passa a constituir o capital social da empresa **PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado. 

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A EIRELI iniciará suas atividades em 23 de Abril de 2018 e seu prazo de duração é indeterminado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A EIRELI pode a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência mediante deliberação assinada pela titular.

**CLÁUSULA QUARTA** – O objeto desta **EIRELI** será:

**6462-0/00** - Holdings de instituições não-financeiras



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/05/2018 10:19 SOB Nº 41600707141.  
PROTOCOLO: 182168530 DE 09/05/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11801816896. NIRE: 41600707141.  
PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 14/05/2018  
www.empresafacil.pr.gov.br

**PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI.  
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL  
DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI.**



Página 2 de 3

**CLÁUSULA QUINTA** - A empresa será administrada pelo titular **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, supra qualificado como administrador, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial dessa EIRELI, sendo a responsabilidade do titular, limitado ao capital integralizado.

**CLÁUSULA SEXTA** – O término de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - O exercício social coincidirá com o ano civil, sendo em 31 de dezembro de cada ano será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou perdas apuradas.

**CLÁUSULA OITAVA – MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, declara que não possui nenhuma outra empresa dessa modalidade registrada.

**CLÁUSULA NONA** – O administrador declara sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da EIRELI, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. ✶

**CLÁUSULA DÉCIMA** - O titular poderá fixar uma retirada mensal a título de "pró-labore" observadas as disposições regulamentares pertinentes.



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/05/2018 10:19 SOB Nº 41600707141.  
PROTOCOLO: 182168530 DE 09/05/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11801816896. NIRE: 41600707141.  
PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 14/05/2018  
www.empresafacil.pr.gov.br



# PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI. CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI.

Página 3 de 3

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Falecendo ou interditado o titular da EIRELI, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**- Fica eleito o foro da Cidade Maringá – PR, para resolver quaisquer litígios oriundos do presente Ato Constitutivo de EIRELI.

O instrumento de Contrato de EIRELI, será assinado em 01 (uma) via para que produza todos os efeitos legais.

Maringá, 23 de Abril de 2018.



*Marco Aurélio Castaldo Andrade*  
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE

*Alexandre Ferreira Abrão*  
Alexandre Ferreira Abrão  
OAB/PR 37230

**SERVIÇO DISTRI TAL DE ÁGUA BOA** MARIA DE FATIMA DIAS MIDAUAR TITULAR  
Água Boa - Rua São João 528, Mar. de Palcoada, Estrada de Maringá - PR - CEP: 81.105-913 - Fone: (41) 3243-1127 / 3240-1424  
Email: water@aguaboa.com.br

Reconheço por verdadeira firma de:  
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE  
Selo digital - funarpen.com.br  
Codigo - Controle  
Hms is - aDdly aFp74 - XrafN - f4UFH  
AGUA BOA-PR/ 25/04/2018  
Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade.  
Edner Roger Midauar Seghesi - Escrevente



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/05/2018 10:19 SOB Nº 41600707141.  
PROTOCOLO: 182168530 DE 09/05/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11801816896. NIRE: 41600707141.  
PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 14/05/2018  
www.empresafacil.pr.gov.br



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



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

Nome: **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**  
CNPJ: **80.896.194/0001-94**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:03:26 do dia 05/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/11/2022.

Código de controle da certidão: **692B.77D6.6DA1.11FB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

*(Handwritten marks: a large 'E' and a signature)*



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



**Certidão Negativa** ✓

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 027690627-77

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **80.896.194/0001-94** ✓

Nome: **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**

**Estabelecimento baixado ou paralisado no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR**

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

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

**Válida até 27/12/2022** ✓ - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



**Certidão Negativa de Débitos N° 255900/2022**

**Certificamos**, conforme requerido por **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, CPF/CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, para fins **DE LICITAÇÃO**, que **NÃO CONSTAM DÉBITOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuições, receitas não tributárias, inscritos em dívida ativa ou não dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários) até a presente data em nome de **ELOTECH GESTÃO PUBLICA LTDA**, CPF/CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, situado(a) na cidade de Maringá.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal em cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

Emitida em: **17/08/2022**

Válida até: **15/11/2022**

Certidão emitida com base nas normas:

CTN - Código Tributário Nacional

CTM - Código Tributário Municipal

Decreto Municipal nº 1500/2017

Código de Autenticação: **1FF56170DB83BB961817925FE5D8433E**

Para verificar a autenticidade, consulte o site: <http://venus.maringa.pr.gov.br:8090/portal-contribuinte>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ  
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
DIRETORIA TRIBUTÁRIA  
GERÊNCIA DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

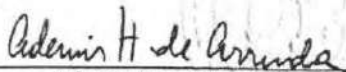
**CERTIDÃO Nº 152/2022**

Certificamos, conforme requerido por **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, CNPJ/CPF 80.896.194/0001-94, mediante protocolo nº 36.802, de 19/08/2022, para fins de LICITAÇÃO, que a empresa/Sr(a) **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, CNPJ/CPF 80.896.194/0001-94, **ENCONTRA-SE INSCRITO (A)** no Cadastro Mobiliário de Contribuintes (CMC) da Prefeitura do Município de Maringá em situação **NORMAL**, conforme os seguintes dados:

CMC nº 43.023  
Endereço: R. TUPÃ, 1643  
Data de Abertura: 31/10/1989  
Atividade: DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET.

E, para constar, lavrou-se a presente Certidão, que vai por mim devidamente assinada.

Maringá (PR), segunda-feira, 22 de agosto de 2022

  
Ademir Henrique de Arruda  
Coordenador de Serviço de Taxas Mobiliárias

Certidão válida por 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição

7 9 8



Código de Autenticidade: B1CE05235CCA24CBEA29C08D6A6DD784



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Cadastro: 43023

CNPJ/CPF: 80.896.194/0001-94

Protocolo Geral: 64030/2020

29/10/2020, Concede

**INSCRIÇÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO**

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**

**LOCALIZAÇÃO**

RUA TUPÃ, 1643

RECANTO DOS MAGNATAS

Área Construída Utilizada: 1.441,00 m<sup>2</sup>

Área Total Utilizada: 1.441,00 m<sup>2</sup>

Área de Pátio: 0,00 m<sup>2</sup>

Área de Processamento: 0,00 m<sup>2</sup>

Zona / Quadra / Data

20 000 021

Cadastro Imobiliário

20041330

**ATIVIDADE**

DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET.

**OBSERVAÇÕES**

INSCRIÇÃO EMITIDA EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CGSIM Nº 51/2019 E LEI FEDERAL Nº 13.874/2019 - DIREITOS DE LIBERDADE ECONÔMICA E INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO CONTRIBUINTE. ESTA INSCRIÇÃO NÃO EXIME DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES CONTIDAS EM LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO.

Expedido em 29/10/2020

7

CE

R



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Exercício: 2022**



**Situação Cadastral**

**Empresa/Autônomo**

**Normal**

Cadastro: 43023

Nome: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

Endereço: R. TUPÃ, 1643 -

Bairro: RECANTO DOS MAGNATAS

Cidade: MARINGÁ - PR

Data Abertura: 31/10/89

Data Encerramento:

Número do Alvará: 12870/2020

Data Validade Alvará:

Atividade: DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET.

Observação do Alvará:

7

E

8



Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 80.896.194/0001-94 ✓  
**Razão Social:** ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA  
**Endereço:** R. TUPA 1643 / JARDIM UNIVERSO / MARINGA / PR / 87060-510

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

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

**Validade:** 21/08/2022 a 19/09/2022 ✓

**Certificação Número:** 2022082100533299052085

Informação obtida em 22/08/2022 10:42:36

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

F  
E  
J



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 80.896.194/0001-94 ✓

Certidão n°: 16283197/2022

Expedição: 23/05/2022, às 09:05:17

Validade: 19/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição. ✓

Certifica-se que **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **80.896.194/0001-94**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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

7  
E J

ANEXO II  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93, DA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS E DE ME/EPP

Sr. Pregoeiro do Consórcio Público Intermunicipal  
Pregão Eletrônico nº 03/2022

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **80.896.194/0001-94**, inscrição Estadual: Isenta, sediada à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, fone/fax (44) 4009 3550, E-mail: [juridico@elotech.com.br](mailto:juridico@elotech.com.br), por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, o Sr. **LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA**, brasileiro, casado, diretor de operações, inscrito no R.G nº 8.715.232-4 SESP/PR, CPF nº 035.470.069-37, **DECLARA** expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

VI - As informações e os documentos em papel digitalizados apresentados são verdadeiros e autênticos, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Maringá/Paraná, 12 de setembro de 2022.

LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA:03547006937  
Assinado de forma digital por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA:03547006937  
Dados: 2022.09.12 16:04:31 -03'00'

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**  
**CNPJ nº 80.896.194/0001-94**  
**LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA**  
**DIRETOR DE OPERAÇÕES**  
**CPF nº 035.470.069-37**  
**R.G nº 8.715.232-4-SESP/PR**

**80.896.194/000 1 -94**

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**  
Rua Tupã, 1643  
Recanto dos Magnatas - CEP: 87060-510  
**MARINGÁ - PR**



# SERVIÇO DISTRIAL DE ÁGUA BOA

MARIA DE FÁTIMA DIAS MIDAUAR - Tabeliã e Registradora Civil

LIVRO Nº 81-P



FOLHAS Nº 020/021

**PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA A FAVOR DE LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA NA FORMA ABAIXO DECLARADA.**

**S A I B A M** quantos este Público Instrumento de Procuração bastante virem que, aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, (07/02/2022), neste Distrito de Água Boa, Município de Paçandu, Comarca de Maringá, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, compareceu Outorgante: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, com sede à Rua Tupa, nº 1643 em Maringá-PR, CEP 87.060-510, com Contrato Social registrado sob NIRE nº 41207850023, aos 13/07/1989 na Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR, com a 30ª Alteração e Consolidação do Contrato Social registrada sob nº 20217980805, aos 20/12/2021 pela predita JUCEPAR, e Certidão Simplificada expedida aos 25/01/2022 pela predita JUCEPAR, documentos arquivados nestas notas nas folhas nº 479/488, na pasta nº 56, de arquivos de Contratos Sociais, neste ato a empresa será representada por seu administrador, **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, maior e capaz, empresário, casado, portador da Cédula de Identidade nº 33104464-SSP-PR, inscrito no CPF nº 708.899.709-63, residente e domiciliado à avenida cerro azul, nº 2649, lote g 36, jardim novo horizonte, maringá-PR, CEP 87.010-055, email: não consta, reconhecida como a própria e capaz para o ato por mim, Maria de Fatima Dias Midauar, Tabeliã, conforme os documentos de identificação supramencionados, nos termos do artigo 215, II, do Código Civil Brasileiro, do que dou fé. Então, pela Outorgante me foi dito que nomeia e constitui seu bastante procurador: LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA, brasileiro, maior e capaz, diretor de operações, casado, portador da Cédula de Identidade nº 87152324-SSP-PR, inscrito no CPF nº 035.470.069-37, residente e domiciliado à Rua Martin Afonso, nº 1210, Apartamento 402, Jardim Novo Horizonte, Maringá-PR, CEP 87.010-411, email: não consta; a quem confere: poderes para representar a outorgante junto à Prefeituras, Câmaras Municipais e demais entidades/orgãos públicos e privados e para fins de participação em licitações, zelando por interesse da outorgante, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão, podendo examinar e assinar comprovantes e documentos, transigir, receber, agindo, enfim, legalizar o que for preciso com a mais absoluta plenitude de poderes, para a prática de todos os atos que competirem ao outorgado, como administrador da sociedade. Podendo ainda assinar e firmar Contratos e Aditivos junto a órgãos e entidades públicas Federal, Estadual e Municipal. **Prazo de validade indeterminado, podendo substabelecer total ou parcialmente o presente mandato.** A Outorgante se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas neste ato, declarando que conferiu e corrigiu os poderes,

7 8



# SERVIÇO DISTRIAL DE ÁGUA BOA

MARIA DE FÁTIMA DIAS MIDAUAR - Tabeliã e Registradora Civil



LIVRO Nº 81-P

FOLHAS Nº 020/021

qualificação do mandatário, prazo, possibilidade ou vedação de substabelecimento e todas as demais cláusulas principais e adjacentes do presente, tudo estando conforme a sua solicitação. O Outorgado ao utilizar o presente deverá se pautar em postulados de probidade e correção, sendo que a mesma por eventuais faltas na forma prevista no Código Civil Brasileiro. Será comunicada a Junta Comercial respectiva, em face do provimento 42/2014 da Corregedoria Nacional de Justiça. Apresentaram-me a Guia de Recolhimento ao FUNREJUS sob Número do Documento: 0000000048262670-2/Nosso Número: 1400000007766872, no valor de R\$ 23,66, vinculado na presente procuração, conforme Lei 18.415 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná, da qual cópia fica arquivada nestas notas em pasta própria. Pela Outorgante me foi dito, finalmente, que aceita esta procuração em todos os seus expressos termos, tal qual se acha redigida. Assim o disse e dou fé. A pedido, lavrei-lhe a presente procuração que, depois de lida e achada em tudo conforme outorga. Consulta à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens relativo ao CNPJ 80.896.194/0001-94, HASH Nº aac7.9daa.a4ef.5b61.42fc.2e7c.ddd3.68bd.f2cf.f002; CPF 035.470.069-37, HASH Nº 97af.7090.1912.5224.86de.8f7d.b1d8.a077.6b6b.45aa. Eu, (a.), Maria de Fatima Dias Midauar, Tabeliã a fiz digitar e dou fé. Ato registrado no livro PROTOCOLO GERAL 14, sob nº 118. Emolumentos: R\$94,62(VRC 384,62), Funrejus: R\$23,66, Selo: R\$2,04, Outorgante/Outorgado Adicional: Não incide, FUNDEP: R\$4,73, ISSQN: R\$2,87. Total: R\$127,91. Selo Digital Nº F800XnnqtosWe35nXhtKVZD5y. Água Boa-PR, 07 de fevereiro de 2022. (aa.) MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, administrador. Maria de Fatima Dias Midauar, Tabeliã.. Nada mais. Confere com o original e dou fé. Trasladada na mesma data. Eu, \_\_\_\_\_, Tabeliã, confere, subscrevo, dato e assino em público e raso.

Em Testº \_\_\_\_\_ da Verdade  
Água Boa-PR, 07 de fevereiro de 2022

\_\_\_\_\_  
Maria de Fatima Dias Midauar  
Tabeliã

FUNARPEN



SELO DIGITAL  
F800X.nnqto.sWM35  
nXpAx.VZD5t  
<https://selo.funarpen.com.br>

# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

**PR**

**NOME**  
LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA

**DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF**  
87152324 SESP PR

**CPE**  
035.470.069-37

**DATA NASCIMENTO**  
30/11/1985

**FILIAÇÃO**  
VITORIO CARLOS JOAQUIM DE S  
OUZA  
LAIRDE VICENTE DE SOUZA

**PERMISSÃO** **ACC** **CAT. HAB.**  
[ ] [ ] [ ]  
[ ] [ ] [ ]

**Nº REGISTRO**  
02194655704

**VALIDADE**  
17/01/2032

**1ª HABILITAÇÃO**  
01/02/2002

**OBSERVAÇÕES**

**ASSINATURA DO PORTADOR**  
*Leandro Joaquim de Souza*

**LOCAL**  
CURITIBA, PR

**DATA EMISSÃO**  
17/01/2022

**ASSINADO DIGITALMENTE**  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

07494692658  
PR921043943

**PARANÁ**

**DENATRAN** **CONTRAN**

**VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL**  
3063719708

## QR-CODE



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

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

**SERPRO / DENATRAN**

*7*  
*E*  
*R*

# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

**PR**

NOME: MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE

DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF: 33104464 SESP PR

CPF: 708.899.709-63 DATA NASCIMENTO: 16/07/1965

FILIAÇÃO: GALDINO ANDRADE

DYVIMA ALTHAIR CASTALDO ANDR ADE

PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB: B

Nº REGISTRO: 03662687204 VALIDADE: 26/04/2026 1ª HABILITAÇÃO: 26/06/1986

OBSERVAÇÕES: A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL: CURITIBA, PR DATA EMISSÃO: 26/04/2021

ASSINADO DIGITALMENTE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

81718831686  
PR919539272

**PARANÁ**

**DENATRAN CONTRAN**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
2068412963

2068412963

## QR-CODE



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

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

**SERPRO / DENATRAN**

7  
E  
8



# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Moreira Sales, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.217.025/0001-03, com sede à Rua Otto Macedo, n.º 629, Centro, na cidade de Moreira Sales – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. Rafael Brito do Prado, inscrito no CPF nº 049.334.159-51, R.G nº 8.386.563-6, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [juridico@elotech.com.br](mailto:juridico@elotech.com.br), que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção de sistemas de informática integrados de Gestão Pública via Web para a Prefeitura Municipal de Moreira Sales/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação, treinamento e manutenção na Prefeitura Municipal de Moreira Sales/PR de sistemas de Gestão Pública via Web conforme edital nº 050/2021, através do objeto: "**Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores incluindo o fornecimento para a Câmara de Vereadores e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos atendendo aos critérios do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC). Sistemas: Contabilidade Pública; Planejamento Orçamentário; Tesouraria Municipal; Portal da Transparência; Atendimento ao Tribunal de Contas Estadual; Compras e Licitações; Controle de Frotas; Controle de Obras; Controle Interno; Protocolo; Patrimônio; Almoxarifado; Tributação Municipal; Portal do Contribuinte; Aplicativo de Acesso ao Cidadão; Nota Fiscal Eletrônica; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Portal do Servidor; Ponto Eletrônico; Provimento de Data Center (Hospedagem, Processamento, Segurança e Backup); Serviços de instalação, migração de dados, implantação, conversão, treinamento, customização.**"

Declaramos que os serviços acima avançados vem sendo prestados satisfatoriamente conforme disposto no contrato n.º 256/2021, ID nº 3773/2021 desde a data de 29/10/2021.

RAFAEL BRITO DO  
PRADO:0493341595  
1

Assinado de forma digital por  
RAFAEL BRITO DO  
PRADO:0493341595  
Dados: 2022.03.09 08:31:24 -03'00'





# MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, 629 – Moreira Sales – PR. – CEP: 87370-000

CNPJ N.º 76.217.025/0001-03 – Fone (044)3532 8100 – Fax(044) 3532 8117

[www.moreirasales.pr.gov.br](http://www.moreirasales.pr.gov.br)

E-mail: [prefeitura@moreirasales.pr.gov.br](mailto:prefeitura@moreirasales.pr.gov.br)



Moreira Sales, 08 de março de 2022

RAFAEL BRITO DO  
PRADO:04933415951

Assinado de forma digital por RAFAEL BRITO DO PRADO/04933415951  
Data: 2022.03.09 08:31:54 -03'00'

---

**RAFAEL BRITO DO PRADO**  
**CPF: 049.334.159-51**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

7  
E  
f



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

## Secretaria Municipal de Administração

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: [www.doutorulysses.pr.gov.br](http://www.doutorulysses.pr.gov.br)

E-mail: [admduulysses@gmail.com](mailto:admduulysses@gmail.com)



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 95.422.911/0001-13, com sede na Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Centro - Paço Municipal - neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora **VANI FELEX DA SILVA**, portadora do RG nº 8.431.760-8 SSPPR e inscrito no CPF sob o nº 043.751.439-08, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, com sede à Rua Tupã, 1.643, Recanto dos Magnatas, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 80.896.194/0001-94, e com inscrição Estadual Isenta, que vem, através do contrato nº 004/2021, celebrado em 26/02/2021, prestado serviços através de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema integrado de gestão municipal, em tecnologia web, incluindo provimento de Data Center em nuvem (hospedagem, processamento, segurança e backup), com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, contendo os sistemas descritos abaixo:

Contabilidade Pública, Planejamento Orçamentário, Tesouraria Municipal, Atendimento ao TCE-PR, Tributação Municipal, Compras Licitações e Contratos, Controle de Protocolo, Controle de Frotas, Controle de Almoxarifado, Controle de Patrimônio, Controle de Obras Públicas, Controle Interno, Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social: Comunicação Eletrônica; Adequações; Ponto Eletrônico e Portal da Transparência.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná.

Doutor Ulysses, 17 de maio de 2021

*Vani Felex*  
**Vani Felex**  
Sec. Mun. Administração  
Dec. 0001/2021

**MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES- PR**  
**VANI FELEX DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto Municipal nº 001/2021

*F E R*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fones (44) 3256-1133 | (44) 99738-0180

Av. Valério Osmar Estevão, 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná

CNPJ 95.642.286/0001-15



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

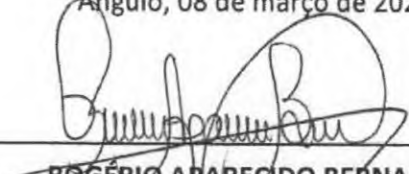
A Prefeitura Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 95.642.286/0001-15, com sede à Avenida Valério Osmar Estevão, n.º 72, Centro, na cidade de Ângulo – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. Rogério Aparecido Bernardo, inscrito no CPF nº 030.592.259-90, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [juridico@elotech.com.br](mailto:juridico@elotech.com.br), vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção de sistemas de informática integrados de Gestão Pública desenvolvido em ambiente nativo Web e utilização via navegadores (browsers) com provimento de Data Center para a Prefeitura Municipal de Ângulo/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação, treinamento e manutenção na Prefeitura Municipal de Ângulo/PR de Sistemas de Gestão Pública através do objeto: "Contratação de empresa especializada em software de Gestão Pública, compreendendo instalação, configuração, conversão de dados e treinamento com acesso ilimitado de usuários para utilização da Prefeitura Municipal. Sistemas: Contabilidade Pública; Planejamento Municipal (PPA, LDO e LOA); Tesouraria; Prestação de Contas ao TCE/PR; Tributação Municipal; Tributos Web; Frotas; Controle Interno; Controle de Processos; Compras e Licitação; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Almoxarifado; Patrimônio; Portal Transparência; Holerite Web; Controle de Obras; ISS – Nota Fiscal Eletrônica, Conversão e Treinamento."

Declaramos que os serviços acima avençados vêm sendo prestados satisfatoriamente conforme disposto no contrato n.º 10/2018 e seus aditivos desde 15/02/2018.

Declaramos que os Sistemas de Gestão Pública utilizados atualmente são desenvolvidos em ambiente nativo Web, sendo utilizados via navegadores (browsers) com provimento de Data Center, cumprindo com todos os ditames legais e prestação de contas aos órgãos de fiscalização.

Ângulo, 08 de março de 2022

  
ROGÉRIO APARECIDO BERNARDO  
CPF: 030.592.259-90  
PREFEITO MUNICIPAL

7 3 1



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.592.0001-78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, na cidade de Bocaiúva do Sul – Paraná, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração o Sr. Luiz Antonio Polli, inscrito no CPF nº 047.558.419-84, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [juridico@elotech.com.br](mailto:juridico@elotech.com.br), vem prestando serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção de sistemas de informática integrados de Gestão Pública Web com acesso via navegadores (browsers), hospedado em Data Center para a Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico especializado na Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR de sistemas de Gestão Pública Web conforme edital de Pregão Eletrônico nº 97/2021, através do objeto: "**Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de Sistema Integrado de Gestão Pública, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento, para atender as necessidades da administração da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, conforme especificações constantes no edital e seus anexos. Sistemas: Contabilidade Pública; Planejamento Orçamentário; Tesouraria Municipal; Atendimento ao TCE/PR; Custos; Tributação Municipal; Portal do Contribuinte; ITBI Online; Nota Fiscal Eletrônica; Alvará Online; Compras e Licitações; Controle de Protocolo; Controle de Frotas; Fiscalização; Controle de Almoxarifado; Controle de Patrimônio; Obras; Controle Interno; Controle de Cemitério Web; Controle de Processos Judiciais; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Ponto Eletrônico; Portal do Servidor; Portal da Transparência; Assistência Social; Saúde Municipal; Aplicativo de Acesso ao Cidadão; Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup); Horas Técnicas pós implantação e treinamento; Implantação (Migração de dados, Parametrização, Configuração, Treinamento, Assistência Técnica.**"

Declaramos que os serviços acima avençados vem sendo prestados satisfatoriamente conforme disposto no contrato nº 01/2022 desde a data de 03/01/2022.

Bocaiúva do Sul, 08 de março de 2022

Luiz Antonio Polli

Secretário Municipal de Administração

**Luiz Antonio Polli**  
Secretário de Administração  
Decreto nº 253/21

*[Handwritten initials]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.175.884/0001-87, com sede à Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Centro, na cidade de Ponta Grossa – Paraná, neste ato representada pelo Secretário de Fazenda o Sr. Cláudio Grokoviski, inscrito no CPF sob n.º 825.205.349-15, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [juridico@elotech.com.br](mailto:juridico@elotech.com.br), vem prestando serviços através de Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção de sistemas de informática integrados de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR, secretarias e autarquias.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação, treinamento e manutenção na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR de Sistemas de Gestão Pública através do objeto: **"Contratação de serviços de informatização das Secretarias de Administração e de Gestão Financeira do Município de Ponta Grossa, através da compra de licença de uso perpétua dos sistemas licitados e específicos para Gestão Pública Municipal, com serviços de conversão, implantação, parametrização, treinamento, manutenção, suporte técnico e atualização dos sistemas, possuindo acesso ilimitado de usuários, ainda compreendendo a manutenção de dois funcionários (técnicos residentes) presentes no Paço Municipal para suporte e serviços de treinamento, quando houver atualizações do sistema, atendimento ao usuário e atualização permanente, mantendo-os tecnologicamente atualizados e em conformidade com a legislação vigente, sendo disponibilizados os módulos/serviços de: Gestão Contábil; Gestão Orçamentária; Tesouraria; Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Frotas e veículos; Portal da Transparência; Controle de Obras; Gestão de Patrimônio; Protocolo e controle de processos; Alvará On Line, Processos Judiciais (Petição eletrônico); Prestação de Contas; Gestão Tributária; Gestão de ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica; Aplicativo mobile cidadão; Gestão de Almoxarifado e controle de estoque; Gestão de ITBI On Line; Controle interno, serviços de horas técnicas de desenvolvimento e assessoramento."**

Declaramos que os serviços acima avençados vêm sendo prestados satisfatoriamente nos termos do contrato n.º 313/2021.

Declaramos que alguns módulos do Sistemas de Gestão Pública utilizados atualmente são desenvolvidos em ambiente nativo Web, sendo utilizados via navegadores (browsers) com provimento de Data Center, cumprindo com todos os ditames legais e prestação de contas aos órgãos de fiscalização.

Ponta Grossa, 08 de março de 2022

CLAUDIO  
GROKOVISKI:82520534915

Assinado de forma digital por  
CLAUDIO  
GROKOVISKI:82520534915  
Dados: 2022.03.10 11:48:28 -03'00'

**Cláudio Grokoviski**  
**CPF: 825.205.349-15**  
**Secretário Municipal de Fazenda**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

## Secretaria Municipal de Administração

Rua Olívio Gabriel de Oliveira, Centro, Doutor Ulysses - PR, CEP: 83.590-000

TELEFONE (41) 3664-1165 - (41) 3664-1214

Site: [www.doutorulysses.pr.gov.br](http://www.doutorulysses.pr.gov.br)

E-mail: [admdulysses@gmail.com](mailto:admdulysses@gmail.com)



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 95.422.911/0001-13, com sede na Rua Olívio Gabriel de Oliveira, 10, Centro - Paço Municipal - neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, senhora **VANI FELEX DA SILVA**, portadora do RG nº 8.431.760-8 SSPPR e inscrito no CPF sob o nº 043.751.439-08, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, com sede à Rua Tupã, 1.643, Recanto dos Magnatas, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 80.896.194/0001-94, e com inscrição Estadual Isenta, que vem, através do contrato nº 004/2021, celebrado em 26/02/2021, prestado serviços através de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema integrado de gestão municipal, em tecnologia web, incluindo provimento de Data Center em nuvem (hospedagem, processamento, segurança e backup), com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, contendo os sistemas descritos abaixo:

Contabilidade Pública, Planejamento Orçamentário, Tesouraria Municipal, Atendimento ao TCE-PR, Tributação Municipal, Compras Licitações e Contratos, Controle de Protocolo, Controle de Frotas, Controle de Almoarifado, Controle de Patrimônio, Controle de Obras Públicas, Controle Interno, Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social: Comunicação Eletrônica; Adequações; Ponto Eletrônico e Portal da Transparência.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná.

Doutor Ulysses, 17 de maio de 2021

*Vani Felex*  
**Vani Felex**  
Sec. Mun. Administração  
Dec. 0001/2021

**MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES- PR**  
**VANI FELEX DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto Municipal nº 001/2021

*FE*



# Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz

Estado do Paraná

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A Prefeitura do Município de Barbosa Ferraz, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.950.062/0001-26, com sede à Avenida Presidente Kennedy, nº 363, Centro, na cidade de Barbosa Ferraz – Paraná, neste ato representada pelo(a) Pregoeiro Municipal, o Sr(a), Matheus Faria Braga, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz/PR, através do objeto: "Contratação de empresa desenvolvedora de Software para a informatização da Administração Pública Municipal através de locação dos sistemas abaixo relacionados, específicos para Gestão Pública, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, alterações legais, manutenções corretivas, conversão de dados e adequações dos softwares para atendimento de exigências legais e necessidades específicas do órgão licitante. Sistemas: Contabilidade Pública; Tesouraria; Orçamento; Informações Gerenciais TCE/PR (SIM/AM – SIM/AP); Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social – Comunicação Eletrônica; E-Social – Adequação; E-Social – Atualização Cadastral; E-Social – Registro de Segurança Medicina do Trabalho – SMT); Holerite WEB; Compras e Licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Portal Transparência; Controle Interno; Tributação Municipal; Controle de Obras; Frotas; Protocolo." e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato nº 36/2018 e seus aditivos, desde a data de 08/06/2018 a 03/05/2020.

*[Handwritten signatures]*



# Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz

Estado do Paraná



Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Barbosa Ferraz, 13 de agosto de 2019.

  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
Fone/Fax: 3275-2100/3275-1177 - Ramal 27  
licitacao@barbosaferraz.pr.gov.br

**MATHEUS FARIA BRAGA**  
Pregoeiro Municipal  
Portaria nº 061/2019

*F E*





# MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-8800



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura do Município de Cambará, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.442.756/0001-90, com sede à Avenida Brasil, nº 1.082, Centro, na cidade de Cambará - Paraná, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Francisco Hideo Kuribayashi Junior, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampéro Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá - Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Cambará/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Cambará/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada em software de Gestão Pública Integrado para fornecimento de licenças de uso (locação), migração de dados, implantação, treinamento, serviços, manutenção e suporte técnico, com pleno atendimento à lei 4.320/64, à lei de Responsabilidade Fiscal, NBCASP e as normativas do TCE/PR. Módulos: Contabilidade; Orçamento - PPA, LDO e LOA; Tesouraria; Prestação de Contas ao TCE/PR (SIM/AM - SIM/AP - Informações Gerenciais); Tributação Municipal; Tributos WEB; Frotas; Controle Interno; Controle de Processos; Compras e Licitações; Folha de Pagamento (E-Social - Comunicação Eletrônica; E-Social - Adequação; E-Social - Atualização Cadastral; E-Social - Registro de Segurança Medicina do Trabalho - SMT); Holerite WEB; Almoxarifado; Patrimônio; Portal Transparência; Emissão de Nota Fiscal Eletrônica; Obras; Alvará Online; Controle do Cemitério; Assistência Social.", e vem prestando os serviços acima avançados conforme disposto no contrato nº 53/2018 e seus aditivos, desde a data de 23/05/2018 a 23/05/2020.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Cambará, 16 de agosto de 2019.

Francisco Hideo Kuribayashi Junior  
Secretário Municipal de Administração

FRANCISCO H. KURIBAYASHI JUNIOR  
RG: 12.871.500/SP  
Secretário Administrativo

16 AGO. 2019

Handwritten initials and signature.



# Câmara Municipal Campina Grande do Sul



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

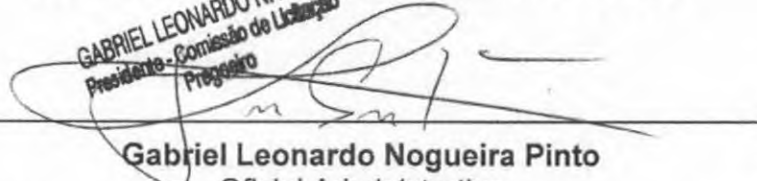
A Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 02.185.870/0001-08, com sede à Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 34, Centro, na cidade de Campina Grande do Sul – Paraná, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: comercial@elotech.com.br, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, venceu o Pregão 9/2017, com o objeto: "Contratação de empresa para prestação dos serviços de migração, conversão, implantação, manutenção e treinamento em sistema de informática para Gestão Pública, com execução em ambiente Windows, nos módulos integrados de Contabilidade Pública, Orçamento, Tesouraria, Compras e Licitações, Folha de Pagamento (RH), Patrimônio, Protocolo, Frotas, Geração do SIMAM e SIAP e Portal Transparência, contemplando a devida Implantação e funcionamento simultâneo dos módulos e disponibilização de ponto de acesso em 10 estações de trabalho, bem manutenção e atualização dos recursos e parâmetros do sistema. Detalhes conforme anexos. Por período de 12 meses." Originando o contato 7/2017 junto a este Órgão, estando vigente até a presente data.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Campina Grande do Sul, 24 de janeiro de 2020.

GABRIEL LEONARDO N. PINTO  
Presidente - Comissão de Licitação  
Pregeiro

  
Gabriel Leonardo Nogueira Pinto  
Oficial Administrativo  
Câmara Municipal de Campina Grande do Sul – PR

7  
E  
A



ESTADO DO PARANÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL**  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  
Setor de Compras e Licitações



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Pregão nº. 117/2017.  
Processo nº. 294/2017.


A Prefeitura do Município de Campina Grande do Sul, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.600/0001-86, com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 30, Centro, na cidade de Campina Grande do Sul – Paraná, neste ato representada pelo Pregoeiro, o Sr(a). **Rafael Carlos Berleze**, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada para implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação de Gestão Pública contemplando os seguintes módulos/softwarewares: Contabilidade Pública; Planejamento (PPA, LDO e LOA); Tesouraria; Prestação de Contas ao TCE/PR (SIM/AM); Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social); Tributação Municipal; Controle de Processos; Compras e Licitações; Holerite WEB; Controle de Frotas; Almojarifado; Patrimônio; Portal Transparência; Obras; Controle Interno; Cemitério; ISS – Nota Fiscal Eletrônica; Alvará Online; Tributos WEB.", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 117/2017 e seus aditivos, desde a data de 07/11/2017 com previsão de término na data 07/11/2019.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

76.105.600/0001-86  
MUNICÍPIO DE CAMPINA  
GRANDE DO SUL  
PRAÇA BENTO MUNHOZ DA ROCHA, 30  
CENTRO - CEP 83430-000  
CAMPINA GRANDE DO SUL - PR

Campina Grande do Sul, 08 de março de 2019.

  
Rafael Carlos Berleze  
PREGOEIRO



## MUNICÍPIO DE CONTENDA

ESTADO DO PARANÁ

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Prefeitura Municipal de Contenda, Estado do Paraná**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.519/0001-04, com sede à Rua Maria do Carmo Cordeiro Santos, n.º 74, Barracão, Centro, na cidade de Contenda – Paraná, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **CARLOS EUGÊNIO STABACH**, inscrito no RG nº 995.989, CPF nº 808.447.409-00, atesta para os devidos fins e efeitos, a pedido interessada, que a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [comercial@elotech.com.br](mailto:comercial@elotech.com.br), que vem prestando serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública através do Contrato de Prestação dos serviços n.º 067/2019, oriundo do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 047/2019, para a Prefeitura Municipal de Contenda – Paraná, promoveu a conversão/migração da base de dados, implantação, treinamento e manutenção na Prefeitura Municipal de Contenda/PR, através do objeto: **“Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de uso de programas de informática e suporte técnico operacional, para utilização no Poder Executivo Municipal - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Controle de Isenção de IPTU, Modulo de Controle do Simples Nacional, Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, Modulo REDESIM, Portal do Contribuinte, Serviço de hospedagem das aplicações em nuvem e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.”**, e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 067/2019 e seus aditivos, desde a data de 10/10/2019.

Atestamos ainda que os softwares da empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA** sucederam os softwares da empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA** que eram utilizados por esta Municipalidade, sendo que para tanto promoveram a regular e completa conversão e migração da base de dados de todos os softwares anteriormente utilizados.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Contenda, 30 de setembro de 2020.

  
**CARLOS EUGÊNIO STABACH**  
Prefeito Municipal





## Prefeitura Municipal de Florestópolis

Lei nº 790 de 14/11/1951 - CNPJ 75.845.495/0001-59



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura do Município de Florestópolis, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.845.495/0001-59, com sede à Rua Santo Inácio, n.º 161, Centro, na cidade de Florestópolis – Paraná, neste ato representada pelo(a) Prefeito Municipal, o Sr. Nelson Correia Júnior, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Florestópolis/PR, através do objeto: "**Contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas de informática integrados e com acesso ilimitado de usuários para Gestão Pública Municipal incluindo serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento operacional dos seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA), Tesouraria, Gestão Fiscal (LRF), Sistema de Prestação de Contas ao TCE/PR – SIM/AM, Patrimônio Municipal, Gerenciamento de Almoxarifado, Controle de Obras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social), Holerite WEB, Compras e Licitações, Tributação Municipal, Tributos WEB, Frotas, Portal da Transparência, Protocolo, Controle de Processos WEB, Controle Interno, Nota Fiscal Eletrônica, Serviços de Hospedagem e Provimento de Data Center.**" e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 224/2018, desde a data de 21/12/2018 a 20/12/2019.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, através de equipe técnica e aparelhamento capazes de atender, perfeitamente, o objeto do contrato, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade se encontra em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Florestópolis, 09 de maio de 2019.

  
**NELSON CORREIA JÚNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE FLORESTÓPOLIS**

**Nelson Correia Junior**  
**RG nº 8.408.531-1**  
**Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ  
ESTADO DO PARANÁ



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Imbaú, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.613.770/0001-72, com sede à Rua Francisco Siqueira Kortz, nº 469, na cidade de Imbaú – Paraná, neste ato representada pela Secretária de Administração – Sra. Thaís Cristina Urbano, inscrito no RG nº 5.205.154-1, CPF nº 882.956.059-68, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [comercial@elotech.com.br](mailto:comercial@elotech.com.br), que vem prestando serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública através do Contrato de Prestação dos serviços nº 117/2019, para a Prefeitura Municipal de Imbaú – Paraná.

Atestamos que a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão/migração da base de dados, implantação, treinamento e manutenção na Prefeitura Municipal de Imbaú/PR, através do objeto: **“Locação de Software: Licenciamento dos Sistemas de Contabilidade Pública e Patrimônio - físico e contábil, Recursos Humanos, Licitação e Compras, Tributação, Controle da Frota, Nota fiscal eletrônica, Portal da Transparência, Controle Interno e Tramitação de Processos e Protocolo, suporte técnico especializado presencial deverá ser com quatro visitas mensais in loco. O suporte técnico virtual deverá ser feito por telefone, internet ou e-mail. Atendimentos por telefone deverão ter prioridade no “Suporte Técnico””** e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato nº 117/2019 e seus aditivos, desde a data de 06/11/2019.

Atestamos ainda que os softwares da empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA** sucederam os softwares da empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA** que eram utilizados por esta Municipalidade, sendo que para tanto promoveram a regular e completa conversão e migração da base de dados de todos os softwares anteriormente utilizados, dentre eles os de *Contabilidade Pública; Compras, Licitações e Contratos*.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Imbaú, 01 de outubro de 2020.

  
**THAÍS CRISTINA URBANO**  
Secretaria de Administração

*Thaís Cristina Urbano*  
Secretaria de Administração

*Handwritten marks and signatures*



# CÂMARA MUNICIPAL EROTIDES MANOEL DE MATOS

Estado do Paraná

CNPJ: 80.889.223/0001-90

Avenida Paraná, 480 – Centro – Fone 0xx44-3573-1042/3573-1775- Iretama – Paraná.

E-MAIL: [contabilidade@camarairretama.pr.gov.br](mailto:contabilidade@camarairretama.pr.gov.br) Site: [www.camarairretama.pr.gov.br](http://www.camarairretama.pr.gov.br)

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A Câmara Municipal de Erotides Manoel de Matos, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 80.889.223/0001-90, com sede à Avenida Paraná, nº 480, Centro, na cidade de Iretama – Paraná, neste ato representada por seu Presidente, o Senhor Pedro Donizeti Spedo, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.882.921-1-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 424.331.429-20, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [comercial@elotech.com.br](mailto:comercial@elotech.com.br), que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção de sistemas de informática integrados de Gestão Pública para a Câmara Municipal Erotides Manoel de Matos /PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação, treinamento e manutenção na Câmara Municipal, através do objeto: **"Contratação de empresa desenvolvedora de software para prestação dos serviços de implantação, conversão, manutenção e treinamento de sistema de informática integrado de gestão pública contemplando os seguintes módulos: Contabilidade Pública; Orçamento – PPA, LDO e LOA; Tesouraria; Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Frotas; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Patrimônio; Portal Transparência; Controle Interno."** E vem prestando os serviços conforme disposto no Contrato nº 001/2018 e seus aditivos desde a data de 01/05/2018 a 30/04/2021.

Atestamos ainda que, a empresa Elotech Gestão Pública Ltda, CNPJ nº 80.896.194/0001-94 presta os serviços de Hospedagem em Nuvem conforme Contrato nº 003/2020 desde a data de 09/09/2020.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que, nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Iretama, 09 de abril de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**PEDRO DONIZETI SPEDO**

R.G nº 3.882.921-1-SSP/PR

CPF/MF nº 424.331.429-20

Presidente da Câmara Municipal

Biênio 2021/2022





ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS  
CNPJ: 95.680.831/0001-68 Telefone: 043 3473-1238  
Rua Juscelino Kubitschek, 327  
CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA


A Prefeitura Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 95.680.831/0001-68, com sede à Rua Juscelino Kubitschek, n.º 327, Centro, na cidade de Lidianópolis – Paraná, neste ato representada por Secretária Municipal de Licitação e compras, Sr (a) Kely Cristine Ferro Spinassi, inscrito(a) no RG nº 5.913.192-3 CPF nº 825.271.309-25, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: comercial@elotech.com.br, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção de sistemas de informática integrados de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Lidianópolis/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação, treinamento e manutenção na Prefeitura Municipal de Lidianópolis/PR, através do objeto: **"Contratação de empresa especializada para concessão de licenciamento de software de Sistemas Integrados de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico para o Município de Lidianópolis."**

**Serviços/Sistemas: Contabilidade Pública; Planejamento Orçamentário; Tesouraria Municipal; Atendimento ao Tribunal de Contas Estadual; Tributação Municipal; Tributos Web; Nota Fiscal Eletrônica; Compras e Licitações; Protocolo; Frotas; Almoxarifado; Patrimônio; Obras Públicas; Controle Interno; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Ponto Eletrônico; Portal do Servidor; Portal Transparência; Implantação, Conversão e Treinamento."** e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 22/2020, desde a data de 19/05/2020.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que, nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Lidianópolis, 09 de abril de 2021.

  
Kely Cristine Ferro Spinassi  
RG: 5.913.192-3  
CPF: 825.271.309-25

Secretária Municipal de Licitação e Compras

7  
E  
J





**CÂMARA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 00.661.865/0001-07  
Rua Roma, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-1818



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 00.661.865/0001-07, com sede à Rua Roma, n.º 354 A, Centro, na cidade de Loanda – Paraná, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. Pedro Diego Teodoro de Oliveira, inscrito no RG nº 8.366.333-2, CPF nº 731.313.931-49, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [comercial@elotech.com.br](mailto:comercial@elotech.com.br), que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Câmara Municipal de Loanda/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação, treinamento e manutenção na Câmara Municipal de Loanda/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas, para implantação, manutenção e conversão, incluindo serviços de atualização, suporte técnico e treinamento para todo o sistema integrado de Gestão Pública, contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Orçamento (PPA, LDO e LOA), Recursos Humanos e Folha de Pagamento (Gestão de Pessoal com efetividade de atos legais – E-social comunicação eletrônica, E-social adequação, E-social atualização cadastral, E-social registro de segurança e medicina do trabalho SMT), Administração de Licitações e Compras, Patrimônio, Controle de Frotas e Veículos, Tesouraria, Sistema de Atendimento ao TCE/PR e Portal Transparência." e vem prestando os serviços acima avançados conforme disposto no contrato n.º 002/2017 e seus aditivos, desde a data de 25/01/2017 a 24/01/2021.

Loanda, 24 de janeiro de 2020.

---

**PEDRO DIEGO TEODORO DE OLIVEIRA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOANDA**

F

E



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.972.074/0001-51  
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

Fl. nº \_\_\_\_\_

Serv.: \_\_\_\_\_

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**



A Prefeitura do Município de Loanda, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.972.074/0001-51, com sede á Rua Mato Grosso, n.º 354, Centro, na cidade de Loanda – Paraná, neste ato representada pelo Secretario Municipal de Finanças e Administração Senhor Antonio Anésio Bana, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampiero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Loanda/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Loanda/PR, através do objeto: "**Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de tecnologia de informação para fornecimento, em regime de locação de software, de sistema aplicativo totalmente integrado de Gestão Pública Municipal, através dos módulos: Contabilidade Pública; Orçamento (PPA, LDO e LOA); Prestação de Contas ao TCE/PR (SIM/AM); Portal Transparência; Tributação – Administração de Receitas Municipais; Tesouraria; Controle de Protocolos; Controle de Obras Públicas; Compras e Licitações; Gestão de Pessoal – Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social); Gestão de Pessoal – Contracheques e Comprovante de Rendimentos WEB; Patrimônio; Controle de Material (Almoxarifado); Frotas; Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e); Receitas/Tributos WEB; Conversão; Implantação e Treinamento.**", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 006/2017 - PML e seus aditivos, desde a data de 27/03/2017 a 28/03/2020.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Loanda, 25 de fevereiro de 2019.

**ANTONIO ANÉSIO BANA**

**Secretario Municipal de Finanlas e Administração**

Handwritten initials or marks.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

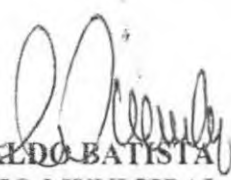
O MUNICÍPIO DE MANDAGUARI,, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Amazonas, nº 500, Centro, na cidade de Mandaguari - PR, inscrito no CNPJ sob nº 76.285.345/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Romualdo Batista, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 3.489.662-3 SSP/PR, e inscrito no CPF nº 652.718.409-30, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato Nº 155/2017.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Mandaguari, através do objeto: "**Contratação de empresa especializada detentora de software de gestão pública, para implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação de gestão pública para atender as necessidades desta municipalidade, contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública; Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Tesouraria; Prestações de Contas ao TCE/PR (SIM/AM – SIM/AP); Tributação Municipal; Tributos Web; Protocolo; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Holerite Web; Controle de Frotas; Almoxarifado; Patrimônio; Portal da Transparência; Controle de Obras; Controle Interno e Cemitério, com todos módulos acessíveis por sistemas operacionais multiplataforma via navegador web com hospedagem em datacenter.**" e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 155/2017 e seus aditivos, desde de 21/12/2017 até a presente data.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Mandaguari, 12 de dezembro de 2019.



  
ROMUALDO BATISTA  
PREFEITO MUNICIPAL



Selo ASXd5.o2mg.GbHP7, Controle: 4zzE4.Nc3Lo

Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

**TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE MANDAGUARI - PR**

*Flávia Christina Fragelli Pompeu de Carvalho*

Rua Manoel Antunes Pereira, 634 - Fone/Fax (44) 3233-1199 - 3233-2177

Reconheço por Semelhança a assinatura de ROMUALDO BATISTA. Dou fé.  
Emolumentos: R\$4,19 (VRO 21,73). Selo Funarpen: R\$0,80. Funrejus:  
R\$1,05, ISS: R\$0,21, FADEP: R\$0,21

Mandaguari-PR, 27 de Janeiro de 2020 - 14:24:33h.

Em Teste da Verdade

Tereza Toledo dos Santos  
Escrivente



7

6

1



# GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A Prefeitura do Município de Marialva, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.282.680/0001-45, com sede à Rua Santa Efigênia, n.º 680, Centro, na cidade de Marialva – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Victor Celso Martini, portador da cédula de identidade nº 7.994.300-2, inscrito no CPF nº 008.537.509-80, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: comercial@elotech.com.br, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Marialva/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Marialva/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas, para implantação de um Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, contendo os módulos: Contabilidade Pública; Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA); Tesouraria; Prestação de Contas ao TCE do Estado do Paraná (SIM/AM – SIM/AP); Tributação Municipal; Portal do Cidadão; Tributos Web; Alvará Online; Fiscalização Municipal; Processos Judiciais; Controle de Frotas; Protocolo e Controle de Processos Web; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social – Comunicação Eletrônica; E-Social – Adequação; E-Social – Atualização Cadastral; E-Social – Registro de Segurança Medicina do Trabalho – SMT); Ponto Eletrônico/Cartão Ponto; Portal do Servidor/Holerite Web; Almojarifado Web; Patrimônio; Portal Transparência; Controle de Obras; Controle Interno; Cemitério Web; Aplicativo de Acesso ao Cidadão, Sistema de Gerenciamento de ISSQN.", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 201/2018 e seus aditivos, desde a data de 09/11/2018 a 08/11/2019.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Marialva, 13 de novembro de 2019.



  
VICTOR CELSO MARTINI  
PREFEITO MUNICIPAL

7 e A

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



**1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS**

TABELIAO: GERALDO FRANZINI BORNIA  
AV. CRISTOVÃO COLOMBO, 1366 - FONE: (41) 3015-3010 - MARIALVA-PR



QuvYJ.7crHM.5hHd7 - kJA2r.K7vSP

Consulte o selo em <http://www.funarpem.com.br>

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de: **VICTOR CELSO MARTIN** do que dou fé. Em testº da verdade.

Marialva, 08 de janeiro de 2020.

*m* *oliveira*

0068837(001-000325352)

Maria Caroline Leite de Oliveira - Escrevente

 **Geraldo Bornia**  
1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS  
Maria Caroline Leite de Oliveira  
ESCREVENTE  
MARIALVA - PARANA

7  
3  
R



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ

Avenida Papa João XXIII, 239 - CEP 87010-260 - Maringá - PR - <http://www.cmm.pr.gov.br>

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Câmara Municipal de Maringá, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 77.926.509/0001-94, com sede à Avenida Papa João XXIII, nº 239, Zona 02, na cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr. Mário Massao Hossokawa, portador da Carteira de Identidade R.G nº 559.861-3/PR e inscrito no CPF/MF nº 024.887.369-53, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009-3550, E-mail: [comercial@elotech.com.br](mailto:comercial@elotech.com.br), que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Câmara Municipal de Maringá/PR. A empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, promoveu a implantação, conversão, treinamento e manutenção na Câmara Municipal de Maringá/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software de gestão pública integrado, com disponibilização de treinamento sempre que necessário durante a vigência contratual, manutenção e suporte técnico, nas condições e de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo. Os softwares deverão executar as rotinas e tarefas de Contabilidade, Tesouraria, Orçamento, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), Patrimônio, Custos e Prestação de Contas ao TCE/PR através dos módulos do SIM – Sistema de Informações Municipal; Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Gerenciamento do Ponto; Compras e Licitações; Almoxarifado (Controle de Estoque); Controle de Frotas; Controle Interno; Portal de Transparência e Obras Públicas" e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 29/2018 CMM, desde a data de 13/01/2019 a 12/01/2020.

Atestamos que os serviços são realizados satisfatoriamente, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Maringá, 28 de novembro de 2019.

**MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Mário Massao Hossokawa, Presidente**, em 28/11/2019, às 17:45, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0159731** e o código CRC **0CC37609**.

*Handwritten initials and marks at the bottom right of the page.*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO Nº. 009/2019-SEPAT.

O SECRETÁRIO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e diante do pedido através do Protocolo Nº 2887-DL de 15 de Janeiro de 2019.

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701 - CNPJ nº 76.282.656/0001-06, pessoa jurídica de direito público, através de sua representante legal, Kelly Henrique dos Santos, RG. nº. 8.318.858-8-SSP-PR, CPF nº. 040.499.619-11, ao final assinado, **ATESTA**, para fins de direito, que a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.**, estabelecida na cidade de **MARINGÁ-PR**, sito a Rua Professor Giampetro Monacci, nº. 14 - Sala 02, Jardim Novo Horizonte, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº 80.896.194/0001-94, é fornecedora de sua vasta linha de comercialização no ramo de: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, consultoria em tecnologia da informação, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial**, a qual já participou e sagrou-se vencedora através do procedimento licitatório abaixo relacionado, cumprindo todos os quesitos exigidos em relação a qualidades, prazo de entrega, fornecendo produtos/serviços de ótima qualidade, atendimento e demais condições contratuais solicitadas por esta municipalidade.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de empresa especializada para manutenção do Sistema Integrado de Gestão Contábil e Administrativo deste Município.

**ATO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 211/2018 - PROCESSO Nº. 689/2018 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 689/2018.**

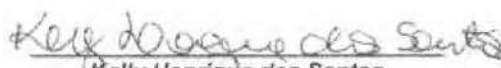
**PERÍODO DE VIGÊNCIA: 28/09/2018 À 27/09/2019.**

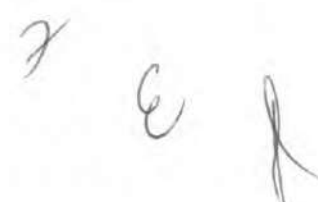
Os serviços ora atestados podem ser comprovados através das notas fiscais de entrega, que já nos foram fornecidas pela mencionada empresa, que poderão ser apresentadas, oportunamente, para eventual conferência de órgãos públicos licitadores.

Atestamos ainda que, os serviços foram realizados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que o Município de Maringá encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Por ser expressão da verdade, atestamos a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

Maringá, 08 de fevereiro de 2019.

  
**Kelly Henrique dos Santos**  
Secretária Municipal de Patrimônio,  
Compras e Logística Interina - SEPAT  
Decreto nº 123/2019.







**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO Nº. 010/2019-SEPAT.

O SECRETÁRIO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e diante do pedido através do Protocolo Nº 2879-DL de 15 de Janeiro de 2019,

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701 - CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, pessoa jurídica de direito público, através de sua representante legal, **Kelly Henrique dos Santos**, RG. nº. 8.318.858-8-SSP-PR, CPF nº. 040.499.619-11, ao final assinado, **ATESTA**, para fins de direito, que a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.**, estabelecida na cidade de **MARINGÁ-PR**, sito a Rua Professor Giampero Monacci, nº. 14 - Sala 02, Jardim Novo Horizonte, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº. 80.896.194/0001-94, é fornecedora de sua vasta linha de comercialização no ramo de: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, consultoria em tecnologia da informação, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial**, a qual já participou e sagrou-se vencedora através do procedimento licitatório abaixo relacionado, cumprindo todos os quesitos exigidos em relação a qualidades, prazo de entrega, fornecendo produtos/serviços de ótima qualidade, atendimento e demais condições contratuais solicitadas por esta municipalidade.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de Empresa para Desenvolvimento, Implantação e Manutenção do Sistema Portal da Transparência de Gestão Pública para Uso na Prefeitura de Maringá.

**TOMADA DE PREÇO Nº. 064/2015 – PROCESSO Nº. 2032/2015 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 030/2016 E ADITIVOS.**

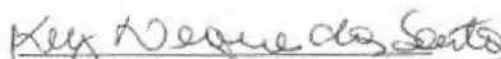
**PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 25/01/2016 À 24/01/2017.

Os serviços ora atestados podem ser comprovados através das notas fiscais de entrega, que já nos foram fornecidas pela mencionada empresa, que poderão ser apresentadas, oportunamente, para eventual conferência de órgãos públicos licitadores.

Atestamos ainda que, os serviços foram realizados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná, bem como às inovações para ampliação da transparência propostas pela Controladoria-Geral da União - CGU.

Por ser expressão da verdade, atestamos a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

Maringá, 12 de fevereiro de 2019.

  
**Kelly Henrique dos Santos**  
Secretária Municipal de Patrimônio,  
Compras e Logística Interina – SEPAT  
Decreto nº 123/2019.

7  
E  
R



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO Nº. 005/2019-SEPAT.

O SECRETÁRIO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E LOGÍSTICA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e diante do pedido através do Protocolo Nº 2878-DL de 15 de Janeiro de 2019.

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 701 - CNPJ nº 76.282.656/0001-06, pessoa jurídica de direito público, através de sua representante legal, **Kelly Henrique dos Santos**, RG. nº. 8.318.858-8-SSP-PR, CPF nº. 040.499.619-11, ao final assinado, **ATESTA**, para fins de direito, que a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.**, estabelecida na cidade de **MARINGÁ-PR**, sito a Rua Professor Giampiero Monacchi, nº. 14 - Sala 02, Jardim Novo Horizonte, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº. 80.896.194/0001-94, é fornecedora de sua vasta linha de comercialização no ramo de: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, consultoria em tecnologia da informação, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial**, a qual já participou e sagrou-se vencedora através do procedimento licitatório abaixo relacionado, cumprindo todos os quesitos exigidos em relação a qualidades, prazo de entrega, fornecendo produtos/serviços de ótima qualidade, atendimento e demais condições contratuais solicitadas por esta municipalidade.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de empresa para manutenção aos sistemas AISE Tributos, Alvará On Line, Controle de Receitas Não Tributárias, Cemitério e Gerenciamento de Processos Judiciais do Município.

**ATO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 167/2016 - PROCESSO Nº. 516/2016 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 156/2016 E SEUS ADITIVOS.**

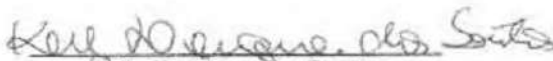
**PERÍODO DE VIGÊNCIA:** 07/04/2016 À 05/04/2019.

Os serviços ora atestados podem ser comprovados através das notas fiscais de entrega, que já nos foram fornecidas pela mencionada empresa, que poderão ser apresentadas, oportunamente, para eventual conferência de órgãos públicos licitadores.

Atestamos ainda que, os serviços foram realizados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que o Município de Maringá encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Por ser expressão da verdade, atestamos a presente declaração, para que produza os seus efeitos legais.

Maringá, 08 de fevereiro de 2019.

  
**Kelly Henrique dos Santos**  
Secretária Municipal de Patrimônio,  
Compras e Logística Interina - SEPAT  
Decreto nº 123/2019.

7  
6  
8



## Câmara Municipal de Paranaguá

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A Câmara Municipal de Paranaguá, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 78.179.264/0001-41, com sede na Rua João Estevão, n.º 361, Ponta do Caju, na cidade de Paranaguá – Paraná, neste ato representada pela Contadora, Sra. Dulce Mara Nunhez Dias atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública para a Câmara Municipal de Paranaguá/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Câmara Municipal de Paranaguá/PR, através do objeto: "**Aquisição de Licença de uso de software para implantação integrada nos departamentos que compõem a Câmara Municipal de Paranaguá, bem como instalação, conversão de dados, manutenção, suporte e treinamento dos módulos: Contabilidade Pública, Orçamentário, Tesouraria, LRF, Prestação de Contas ao TCE/PR, Portal Transparência, Compras e Licitações, Almoxarifado, Controle Interno, Controle de Frotas, Controle de Protocolo, Controle Patrimonial, Controle de Processos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento.**", e vem prestando os serviços acima avançados conforme disposto no contrato n.º 011/2017 e seus aditivos, desde a data de 26/07/2017 à 25/07/2019.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Paranaguá, 18 de fevereiro de 2019.

Câmara Municipal de Paranaguá  
  
**Dulce Mara Nunhez Dias**  
Chefe do Depto de Orçamento  
Contabilidade e Finanças - CRC-PR 0278060-2

Fone: 41 3420-9000 - Fax 41 3420-9017 - [www.camaranet.com.br](http://www.camaranet.com.br)

Rua João Estevão, 361 - Ponta de Caju - CEP 83203-020 - Paranaguá - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA  
GABINETE DO PREFEITO



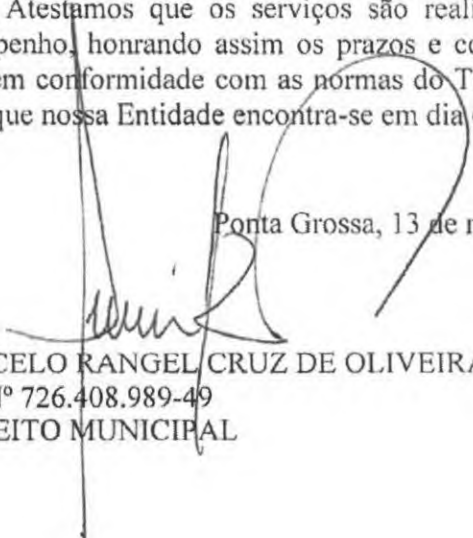
## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA


A Prefeitura do Município de Ponta Grossa, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.175.884/0001-87, com sede na Avenida Visconde de Taunay, n.º 950, Centro, na cidade de Ponta Grossa – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. Marcelo Rangel Cruz de Oliveira, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade nº 3.978.530-7 SSP/PR e inscrito no CPF-MF sob o nº 726.408.989-49 e pelo Secretário da Fazenda o Sr. Claudio Grokoviski, inscrito no CPF nº 825.205.349-15, atestam para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa /PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR, através do objeto: "**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de informatização das Secretarias de Administração e de Gestão Financeira do Município de Ponta Grossa, através de compra de licença de uso perpétuo dos Sistemas: Contabilidade Pública (Lei de Responsabilidade Fiscal), Orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA), Tesouraria, Controle Interno, Prestação de Contas ao TCE/PR SIM/AM (Informações Gerenciais), Compras/Contratos e Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Tributação Geral, Frotas, Portal da Transparência, Controle de Protocolo, Obras, Alvará Online, Controle de Processos Judiciais, Nota Fiscal Eletrônica.**", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 480/2015 e seus aditivos, desde a data de 01/08/2015 à 02/11/2020.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Ponta Grossa, 13 de novembro de 2019.

  
MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA  
CPF Nº 726.408.989-49  
PREFEITO MUNICIPAL

  
CLÁUDIO GROKOVISKI  
CPF Nº 825.205.349-15  
SECRETÁRIO DA FAZENDA

# Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura do Município de Santa Fé, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.291.418/0001-67, com sede à Avenida Presidente Kennedy, nº 717, Centro, na cidade de Santa Fé – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Fernando Brambilla, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Santa Fé/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Santa Fé/PR, através do objeto: "**Contratação de empresa desenvolvedora de software especializada em locação, implantação e manutenção de sistemas informatizados de Gestão Pública com acesso multiusuário ilimitado em banco de dados único, contemplando os módulos: Saúde, Assistência Social e Educacional**", e vem prestando os serviços acima avançados conforme disposto no contrato n.º 001/2019 - PMSF, desde a data de 07/01/2019.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Santa Fé, 10 de julho de 2019.

FIRMA  
RECONHECIDA

FERNANDO BRAMBILLA  
Prefeito Municipal

Selo N° L7hAA.VK6da.kmycv, Controle: HPEf.2yNZp  
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>  
SERVIÇO NOTARIAL - João Thomazella - Notário  
Avenida Presidente Getúlio Vargas, 567 - Centro, Fone: (44)3247-1347  
Reconheço por Semelhança a assinatura de FERNANDO BRAMBILLA  
\*0002\* F7Z2XJDi4-460860-93\*. Dou fé.  
Santa Fé-Paraná, 11 de julho de 2019.

Lucimeire Freire  
Oficial Substituta



# Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura do Município de Santa Fé, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.291.418/0001-67, com sede à Avenida Presidente Kennedy, nº 717, Centro, na cidade de Santa Fé – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Fernando Brambilla, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação e manutenção de um sistema de informática integrado de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Santa Fé/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Santa Fé/PR, através do objeto: "Contratação de empresa desenvolvedora de software especializada em locação, implantação e manutenção de sistemas informatizados de Gestão Pública com acesso multiusuário ilimitado em banco de dados único, contemplando os módulos: Contabilidade Pública; Tesouraria; Lei de Responsabilidade Fiscal; Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA); Prestação de Informações Gerenciais ao TCE/PR (SIM/AM); Folha de Pagamento e Recursos Humanos (E-Social); Holerite WEB; Compras e Licitações; Controle de Patrimônio; Controle de Frotas; Controle Interno; Portal da Transparência; Tributação Municipal; Tributação WEB; Controle de Almoxarifado; Controle de Obras; Controle de Protocolo e Processos; Nota Fiscal Eletrônica – ISS; Módulo Biblioteca; Legislação Municipal; ", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato nº 91/2017 - PMSF e seus aditivos, desde a data de 01/01/2018 a 03/12/2019.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Santa Fé, 20 de março de 2019.



  
**FERNANDO BRAMBILLA**  
Prefeito Municipal

Selo Nº 041.609da.skyev, Controle: Hfzef, Eaz 21  
Consulte esse selo em <http://fbramen.com.br>  
**SERVIÇO NOTARIAL** João Thomazella - Notário  
Avenida Presidente Getúlio Vargas, 567 - Centro - Fone: (44) 3247-1347  
Reconheço por Senehalança a assinatura de **FERNANDO BRAMBILLA**.  
\*0007\* F4QV515V0496373-86\* Dou fe  
Santa Fé-Paraná, 21 de março de 2019  
Lucimete Figueire  
Oficial Substituta

78.025.269/0001-10

SANTA FÉ CARTÓRIO DE PROTESTO E TABELIONATO  
PRACA MILITÃO BENTO FRANÇA, AV. PRES. KENNEDY, 717 – FONE/FAX: (44) 3247 1247 – CAIX  
AV PRES. GETULIO VARGAS, 567 "Santa Fé, Capital da Fotografia"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOÓPOLIS**  
ESTADO DO PARANÁ



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A Prefeitura do Município de Sertãoópolis, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.245.034/0001-08, com sede à Avenida Dr. Vacyr Gonçalves Pereira, n.º 342, Centro, na cidade de Sertãoópolis – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Aleocídio Balzanelo, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: comercial@elotech.com.br, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Sertãoópolis/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Sertãoópolis/PR, através do objeto: "Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e locação de sistemas, para implantação de um Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, contendo os módulos: Contabilidade Pública; Orçamento e Execução (PPA, LDO e LOA); Tesouraria; Prestação de Contas ao TCE do Estado do Paraná (SIM/AM – SIM/AP); Tributação Municipal; Portal do Cidadão; Tributos Web; Alvará Online; Fiscalização Municipal; Processos de Execução Fiscal; Controle de Frotas; Protocolo e Controle de Processos Web; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social – Comunicação Eletrônica; E-Social – Adequação; E-Social – Atualização Cadastral; E-Social – Registro de Segurança Medicina do Trabalho – SMT); Ponto Eletrônico/Cartão Ponto; Portal do Servidor/Holerite Web; Almoxarifado Web; Patrimônio; Portal Transparência; Controle de Obras; Controle Interno; Cemitério Web; Processos Judiciais; Aplicativo de Acesso ao Cidadão.", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 103/2019 e seus aditivos, desde a data de 08/07/2019 a 07/07/2020.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Sertãoópolis, 03 de outubro de 2019.

  
**ALEOCÍDIO BALZANELO**  
PREFEITO MUNICIPAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

ESTADO DO PARANÁ



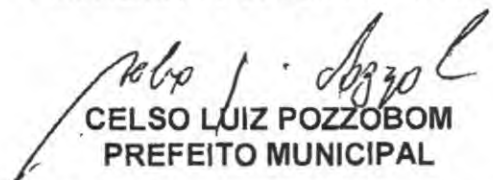
### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura do Município de Umuarama, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.247.378/0001-56, com sede à Avenida Rio Branco, nº 3717, Centro Cívico, na cidade de Umuarama – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Celso Luiz Pozzobom, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para a Prefeitura Municipal de Umuarama/PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção na Prefeitura Municipal de Umuarama/PR, através do objeto: **"Contratação de empresa para informatização da Administração Pública Municipal através de aquisição (licença de uso perpétua) de sistemas abaixo relacionados específicos para gestão pública e todos devem atender as exigências legais e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com instalação, implantação, integração com demais sistemas já utilizados por este ente, autarquias e fundos e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, bem como o desenvolvimento e adequação dos softwares durante o período de contratação para atendimento de exigências legais e necessárias específicas do órgão licitante. Sistemas: Contabilidade Pública; Planejamento (PPA, LDO e LOA); Tesouraria (Controle Financeiro); Prestação de Contas ao TCE/PR SIM AM (Informações Gerenciais); Compras e Licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Portal do Servidor; Tributação Municipal; Portal do Cidadão; Frotas; Portal Transparência; Protocolo Web e Controle de Processos Web; Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social – Comunicação Eletrônica; E-Social – Adequação; E-Social – Atualização Cadastral; E-Social – Registro de Segurança Medicina do Trabalho – SMT); Alvará Online; Assistência Social; Obras."** e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 134/2019 e seus aditivos, desde a data de 03/06/2019 a 03/06/2020.

Atestamos que os serviços são realizados satisfatoriamente, primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Umuarama, 09 de outubro de 2019.

  
**CELSO LUIZ POZZOBOM**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Av. Rio Branco, 3717, Centro Cívico - CEP 87501-130 - Fone: (44) 3621-4141

Home-page: [www.umuarama.pr.gov.br](http://www.umuarama.pr.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01  
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30  
E-mail [administracao@saojoaodocaiua.pr.gov.br](mailto:administracao@saojoaodocaiua.pr.gov.br)

CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná




### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA


O Município de São João do Caiuá, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.238.435/0001-30, com sede à Rua Dom Pedro II, n.º 800, Centro, na Cidade de São João do Caiuá - Paraná, neste ato representada pelo Sr(a). STEFAN TOMÉ PAUKA, CPF: 034.112.319-63, Prefeito Municipal atesta para os devidos fins e efeitos que a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Tupã, nº 1643, Recanto dos Magnatas, na cidade de Maringá - Paraná, realizou, satisfatoriamente, os serviços de capacitação/treinamento referente as seguintes áreas/sistemas: *Contabilidade Pública (com orientações acerca de geração de arquivos para o TCE/PR); Planejamento Orçamentário; Tesouraria Municipal; Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Gestão de Custos; Tributação Municipal; Portal do Contribuinte; ITBI Online; Nota Fiscal Eletrônica; Alvará Online; Compras e Licitações; Protocolo; Frotas; Fiscalização; Almoxarifado; Patrimônio; Obras Públicas; Controle Interno; Cemitério; Processos Judiciais; Recursos Humanos e Folha de Pagamento (com orientações acerca da geração de arquivos para o TCE/PR); Ponto Eletrônico; Portal do Servidor; Portal da Transparência; Gestão de Assistência Social; Gestão de Saúde Municipal; Aplicativo de Acesso ao Cidadão.*

Informamos ainda que a capacitação/treinamento de uso dos sistemas ocorreram em atenção ao Edital de Pregão Presencial nº 039/2021 e contrato nº 0072/2021.

Atestamos que os serviços foram realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

São João do Caiuá, 05 de julho de 2022

  
STEFAN TOMÉ PAUKA  
034.112.319-63  
Prefeito Municipal





## CIS-COMCAM

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS  
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - COMCAM



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão CIS – COMCAM, no ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 95.640.322/0001-01, com sede á Rua Mamborê, n.º 1542, Centro, na cidade de Campo Mourão – Paraná, neste ato representada pelo(a) Coordenadora , o Sr(a).Carla Cássia Alves Bento, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede á Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, que vem prestando serviços através do Contrato de Prestação dos serviços de Implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão Pública para o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão CIS – COMCAM - PR.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a implantação e manutenção no Consórcio Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão CIS – COMCAM, através do objeto: "**Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas para implantação de um sistema integrado de Gestão Pública, contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública; Sistema Tributário Orçamentário - PPA, LDO e LOA; Tesouraria; Prestação de Contas ao TCE/PR (SIM/AM – SIM/AP – Informações Gerenciais); Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento (E-Social – Comunicação Eletrônica; E-Social – Adequação; E-Social – Atualização Cadastral; E-Social – Registro de Segurança Medicina do Trabalho – SMT); Frotas; Almojarifado; Patrimônio; Portal Transparência; Controle Interno, Implantação, Conversão de Dados e Treinamento**", e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 134/2016 e seus aditivos, desde a data de 23/08/2016 a 23/08/2020.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

Campo Mourão, 13 de agosto de 2019.

  
Carla Cassia Alves Bento  
Coordenadora



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Consórcio Metropolitano de Saúde do Paraná – COMESP, inscrito no CNPJ nº 08.061.295/0001-18, consórcio público de direito privado, situada na Rua da Paz, nº 260 – Centro – Curitiba/PR – Cep 80.060-160, neste ato representada pela Coordenadora Administrativa, Senhora Juliana Sautner, ATESTA para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, inscrição estadual: isenta, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14 – Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá – Paraná, conforme descrito abaixo:

**Contrato de Prestação de Serviços nº 02/2016.**

**Prazo de Vigência:** 10 de Novembro de 2016, até a presente data.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada, para implantação de software específico, contendo os seguintes módulos: Protocolo; Orçamento; Contabilidade; Tesouraria; SIM-AM; RH; Compras e Licitações; Almoxarifado; Patrimônio; Portal da Transparência; Frotas e Controle Interno; Implantação – Conversão de Dados e Treinamento, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

ATESTAMOS que os serviços são realizados satisfatoriamente, primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Paraná. Ressaltamos ainda, que nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCE/PR.

E por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Curitiba, 16 de Agosto de 2019.

  
**JULIANA SAUTNER**  
Coordenadora Administrativa





## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR  
Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA




O Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná, Entidade de fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268/67, inscrita no CNPJ sob nº 75.060.129/0001-94, com sede à Rua Victório Viezzer, n.º 84, na cidade de Curitiba – Paraná, neste ato representada por seu Secretário-Geral e Gestor do Departamento de Recursos Humanos, Dr. Luiz Ernesto Pujol, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 3856, atesta para os devidos fins e efeitos que, a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **80.896.194/0001-94**, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Professor Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, na cidade de Maringá – Paraná, telefone (44) 4009 3550, E-mail: [comercial@elotech.com.br](mailto:comercial@elotech.com.br), prestou serviços de Implantação, conversão, treinamento e vem prestando serviços de suporte técnico e manutenção de um sistema de informática integrado de Gestão de Pessoas e Processamento de Folha de Pagamento para o conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná.

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, promoveu a conversão, implantação, treinamento e manutenção no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná, através do objeto: "**Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado modularizado para Gestão de Pessoas e processamento de Folha de Pagamento, contemplando os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação, treinamento e suporte técnico/manutenção, de acordo com as especificações e condições previstas no Termo de Referência. O software de RH é um sistema via Web, especializado para área de Recursos Humanos para funcionamento dos macroprocessos: Folha de Pagamento, Encargos Sociais, Benefícios, Indicadores de RH, Ponto Eletrônico, Ponto Móvel, Administração de Banco de Dados, Atendimento aos Requisitos do E-social, Portal do Colaborador, Gestão de Ponto.**" e vem prestando os serviços acima avençados conforme disposto no contrato n.º 035/2020 com vigência de 29/12/2020 à 28/12/2024.

Atestamos que os serviços são realizados primando pela qualidade e ótimo desempenho, honrando assim os prazos e compromissos contratuais assumidos e que estão em conformidade com as normas do Tribunal de Contas da União. Ressaltamos ainda que, nossa Entidade encontra-se em dia com a agenda de obrigações do TCU.

Curitiba, 27 de outubro de 2021.

  
CONS. LUIZ ERNESTO PUJOL  
Secretário-Geral | Gestor DRH  
RG506767-7/PR | CPF 183.937.489-68

# PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Maringá - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Praça Des. Franco Ferreira da Costa , s/n - CEP 87.013-900 - Telefone: (44) 3029-8871

Site: www.distribuidormaringa.com.br - Email: certidaodistribuidormga@gmail.com



## CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202208101611190884750

**A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <http://www.distribuidormaringa.com.br>**

**\*\* RUBENS AUGUSTO MONTEIRO WEFFORT \*\*, Distribuidor e anexos da  
Comarca de Maringá, Estado do Paraná, etc...**

**C E R T I F I C A**, a pedido verbal de parte interessada, que revendo em o Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

**ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**

**CNPJ: 80.896.194/0001-94**

Observações:

Não Há.

\*\*\* Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.

\*\*\* Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).

**\*\*\* CERTIDÃO EMITIDA POR PROCESSO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 11.419 DE 19.12.2006. \*\*\***

**\*\*\* EMOLUMENTOS -> VALOR DA CERTIDÃO: R\$ 38,15 = 155 VRC - R\$ 0,76 = ISSQN 2% \*\*\***

O referido é verdade e dá fé.

Maringá, quarta-feira, 10 de agosto de 2022.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DE MARINGÁ/PR  
assinado digitalmente

Handwritten initials: F, E, and a signature.



Receita Estadual do Paraná - REPR  
Cadastro de Contribuintes do ICMS



### Certidão de Baixa Cadastral

A baixa da inscrição estadual não implicará na quitação de quaisquer créditos ou exoneração de responsabilidade de natureza fiscal, ficando ressalvado o direito da Receita Estadual em efetuar fiscalização dos documentos fiscais até o encerramento do prazo prescricional, nos termos dos arts. 175 e 188 do RICMS/PR.

CAD/ICMS	CNPJ	Término das Atividades
90924139-15	80.896.194/0001-94	02/2022

#### Empresa / Estabelecimento

Nome Empresarial	ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA
Endereço do Estabelecimento	RUA TUPA, 1643 - RECANTO DOS MAGNATA - CEP 87060-510 FONE: (44) 4009-3599
Município de Instalação	MARINGA
Situação Atual	BAIXADO - REGIME NORMAL DE INFORMACAO/RECOLHIMENTO, DESDE 02/2022

#### Termo de Responsabilidade

São responsáveis pela guarda dos livros e documentos fiscais até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações ou prestações a que se referam (parágrafo único do art. 195 do CTN), o titular, sócio administrador e o profissional e/ou a organização contábil responsáveis pela escrituração fiscal e contábil.

#### Resumo das Pendências Tributárias existentes em 20/07/2022

Tipo da Pendência	Quantidade	Valor Total
<b>Total Geral</b>	<b>0 Pendências</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Obs: Pendências que poderão impedir a emissão de Certidão Negativa. Para consultar pendências e calcular débitos [clique aqui](#)

#### Legenda (Tipo da Pendência)

**GIA** = Guia de Informação e Apuração do ICMS / **GIA/ST** = Guia de Informação e Apuração do ICMS - Substituto Tributário/  
**PAF** = Processo Administrativo-Fiscal (Auto de Infração) / **DA** = Dívida Ativa do Estado / **TAP** = Termo de Acordo de Parcelamento / **AM** = Entrega de Arquivo Magnético Referente à Tabela I do Anexo VI-RICMS/PR / **EFD** = Escrituração Fiscal Digital / **DeSTDA** = Declaração de Substituição Tributária, Diferencial de Alíquota e Antecipação

Responsável		Contabilista	
Nome	MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE	Nome	LUCIANO THEOBALDO VALIM
CPF	708.899.709-63	CPF	029.904.679-63

Os dados cadastrais deste estabelecimento poderão ser confirmados via Internet [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná  
**CAD/ICMS Nº 90924139-15**  
Emitido Eletronicamente via internet  
**20/07/2022 9:31:09**

Dados transmitidos de forma segura  
Tecnologia CELEPAR

**ANEXO IV  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**Sr. Pregoeiro do Consórcio Público Intermunicipal  
Pregão Eletrônico nº 03/2022**

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **80.896.194/0001-94**, inscrição Estadual: Isenta, sediada à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, fone/fax (44) 4009 3550, E-mail: [juridico@elotech.com.br](mailto:juridico@elotech.com.br), por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, o Sr. **LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA**, brasileiro, casado, diretor de operações, inscrito no R.G nº 8.715.232-4 SESP/PR, CPF nº 035.470.069-37, vimos APRESENTAR nossa proposta de preços para o lote abaixo detalhado, conforme as exigências do edital, termos de referência e demais anexos:

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO" E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

**Dados Bancários:**

Banco: Banco do Brasil (001) – Agência: 1187-8 – Conta Corrente: 109015-1.

**LOTE 01:**

Item	Qtde	Un.	Descrição	Valor unitário máximo	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA	R\$ 494,61	R\$ 494,61	R\$ 5.935,32
2	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	R\$ 201,50	R\$ 201,50	R\$ 2.418,00
3	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE FROTAS	R\$ 451,62	R\$ 451,62	R\$ 5.419,44
4	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA, PPA E LDO.	R\$ 520,40	R\$ 520,40	R\$ 6.244,80
5	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TESOURARIA	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
6	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
7	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE LICITACOES E CONTRATOS	R\$ 576,85	R\$ 576,85	R\$ 6.922,20



8	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMONIO PUBLICO	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
9	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, ATOS LEGAIS, E-SOCIAL ADEQUAÇÃO, E-SOCIAL COMUNICADOR E SMT	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
10	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TRANSPARENCIA	R\$ 518,55	R\$ 518,55	R\$ 6.222,60
11	12	Mês	LICENCA DE USO SOLUCAO EM NUVEM E BACK-UP	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
12	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ 1.077,55	R\$ 1.077,55	R\$ 12.930,60
13	1	Un.	SERVICOS DE IMPLANTACAO E TREINAMENTO PARA SISTEMAS (SOFTWARES)	R\$ 15.457,84	R\$ 15.457,84	R\$ 15.457,84
14	100	Hrs	SUPORTE TECNICO	R\$ 132,50	R\$ 132,50	R\$ 13.250,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>						<b>R\$ 127.600,80</b>

Valor total proposta para o lote é de R\$ 127.600,80 (Cento vinte e sete mil e seiscentos reais e oitenta centavos).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da proposta.

Prazo de vigência: Conforme as regras e condições do edital.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

Declaro que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Entidades.

Declaramos que a marca/fabricante dos produtos ofertados é ELOTECH.

Maringá/Paraná, 12 de setembro de 2022.

LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA:03547006937  
Assinado de forma digital por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA:03547006937  
Dados: 2022.09.12 16:04:08 -03'00'

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**  
CNPJ nº 80.896.194/0001-94  
**LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA**  
DIRETOR DE OPERAÇÕES  
CPF nº 035.470.069-37  
R.G nº 8.715.232-4-SESP/PR

80.896.194/0001-94

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

Rua Tupã, 1643  
Recanto dos Magnatas - CEP: 87060-510

MARINGÁ - PR



JUNTA COMERCIAL  
DO PARANÁ

Governo do Estado do Paraná  
Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
Junta Comercial do Estado do Paraná

## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

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

Nome Empresarial: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA		Protocolo: PRC2212475600			
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41207850023	CNPJ 80.896.194/0001-94 ✓	Data de Ato Constitutivo 13/07/1989	Início de Atividade 13/07/1989		
Endereço Completo Rua TUPA, Nº 1643, RECANTO DOS MAGNATAS - Maringá/PR - CEP 87060-510					
Objeto Social DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET					
Capital Social R\$ 4.600.000,00 (quatro milhões e seiscentos mil reais)	Capital Integralizado R\$ 4.600.000,00 (quatro milhões e seiscentos mil reais)	Porte Demais	Prazo de Duração Indeterminado		
Dados do Sócio					
Nome CHEERS HOLDING DE PARTICIPACOES LTDA	CPF/CNPJ 30.425.940/0001-93	Participação no capital R\$ 2.300.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador N	Término do mandato Indeterminado
Nome PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPACOES EIRELI	CPF/CNPJ 30.442.491/0001-91	Participação no capital R\$ 2.300.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador N	Término do mandato Indeterminado
Nome MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE	CPF/CNPJ 708.899.709-63	Participação no capital R\$ 0,00	Espécie de sócio REPRESENTANTE LEGAL / Administrador	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Nome ARIANE MUTI RIZZIOLLI	CPF/CNPJ 124.888.128-11	Participação no capital R\$ 0,00	Espécie de sócio REPRESENTANTE LEGAL	Administrador N	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE	CPF 708.899.709-63	Término do mandato Indeterminado			
Último Arquivamento			Situação		
Data 07/07/2022	Número 20224472313	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	ATIVA Status SEM STATUS		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 16/08/2022, às 14:28:15 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código X3DUTPA6.



PRC2212475600

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
Secretário Geral

Handwritten signature



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 80896194000194 ✓

NENHUM ITEM ENCONTRADO! ✓





## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 14/09/2022 10:04:26

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**  
CNPJ: **80.896.194/0001-94**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta** ✓

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta** ✓

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta** ✓

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta** ✓

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



# Autenticidade de documentos

[Sobre o Portal](#)[Serviços](#)[Legislação](#)[Parceiros](#)[Fale Conosco](#)[Manuais](#)[Municípios Implantados](#)[Consultar Informações](#)[Notificações](#)

## DADOS DA CONSULTA

**Protocolo:** 224472313**Data do Protocolo:** 07/07/2022**Número de Registro:** 41207850023**Arquivamento:** 20224472313**Empresa:** ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**Documento(s):** Contrato[← Voltar](#)

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023  
TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



**PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 30.442.491/0001-91, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE n.º 41600707141, em sessão do dia 14/05/2018, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, neste ato representada por seu titular **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n.º 3.310.446-4/SSP-PR, inscrito no CPF sob n.º 708.899.709-63, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Avenida Cerro Azul, 2649, Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP 87010-055.

E

**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 30.425.940/0001-93, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE n.º 41210348791, em sessão do dia 11/05/2018, com sede e foro na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, neste ato representada por seu representante legal **ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 30/07/1970, viúva, administradora, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 19.134.244-0/SSP-SP, inscrita no CPF sob n.º 124.888.128-11, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740.

Sócios da **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, sociedade empresária limitada, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 80.896.194/0001-94, com seu contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob n.º 41207850023, em sessão de 27/10/1989, decidem por **alterar** e **consolidar** o contrato social da Sociedade, nos termos abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O capital social, totalmente subscrito e integralizado, no valor de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), composto de 4.500.000 (quatro milhões e quinhentos mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, será aumentado para R\$ 4.600.000,00 (quatro milhões e seiscentos mil reais), dividido em 4.600.000 (quatro milhões e seiscentos mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, sendo o aumento subscrito e integralizado de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) quotas, objeto da integralização de Lucros Acumulados.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O aumento do capital social, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), fica assim distribuído entre os sócios: **PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**,



# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023  
TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



acima qualificado, 50.000,00 (cinquenta mil reais) correspondentes a 50.000 (cinquenta mil) quotas; e **CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI** acima qualificado, 50.000,00 (cinquenta mil reais) correspondentes a 50.000 (cinquenta mil) quotas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - NOVA DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL:** Em virtude das modificações havidas, o capital social, inteiramente subscrito e integralizado, fica assim distribuído:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR (R\$)	%
PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI	2.300.000	R\$ 2.300.000,00	50%
CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA.	2.300.000	R\$ 2.300.000,00	50%
<b>TOTAL</b>	<b>4.600.000</b>	<b>R\$ 4.600.000,00</b>	<b>100%</b>

**CLÁUSULA QUARTA:** Os sócios decidem aprovar a consolidação do contrato social da Sociedade, a fim de refletir as alterações acima deliberadas, permanecendo inalteradas e em pleno vigor as demais disposições não modificadas expressamente por meio da presente alteração, passando o contrato social a vigorar com a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DA  
ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA  
CNPJ N.º 80.896.194/0001-94  
NIRE 41207850023**

**PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 30.442.491/0001-91, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE n.º 41600707141, em sessão do dia 14/05/2018, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, neste ato representada por seu titular **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n.º 3.310.446-4/SSP-PR, inscrito no CPF sob n.º 708.899.709-63, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Avenida Cerro Azul, 2649, Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP 87010-055.

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023  
TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



**CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 30.425.940/0001-93, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE n.º 41210348791, em sessão do dia 11/05/2018, com sede e foro na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, neste ato representada por seu representante legal **ARIANE MUTI RIZZIOLLI**, brasileira, nascida em 30/07/1970, viúva, administradora, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 19.134.244-0/SSP-SP, inscrita no CPF sob n.º 124.888.128-11, residente e domiciliada na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Maringá, 540, Casa 01, Jardim Aclimação, CEP 87050-740.

Sócios da **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, sociedade empresária limitada, com sede na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Rua Tupã, 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP 87060-510, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º 80.896.194/0001-94, com seu contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob n.º 41207850023, em sessão de 27/10/1989, decidem por **consolidar** o contrato social da Sociedade, nos termos abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O nome empresarial de **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, está constituída uma Sociedade Empresária Limitada que será regida pelo presente contrato e pela legislação aplicável à espécie.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A sociedade tem sua sede e foro à Rua Tupã, 1.643, Recanto dos Magnatas, na cidade de Maringá/PR, CEP 87.060-510.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica desde já capacitada a sociedade para estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto de território nacional, desde que obedecidas às disposições legais da matéria.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de duração da sociedade é indeterminado, tendo iniciado suas atividades a partir de 13 de julho de 1989.

**CLÁUSULA QUARTA:** A Sociedade tem por objeto social:

- 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis.
- 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.
- 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação.
- 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda.
- 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação.
- 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023  
TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



63.11-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet.

6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet.

**CLÁUSULA QUINTA:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão quando for o caso.

**CLÁUSULA SEXTA:** Por decisão unânime e consensual dos sócios ficam dispensadas as elaborações de atas das reuniões realizadas pelos sócios.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Os administradores declaram sob as penas da Lei que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por Lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrarem sob os efeitos dela a pena que vede ainda que suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA OITAVA:** O capital social no valor R\$ 4.600.000,00 (quatro milhões e seiscentos mil reais), dividido em 4.600.000 (quatro milhões e seiscentos mil) quotas de capital, com valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, inteiramente subscritos e integralizados em moeda corrente do país está assim dividido entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR (R\$)	%
PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI	2.3000.000	R\$ 2.300.000,00	50%
CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA.	2.300.000	R\$ 2.250.000,00	50%
<b>TOTAL</b>	<b>4.600.000</b>	<b>R\$ 4.600.000,00</b>	<b>100%</b>

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas ambos respondem solidariamente pela integralização do capital.

**CLÁUSULA NONA:** As quotas de Capital da sociedade são indivisíveis e não podem ser alienadas, caucionadas, cedidas, transferidas ou vendidas, sem o expresso consentimento de todos os sócios, cabendo em igualdade de condições e preços o direito de preferência aos sócios que queiram adquiri-las no caso de algum quotista pretender ceder as quotas que possuir.

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023  
TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



**PARÁGRAFO ÚNICO:** O sócio que pretenda ceder ou transferir toda ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito os demais sócios, discriminando a quantidade de postas à venda, o preço, forma e prazo para pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência o que deverão fazer no prazo de 60 (Sessenta) dias contados do recebimento da notificação ou em prazo maior, a critério do sócio alienante, o qual após findo o referido prazo, sem que tenha havido o exercício do direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** A sociedade passará a ser administrada por **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade RG n.º 3.310.446-4/SSP-PR, inscrito no CPF sob n.º 708.899.709-63, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Avenida Cerro Azul, 2649, Lote G 36, Jardim Novo Horizonte, CEP 87010-055, na condição de **administrador não sócio**, que fica considerado administrador, investido em sua função na data de assinatura deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A sociedade poderá ser representada ISOLADAMENTE pelo administrador não sócio **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, nas seguintes ocasiões:

- Representação perante repartições públicas federais, estaduais e municipais;
- Abertura, encerramento e movimentação de conta bancária;
- Representar a sociedade em juízo ou fora dele. Ativa ou Passivamente, bem como perante terceiros em geral;
- Contratar e despedir empregados, com anotações em Carteira de Trabalho, Assinaturas de termos de rescisões, liberação de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e quaisquer outros previdenciários;
- Endosso de Cheques e ordens de pagamentos para cobrança, e depósitos em nome da empresa;
- Retirar Talonário de Cheques e cheques devolvidos;
- Emissão de duplicatas e faturas;
- Endosso de títulos em geral para cobrança em nome da empresa;
- Receber e dar quitação;
- Para atos que não colidirem com o parágrafo seguinte desta cláusula;
- Nomear procuradores para representar esta sociedade, determinando na procuração, o prazo e a finalidade específica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A sociedade deverá ser administrada por **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE** na condição de **administrador não sócio**, juntamente com todas as SÓCIAS, representando esta sociedade em **CONJUNTO** nas seguintes situações:

- Alienação de bens móveis e imóveis;

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 - NIRE 41207850023

TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



→ Contratos de Financiamento e empréstimo junto a instituições financeiras, outras pessoas jurídicas e físicas de qualquer natureza;

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A sociedade poderá remunerar o administrador mediante o pagamento mensal de pró-labore.

**PARÁGRAFO QUINTO:** É vedado o uso do nome social em negócios estranhos ao interesse social ou assumir obrigações, sejam em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O uso da denominação social é privativo do administrador, o qual responde solidária e ilimitadamente por culpa ou dolo, pelos atos praticados contra esse contrato ou determinação da Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os sócios poderão nomear administradores não sócios, conforme previsto no artigo 1061 da Lei 10406/2002, sendo necessária a aprovação unânime dos sócios, enquanto o capital não estiver integralizado e de no mínimo 2/3 (dois terços) do capital social, após a sua integralização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Conforme dispõe o art. 1076 da Lei 10.406/01, todas as deliberações da Sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, incorporação, cisão, fusão, dissolução ou transformação da sociedade em outro tipo, assim como qualquer outro assunto, serão sempre tomadas por deliberação correspondente a mais de 3/4 (Três quartos) do capital social.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser levantado o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado do exercício e a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados obedecidos às prescrições legais e técnicas pertinentes à matéria. Os resultados são divididos ou suportados entre os sócios na proporção de suas Quotas de Capital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A decisão pela aplicação dos lucros auferidos será definida pelos sócios e consensualmente, sempre respeitando as normas vigentes na legislação e visando promover a continuidade da sociedade.

# ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94 – NIRE 41207850023

TRIGÉSIMA SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fica por este ato autorizada a sociedade em proceder quando lhe for conveniente na distribuição de lucros desproporcionais aos percentuais estabelecidos pelas quotas de capital, desde que com a aprovação dos que tiverem suas participações nos lucros reduzidas em virtude da referida deliberação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** A Sociedade não se dissolve pelo falecimento ou retirada de um dos sócios, mas continuará seus negócios com seus sócios remanescentes, sendo que os herdeiros ou sucessores do "de cujos", ou do que se retira, poderão ingressar na sociedade, desde que sejam obedecidos os requisitos legais e pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Está eleito o Foro da Comarca de Maringá/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste presente instrumento, renunciando por este ato a qualquer outro, por mais privilegiado que este o seja.

E assim, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, obrigando-se por si e por seus herdeiros a cumpri-lo fielmente, em todos os seus termos e itens.

Maringá-PR, 04 de julho de 2022.

Assinado digitalmente

**PALO ALTO HOLDING DE  
PARTICIPAÇÕES EIRELI**

Sócia

p. Marco Aurélio Castaldo Andrade

Assinado digitalmente

**CHEERS HOLDING DE  
PARTICIPAÇÕES LTDA.**

Sócia

p. Ariane Muti Rizziolli

Assinado digitalmente

**MARCO AURÉLIO CASTALDO  
ANDRADE**

Administrador

Assinado digitalmente

**ROSANA PEREIRA DOS SANTOS**

Advogada

OAB/PR n.º 76.313

Assinado digitalmente

**LUCIANO THEOBALDO VALIM**

Contador

CRC 056731/O-6

Assinado digitalmente

**ALBERTO LUIS CAETANO**

Advogado

OAB/PR n.º 48.704



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02990467963	LUCIANO THEOBALDO VALIM
04392049922	ALBERTO LUIZ CAITANO
04678587993	ROSANA PEREIRA DOS SANTOS
12488812811	ARIANE MUTI RIZZIOLLI
70889970963	MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/07/2022 11:07 SOB N° 20224472313.  
PROTOCOLO: 224472313 DE 07/07/2022.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12208762643. CNPJ DA SEDE: 80896194000194.  
NIRE: 41207850023. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 04/07/2022.  
ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

BRASIL  
(HTTPS://GOV.BR)

# Confirmação da Autenticidade de Certidões



## Resultado da Confirmação de Autenticidade de Certidão

CNPJ: 80.896.194/0001-94

Código de Controle: 692B.77D6.6DA1.11FB

Data da Emissão: 05/05/2022

Hora da Emissão: 14:03:26

Tipo Certidão: Positiva com Efeitos de Negativa

Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida em 05/05/2022, com validade até 01/11/2022.

[Página Anterior \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Voltar\)](#)

[Nova consulta \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar\)](#)





# Consulta a certidões emitidas pela Sefa

**Governo do Estado do Paraná**  
**Secretaria da**  
**Fazenda**



## Informações do Documento

Certidão 027690627-77  
Tipo Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual - Automática  
Fornecida para o CNPJ 80.896.194/0001-94  
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA  
Emissão 29/08/2022 13:53:59  
Data de Validade 27/12/2022

Voltar

© **Secretaria da Fazenda - SEFA**  
Av. Vicente Machado, 445 - Centro - 80420-902 - Curitiba - PR  
Localização



Utilize este recurso para verificar a validade e autenticidade de um documento.

1FF56170DB83B9061617925FE5D8433E

AUTENTICAR ▼

#### Informações Documento

Tipo do documento: CERTIDÃO DE DÉBITOS CONTRIBUINTE (CNPJ/CPF)

Número do documento: 255900

Data Emissão: 17/08/2022

Data de validade: 16/11/2022

Finalidade: DE LICITAÇÃO

Situação: ATIVO - Negativa

#### Informações Cadastro / Requerente

CPF / CNPJ Cadastro: 80.896.194/0001-94

Nome do requerente: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CPF / CNPJ Requerente: 80.896.194/0001-94





## Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

**Inscrição:** 80.896.194/0001-94

**Razão social:** ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA

**Nome fantasia:** ELOTECH GESTAO PUBLICA

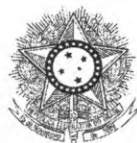
Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
09/09/2022	09/09/2022 a 08/10/2022	2022090901221975173010
21/08/2022	21/08/2022 a 19/09/2022	2022082100533299052085
02/08/2022	02/08/2022 a 31/08/2022	2022080201171873188011
14/07/2022	14/07/2022 a 12/08/2022	2022071401173385866996
25/06/2022	25/06/2022 a 24/07/2022	2022062501224252704467
06/06/2022	06/06/2022 a 05/07/2022	2022060601015747128955
18/05/2022	18/05/2022 a 16/06/2022	2022051801261276188788
29/04/2022	29/04/2022 a 28/05/2022	2022042901212317694077
10/04/2022	10/04/2022 a 09/05/2022	2022041000523982491040
22/03/2022	22/03/2022 a 20/04/2022	2022032201104506990647
03/03/2022	03/03/2022 a 01/04/2022	2022030301135589184005
12/02/2022	12/02/2022 a 13/03/2022	2022021201252779614853
24/01/2022	24/01/2022 a 22/02/2022	2022012404134058461150
05/01/2022	05/01/2022 a 03/02/2022	2022010501265914427686
17/12/2021	17/12/2021 a 15/01/2022	2021121701260281047104
28/11/2021	28/11/2021 a 27/12/2021	2021112801335893692230
09/11/2021	09/11/2021 a 08/12/2021	2021110901293037899090
21/10/2021	21/10/2021 a 19/11/2021	2021102101194857799130
02/10/2021	02/10/2021 a 31/10/2021	2021100201174230044980
13/09/2021	13/09/2021 a 12/10/2021	2021091301194667899749
25/08/2021	25/08/2021 a 23/09/2021	2021082501351602211901
06/08/2021	06/08/2021 a 04/09/2021	2021080601252805985502
19/04/2021	19/04/2021 a 16/08/2021	2021041901352138770998
31/03/2021	31/03/2021 a 29/04/2021	2021033101352815872953
12/03/2021	12/03/2021 a 10/04/2021	2021031201365308346010
21/02/2021	21/02/2021 a 22/03/2021	2021022101333027261215
02/02/2021	02/02/2021 a 03/03/2021	2021020202212920891087
14/01/2021	14/01/2021 a 12/02/2021	2021011402305303158181
26/12/2020	26/12/2020 a 24/01/2021	2020122602053572670888
07/12/2020	07/12/2020 a 05/01/2021	2020120702174467984620

Emissão/Leitura	Data de Validade	Numero do CRF
18/11/2020	18/11/2020 a 17/12/2020	2020111803030332340475
30/10/2020	30/10/2020 a 28/11/2020	2020103002524671931200
11/10/2020	11/10/2020 a 09/11/2020	2020101102152475088090
22/09/2020	22/09/2020 a 21/10/2020	2020092203382637217803
31/03/2001	31/03/2001 a 30/04/2001	
28/02/2001	28/02/2001 a 31/03/2001	
31/01/2001	31/01/2001 a 28/02/2001	



Resultado da consulta em 14/09/2022 10:10:33

Voltar



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 80.896.194/0001-94

Certidão n°: 16283197/2022

Expedição: 23/05/2022, às 09:05:17

Validade: 19/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **80.896.194/0001-94**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



ANEXO IV  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022  
PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

Sr. Pregoeiro do Consórcio Público Intermunicipal  
Pregão Eletrônico nº 03/2022

A empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **80.896.194/0001-94**, inscrição Estadual: Isenta, sediada à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, fone/fax (44) 4009 3550, E-mail: [juridico@elotech.com.br](mailto:juridico@elotech.com.br), por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, o Sr. **LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA**, brasileiro, casado, diretor de operações, inscrito no R.G nº 8.715.232-4 SESP/PR, CPF nº 035.470.069-37, vimos APRESENTAR nossa proposta de preços para o lote abaixo detalhado, conforme as exigências do edital, termos de referência e demais anexos:

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO" E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

**Dados Bancários:**

Banco: Banco do Brasil (001) – Agência: 1187-8 – Conta Corrente: 109015-1.

7 E 1

**LOTE 01:**

Item	Qtde	Un.	Descrição	Valor unitário máximo	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
1	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA	R\$ 494,61	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
2	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	R\$ 201,50	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
3	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE FROTAS	R\$ 451,62	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
4	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA, PPA E LDO.	R\$ 520,40	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
5	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TESOURARIA	R\$ 500,00	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
6	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	R\$ 250,00	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
7	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE LICITACOES E CONTRATOS	R\$ 576,85	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

8	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMONIO PUBLICO	R\$ 400,00	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
9	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, ATOS LEGAIS, E-SOCIAL ADEQUAÇÃO, E-SOCIAL COMUNICADOR E SMT	R\$ 1.250,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
10	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TRANSPARENCIA	R\$ 518,55	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
11	12	Mês	LICENCA DE USO SOLUCAO EM NUVEM E BACK-UP	R\$ 2.000,00	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
12	12	Mês	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	R\$ 1.077,55	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
13	1	Un.	SERVICOS DE IMPLANTACAO E TREINAMENTO PARA SISTEMAS (SOFTWARES)	R\$ 15.457,84	R\$ 9.700,00	R\$ 9.700,00
14	100	Hrs	SUPORTE TECNICO	R\$ 132,50	R\$ 60,00	R\$ 6.000,00
<b>TOTAL DO LOTE</b>						<b>R\$ 85.000,00</b>

Valor total proposta para o lote é de R\$ 85.000,00 (Oitenta e cinco mil reais).

*Handwritten signature and initials.*



Validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da proposta.

Prazo de vigência: Conforme as regras e condições do edital.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

Declaro que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Entidades.

Declaramos que a marca/fabricante dos produtos ofertados é ELOTECH.

Maringá/Paraná, 14 de setembro de 2022.

LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA:03547006937  
7

Assinado de forma digital por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA:03547006937  
Dados: 2022.09.14 09:31:17 -03'00'

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**

**CNPJ nº 80.896.194/0001-94**

**LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA**

**DIRETOR DE OPERAÇÕES**

**CPF nº 035.470.069-37**

**R.G nº 8.715.232-4-SESP/PR**

**80.896.194/0001-94**

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**

Rua Tupã, 1643  
Recanto dos Magnatas - CEP: 87060-510

**MARINGÁ - PR**

Rua Tupã, 1643  
Jardim Universo  
CEP 87.060-510  
Maringá/PR  
CNPJ 80.896.194/0001-94



Licitação Coronel Vivida &lt;licitacaocoronelvivida@gmail.com&gt;

**Proposta de Preços Ajustada - Pregão Eletrônico nº 03/2022**

1 mensagem

**Alberto Caitano** <alberto.caitano@elotech.com.br>

14 de setembro de 2022 às 09:34

Para: fernando@coronelvivida.pr.gov.br, licitacaocoronelvivida@gmail.com, Jurídico Elotech &lt;juridico@elotech.com.br&gt;

Bom dia,

Conforme solicitado na plataforma eletrônica, segue em anexo a proposta ajustada para o Pregão Eletrônico n.º 03/2022 do Consórcio Público Sudoeste Pinhais.

**Favor confirmar o recebimento!**

Qualquer dúvida ou necessidade, estamos à disposição.


Atenciosamente,

**Alberto Luiz Caitano***Advogado - Jurídico*

R. Tupã, 1643  
Maringá, PR | 87060-510

+55 44 4009 3550

+55 44 4009 3560

**oxy**Sistemas inovadores  
para cidades inteligentes**elotech** **Anexo IV - Proposta de Preços Ajustada.pdf**  
1781K



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**ATA DE APRESENTAÇÃO DE PROVA TÉCNICA DO SISTEMA PARA ATENDER DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PINHAIS**

**Pregão Eletrônico nº 03/2022 do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná**

Aos vinte dias do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, na sala de Reuniões do Departamento de Indústria e Comércio, deste município, foi realizada a Prova Técnica do SISTEMA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, conforme descrito nas Especificações Técnicas do Edital do Processo Licitatório nº 03/2022, pela equipe da empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.

Participaram da demonstração, representando o Consórcio Intermunicipal Pinhais, o Sr. Franchy Rech, CPF: 914.130.609-00, Sr. Silvonei Langenberg, CPF: 078.427.889-01, representando a empresa Elotech Gestão Pública Ltda, o Sr. Leonardo Estrada, CPF: 097.946.769-18, o Sr. André Henrique Bolognini Pinho, CPF: 043.238.221-62, o Sr. Michel Rosada, CPF: 066.661.719-85, o Sr. Carmelito Junior Deocielo Benali, CPF: 064.550.839-03, o Sr. Marcelo Almeida Carvalho, CPF: 047.889.369-84 e representando a empresa GovernançaBrasil AS Tecnologia e Gestão em Serviços, o Sr. José Marcos Altenhofen, CPF: 945.279.119-53, o Sr. Gustavo Peligrini Fernandes, CPF: 128.645.719-00, o Sr. Alexandri Luis Selzler, CPF: 055.645.649-10, o Sr. Walter Lima dos Santos Junior, CPF: 046.663.759-45.

Durante a demonstração do sistema, foram realizadas as seguintes ponderações referente aos itens do Anexo I, do referido edital, conforme enumerados abaixo:

Item 6.2. Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft. Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.

Apresentação da Elotech: foi demonstrado pelo apresentador que o sistema obriga o usuário a inserir pelo menos um caractere especial na política de senha. Comissão Técnica: Não atende a opção de usar senha fraca, na demonstração não permitiu só números, e deveria permitir: "divididos nos níveis Fraca



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

(contendo apenas caracteres alfanuméricos)", ou seja, além de senhas médias e fortes, deveria aceitar a política de senha fraca.

Comissão Técnica: Em reapresentação constou que o item foi atendido.

Edital: 6.3. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.

Apresentação Elotech: foi demonstrado pelo apresentador que o sistema tem a opção de ajuda online em todas as telas, que ao clicar nela redireciona para uma outra página de ajuda geral onde o usuário pode escolher navegar entre as páginas para procurar a ajuda que necessita.

Comissão Técnica: Atende parcialmente, a comissão entende que o botão de ajuda online conforme disposto no edital, deve apresentar as informações e orientações sobre a tela exibida no momento, e não abrir uma página de ajuda geral do sistema.

Comissão Técnica: Em reapresentação constou que o item **NÃO** foi atendido pois, no edital pede que a tela de ajuda online deve exibir as informações da tela do sistema aberta e não uma tela de ajuda geral (manual do sistema).

Edital: 6.8. Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.

Apresentação Elotech: foi demonstrado pelo apresentador o recurso disposto no item 6.8, contudo não foi demonstrado os scripts criptografados.

Comissão Técnica: Em reapresentação constou que o item foi atendido.

EDITAL: 6.12. Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.

Apresentação Elotech: foi demonstrado pelo apresentador a funcionalidade exigida no item 6.12, falado que têm a opção de assinatura, não foi mostrado a assinatura digital pois o apresentador não tinha certificado disponível no momento por isso não foi demonstrado nem uma assinatura de nem um tipo de relatório.

Comissão Técnica: Não atende, a comissão técnica entende que deveria ter sido demonstrado pelo apresentador um relatório sendo assinado digitalmente e depois vários relatórios sendo assinados digitalmente em uma única vez.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Comissão Técnica: Em reapresentação constou que o item foi atendido.

Edital: 6.14. Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.

Apresentação Elotech: foi demonstrado pelo apresentador e encaminhado a documentação das certificações exigidas no e-mail: [silvovideocenter@gmail.com](mailto:silvovideocenter@gmail.com) e [ti@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:ti@coronelvivida.pr.gov.br), que foi posteriormente encaminhado para os e-mails: [jose.marcos@govbr.com.br](mailto:jose.marcos@govbr.com.br) e [walter.santos@govbr.com.br](mailto:walter.santos@govbr.com.br)

Comissão Técnica: Atende, apenas a anotação que a documentação foi apresentada e disponibilizada via e-mail.

Comissão Técnica: Em reapresentação constou que o item foi atendido.

Edital: 6.17. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).

Apresentação Elotech: foi demonstrado pelo apresentador o acesso pelos navegadores: Chrome, Firefox e Microsoft Edge.

Comissão Técnica: Atende, apenas a anotação pois, o Internet Explorer nas últimas versões do Windows foi substituído pelo Microsoft EDGE.

Comissão Técnica: Em reapresentação constou que o item foi atendido.

Edital: 6.22. O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.

Apresentação Elotech: foi demonstrado pelo apresentador a criação e a inativação dos usuários.

Comissão Técnica: Atende parcialmente, pois não foi demonstrado a opção de "exclusão".

Comissão Técnica: Em reapresentação constou que o item foi atendido.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Edital: 6.25. O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.

Apresentação Elotech: foi demonstrado pelo apresentador os logs de acesso ao ambiente nuvem, com data/hora, usuário e a ação de logar.

Comissão Técnica: Atende parcialmente, pois não foi demonstrado log de outras ações de operação dentro do sistema.

Comissão Técnica: Em reapresentação constou que o item foi atendido.


Resultado da Avaliação da Comissão Técnica: Após apresentação do item Edital: 6.3. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.


A comissão desclassifica a proposta por NÃO ATENDER AOS REQUISITOS MINIMOS GERAIS OBRIGATÓRIOS.

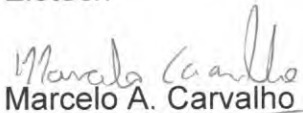
Ambas as empresas manifestaram interesse em apresentação de recurso, sendo observado o prazo previsto em edital.


Coronel Vivida-PR, 20 de setembro de 2022.

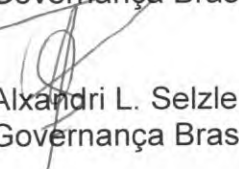
  
Franchy Rech  
Administração


  
Leonardo Estrada  
Elotech

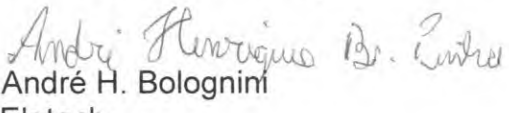
  
Michel Rosada  
Elotech


  
Marcelo A. Carvalho  
Elotech

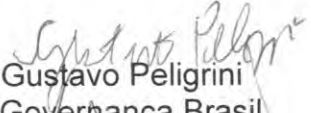
  
José M. Altenhofen  
Governança Brasil

  
Alexandri L. Selzler  
Governança Brasil

  
Silvonei Langenberg  
Tecnologia da Informação

  
André H. Bolognini  
Elotech

  
Carmelito Junior D. Benati  
Elotech

  
Gustavo Peligrini  
Governança Brasil

  
Walter L. dos Santos J.  
Governança Brasil



Licitação Coronel Vivida &lt;licitacaocoronelvivida@gmail.com&gt;

## Pregão Eletrônico nº 03/2022 - Consórcio Pinhais - demonstração sistema

1 mensagem

**Licitação Coronel Vivida** <licitacaocoronelvivida@gmail.com>

23 de setembro de 2022 às 13:48

Para: ti@coronelvivida.pr.gov.br, diretoradm@coronelvivida.pr.gov.br, planejamento@coronelvivida.pr.gov.br

Cc: marcelo@coronelvivida.pr.gov.br, compras.juliano@coronelvivida.pr.gov.br, Fernando <fernando@coronelvivida.pr.gov.br>



Boa tarde

Segue abaixo mensagens registradas no Pregão Eletrônico:

23/09/2022 13:35:02	Retornaremos dia 13/10/2022 às 14h00min, para divulgação do resultado da prova técnica. Caso a empresa tenha apresentado a prova técnica correta, será alterada a fase da licitação para manifestação de recursos e aberto o prazo máximo de 20 minutos para manifestar intenção de recursos. Caso contrário, será convocada a próxima classificada.
23/09/2022 13:33:08	Será solicitado a Administração do Consórcio Pinhais quanto a possibilidade de realizar a apresentação técnica de forma concomitante, em salas separadas, no intuito de otimizar a conclusão desta fase processual.
23/09/2022 13:32:46	A prova técnica será realizada no prédio principal da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n centro, na sala de reuniões.
23/09/2022 13:32:31	Portanto, solicitamos a empresa ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA para continuar a apresentação da prova técnica iniciando-se no dia 04/10/2022 (terça-feira) das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min, no dia 05/10/2022 (quarta-feira) das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min e no dia 06/10/2022 (quinta-feira) das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min.
23/09/2022 13:31:44	Conforme edital, a comissão deverá elaborar uma planilha conforme edital: 5.1.7.1. A aferição da aderência ao percentual mínimo será realizada através de planilha, que possuirá a relação dos itens de cada sistema, bem como características atendidas ou não atendidas.
23/09/2022 13:31:17	Portanto, para corrigir tal equívoco, solicitamos que seja continuada a apresentação do sistema, devendo ser apresentado todos os itens (módulos) restantes.
23/09/2022 13:31:01	Após orientação verbal da assessoria jurídica do consórcio, entendemos que a Comissão se equivocou na decisão tomada na apresentação, pois conforme edital: "5.1.7. Deverá ser comprovado no ato da prova técnica, que o sistema atende um TOTAL de no mínimo 90 % dos requisitos funcionais constantes neste Processo." Ou seja, no mínimo 90% e não 100%.
23/09/2022 13:30:27	Recebemos da Comissão nomeada pelo Presidente do Consórcio mediante Resolução nº 114, ata de apresentação de prova técnica do sistema, assinada pelos servidores Frachy Rech e Silvonei Langenberg, bem como por representantes das empresas Elotech e Governança Brasil. O documento está disponível nos arquivos do BLL. Na ata consta: "A comissão desclassifica a proposta por NÃO ATENDER AOS REQUISITOS MINIMOS GERAIS OBRIGATORIOS."
23/09/2022 13:30:04	Boa tarde a todos.

Favor verificar a possibilidade de realizar a apresentação técnica de forma concomitante, em salas separadas, no intuito de otimizar a conclusão da fase processual.

Att,

Município de Coronel Vivida


Licitações e Contratos

(46) 3232-8331 (46) 3232-8304

3 anexos

8. Resolução 114 Consórcio Público interm.pdf  
514K

**3. EDITAL PE nº 03-2022 - sistemas.doc**

 782K

 **11. Ata apresentação Elotech.pdf**  
619K



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**ATA REFERENTE APRESENTAÇÃO DE PROVA TÉCNICA DO SISTEMA PARA  
ATENDER DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PINHAIS**

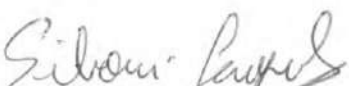
**Pregão Eletrônico nº 03/2022 do Consórcio Público Intermunicipal para o  
Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do  
Paraná**

Aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, na sala de Reuniões da Administração, deste município, a Comissão Técnica se reuniu para discutir a respeito da ATA DE APRESENTAÇÃO DE PROVA TÉCNICA, realizada no dia vinte do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, chegando a conclusão que o Item 5.1.7 do Termo de Referência do Edital e Anexo I - Especificações mínimas gerais obrigatórios dos sistemas, aonde informa que "Deverá ser comprovado no ato da **prova técnica**, que o sistema atende um total de no mínimo 90% dos requisitos funcionais constantes neste Processo", se refere ao Item 6, do referido edital, na íntegra, incluindo o Item 6. Especificações mínimas gerais obrigatórias dos sistemas.

Sendo assim, ficou decidido que a empresa Elotech Gestão Pública Ltda, será convocada, para que no dia quatro de outubro de 2022, de sequência na APRESENTAÇÃO DE PROVA TÉCNICA, sendo também informado a empresa GovernançaBrasil AS Tecnologia e Gestão em Serviços, da decisão, para que possa assim acompanhar a demonstração.

Coronel Vivida-PR, 22 de setembro de 2022.

  
Franchy Rech  
Administração

  
Silvonei Langenberg  
Tecnologia da Informação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

## ATA DE APRESENTAÇÃO DE PROVA TÉCNICA DO SISTEMA PARA ATENDER DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PINHAIS

### Pregão Eletrônico nº 03/2022 do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná

Aos seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois, ocorreu o término da realização da Prova Técnica do SISTEMA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL, conforme descrito nas Especificações Técnicas do Edital do Processo Licitatório nº 03/2022, pela equipe da empresa vencedora do certame, ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, a qual se iniciou no dia vinte de setembro, e após uma pausa para análise técnica do edital, retornou no dia quatro de outubro deste mesmo ano, e terminando nesta data, seis de outubro deste ano.


A Prova Técnica foi dividida em módulos, os quais foram apresentados simultaneamente, na sala de Reuniões do Departamento de Indústria e Comércio, deste município, acompanhada pelo representante do Consórcio Intermunicipal Pinhais, o Sr. Silvonei Langenberg, CPF: 078.427.889-01 e na Sala de Reuniões da Administração, deste município, acompanhada pelo representante do Consórcio Intermunicipal Pinhais, o Sr. Franchy Rech, CPF: 914.130.609-00.

A Prova Técnica foi realizada pela empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, representada pelo Sr. Leonardo Estrada, CPF: 097.946.769-18, o Sr. Michel Rosada, CPF: 066.661.719-85, o Sr. Carmelito Junior Deocielo Benali, CPF: 064.550.839-03, o Sr. Marcelo Almeida Carvalho, CPF: 047.889.369-84 e acompanhada pelos representantes da empresa GovernançaBrasil SA Tecnologia e Gestão em Serviços, o Sr. José Marcos Altenhofen, CPF: 945.279.119-53, o Sr. Gustavo Peligrini Fernandes, CPF: 128.645.719-00, o Sr. Maicon Sandrin, CPF: 092.197.189-36.

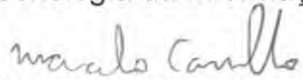
Ainda em tempo, a empresa GovernançaBrasil SA Tecnologia e Gestão em Serviços, demonstrou interesse em anexar suas considerações sobre a referida demonstração, as quais ficaram em anexo a esta.

Coronel Vivida-PR, 06 de outubro de 2022.

  
Franchy Rech  
Administração

  
Leonardo Estrada

  
Silvonei Langenberg  
Tecnologia da Informação

  
Marcelo A. Carvalho



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

Elotech

Michel Rosada  
Elotech

Elotech

Carmelito Junior D. Benati  
Elotech

Maicon Sandrin  
Governança Brasil

José M. Altenhofen  
Governança Brasil



ESPECIFICAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÃO
6.10. Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, 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.			
6.11. Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).			
6.12. Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.			
6.13. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.			
6.14. Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.			
6.15. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.			
6.16. A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.			
6.17. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).			
6.18. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft.			
6.19. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.			
6.20. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar os recursos utilizados, assim como histórico de disponibilidade, utilização e desempenho com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços.			
6.21. O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra.			
6.22. O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.			
6.23. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.			
Página 35 de 109			
6.24. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.			
6.25. O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.			
6.26. O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto.			
6.27. Ser compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.			
6.28. Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira:			
6.28.1. Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.	X		
6.28.2. Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.		X	VALIDOU A CONTABILIZAÇÃO E NÃO SE A REGRA CONTÁBIL ESTÁ CORRETA OU DUPLICADA
6.28.3. Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.		X	RELACIONA O EVENTO SOMENTE POR USUÁRIO E ENTIDADE E NÃO POR GRUPO DE EVENTOS
6.28.4. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		X	NÃO DEMONSTRA SE FOI SUGERIDO PELO SISTEMA OU MANUAL
6.28.5. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		X	NÃO DEMONSTRA SE FOI SUGERIDO PELO SISTEMA OU MANUAL
6.28.6. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do consórcio com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		X	NÃO DEMONSTRA SE FOI SUGERIDO PELO SISTEMA OU MANUAL
6.28.7. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do consórcio com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.	X		
6.28.8. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.	X		
6.28.9. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo consórcio utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.	X		
6.28.10. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.		X	NÃO DEMONSTROU O HISTÓRICO DE IMPORTAÇÃO
6.28.11. Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.		X	NÃO DEMONSTROU QUAIS ARQUIVOS SÃO IMPORTADOS. SOMENTE XML - apresenta erro caso seja outra entidade e não gera relatório

HA

*Caravelina*



6.28.12. Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.	X		
6.28.13. Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.		X	NÃO POSSUI FILTROS PARA CONFERÊNCIAS, ENTIDADE, VALOR, INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DA MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS.
6.28.14. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		X	NÃO DEMONSTRA SE FOI SUGERIDO PELO SISTEMA OU MANUAL.
6.28.15. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do consórcio com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		X	NÃO DEMONSTRA SE FOI SUGERIDO PELO SISTEMA OU MANUAL.
6.28.16. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do consórcio com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.		X	NÃO RELACIONA A FONTE, TRAZ A QUE LÁ ESTÁ RELACIONADA NO SISTEMA.
6.28.17. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.		X	NÃO DEMONSTROU A GERAÇÃO, SÓ MOSTROU A TELA.
6.28.18. Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.		X	ALGUMAS INFORMAÇÕES SÃO APONTADAS MANUALMENTE, GERAÇÃO DOS DADOS DA DESPESA NÃO FORAM GERADAS.
6.28.19. Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.		X	NÃO ATENDE A GERAÇÃO CONFORME LEI 9.452/1997.
6.28.20. Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.		X	NÃO PERMITE SELECIONAR ATÉ QUAL NÍVEL E QUAIS RECEITAS, E NÃO INFORMA A POSSIBILIDADE DE CADASTRAR O PERCENTUAL DO PASEP.
6.28.21. Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.		X	NÃO POSSUI RELATÓRIO QUE CONSIDERE AS RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO E NÃO DEMONSTROU O CADASTRO DO NÚMERO POPULACIONAL DO MUNICÍPIO. É REGISTRADO SOMENTE NO SISTEMA TRIBUTÁRIO.
6.28.22. Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.		X	NÃO PERMITE SELECIONAR POR PERÍODO, NEM INTERVALO DE DIAS.
6.28.23. Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.		X	NÃO PERMITE GERAÇÃO DE RELATÓRIO EM INTERVALO DE DIAS, NÃO DISPOE DE UMA OPÇÃO QUE CONSIDERE AS MOVIMENTAÇÕES DOS NÍVEIS INTRA OFSS. NÃO PERMITE QUE A ENTIDADE TENHA FLEXIBILIDADE PARA DEFINIR ATÉ QUAL O NÍVEL DO PLANO DE CONTAS DEVERÁ SER IMPRESSO NO RELATÓRIO, NÃO PERMITE QUE A ENTIDADE POSSA DESCONSIDERAR DO RELATÓRIO AS CONTAS SEM SALDO.
6.28.24. Dispor do relatório Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.		X	NÃO GERA O RELATÓRIO POR PERÍODO PERMITINDO QUE TENHA INFORMADO UM INTERVALO DE DIAS.
6.28.25. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.		X	NÃO ATENDE.
6.28.26. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.		X	NÃO ATENDE, SOMENTE POSSIBILIDADE.
6.28.27. Dispor do relatório Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.		X	NÃO PERMITE OPÇÃO POR INTERVALO DE DIAS, NÃO TEM UMA OPÇÃO QUE CONSIDERE AS MOVIMENTAÇÕES DOS NÍVEIS INTRA OFSS.
6.28.28. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.		X	NÃO ATENDE.
6.28.29. Dispor do relatório Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.		X	NÃO PERMITE OPÇÃO POR INTERVALO DE DIAS, NÃO TEM UMA OPÇÃO QUE CONSIDERE AS MOVIMENTAÇÕES DOS NÍVEIS INTRA OFSS.
6.28.30. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.		X	NÃO ATENDE.
6.28.31. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.	X		
6.28.32. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro.	X		
6.28.33. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.	X		
6.28.34. Dispor do relatório Anexo 18 - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.	X		
6.28.35. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.		X	NÃO ATENDE.
6.28.36. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC - Receitas Derivadas e Originárias, 2FC - Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC - Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC - Juros e Encargos da Dívida.		X	NÃO ATENDE.
6.28.37. Dispor do relatório Anexo 19 - Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.		X	NÃO PERMITE OPÇÃO POR INTERVALO DE DIAS, NÃO TEM UMA OPÇÃO QUE CONSIDERE AS MOVIMENTAÇÕES DOS NÍVEIS INTRA OFSS.

fh

Saldou





6.28.59. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS, NÃO DEONSTRU O TRAVOU
6.28.60. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS.
6.28.61. Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS.
6.28.62. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE
6.28.63. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Proprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	X		
6.28.64. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	X		
6.28.65. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE
6.28.66. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS.
6.28.67. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.		X	FALTA PARAMETRIZAR PARA DEMONSTRAR
6.28.68. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS - TRAVOU AO GERAR
6.28.69. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.		X	NÃO DEMONSTROU A opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado, NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE
6.28.70. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio possa dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS - TRAVOU AO GERAR
6.28.71. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS - TRAVOU AO GERAR
6.28.72. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS - TRAVOU AO GERAR
6.28.73. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	
6.28.74. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE
6.28.75. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		X	NÃO SEPARA POR UG SEM QUE TENHA Q TROCAR DE ENTIDADE, NÃO PERMITE GERAR POR INTERVALO DE DATAS
6.29. Módulo de Planejamento e Orçamento Público:			
6.29.1. Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.	X		
6.29.2. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA - Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.		X	NÃO DEMONSTROU ESTIMATIVA DA RECEITA, SOMENTE INDICADORES, SOMENTE FALTOU QUE EXECUTA APÓS SALVAR OS REGISTROS

AK

Silveira Augusto



<p>6.29.3. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita Bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA - Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.</p>			X	<p>NÃO DEMONSTROU ESTIMATIVA DA RECEITA, SOMENTE INDICADORES, SOMENTE FAZ OU QUE EXECUTA APÓS SALVAR OS REGISTROS, NÃO DEMONSTROU ONDE REGISTRAR previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções.</p>
<p>6.29.4. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA - Plano Plurianual. As mesmas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas físicas por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.</p>			X	<p>DEMONSTROU OS DEMONSTRATIVOS E NÃO ROTINA PARA REGISTRO, SOMENTE EXPLANDU E NÃO DEMONSTROU.</p>
<p>6.29.5. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas físicas por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA - Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.</p>			X	<p>DEMONSTROU OS DEMONSTRATIVOS E NÃO ROTINA PARA REGISTRO, SOMENTE EXPLANDU E NÃO DEMONSTROU.</p>
<p>6.29.6. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.</p>			X	<p>NÃO PROJEJA AS ESTIMATIVAS PARA CADA ANO DO PPA E SIM PARA SOMENTE O EXERCÍCIO EM MESES.</p>
<p>6.29.7. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.</p>			X	<p>NÃO PROJEJA AS ESTIMATIVAS PARA CADA ANO E SIM PARA SOMENTE O EXERCÍCIO EM MESES.</p>
<p>6.29.8. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.</p>			X	<p>NÃO TEM PROJEÇÃO ACUMULATIVO, SOMENTE INDIVIDUAL. NÃO PERMITE FILTRAR QUAIS METAS DESEJA TRABALHAR E NÃO POSSUE OS FILTROS INDICADOS NO ITEM.</p>
<p>6.29.9. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.</p>			X	<p>NÃO TEM PROJEÇÃO ACUMULATIVO, SOMENTE INDIVIDUAL. NÃO PERMITE FILTRAR QUIS METAS DESEJA TRABALHAR E NÃO POSSUE OS FILTROS INDICADOS NO ITEM.</p>
<p>6.29.10. Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA - Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA - Plano Plurianual.</p>			X	<p>NÃO EXPLICA PARA QUAL ANO DA LDO DESEJA REPLICAR.</p>
<p>6.29.11. Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.</p>			X	<p>NÃO POSSUEM CONTROLE DA SITUAÇÃO PARA OUTRAS VERSÕES DE ALTERAÇÕES DO PPA, NÃO TEM VISO GERAL PARA TODAS AS ALTERAÇÕES LEGAIS, NÃO PERMITE CORRIGIR VALORES APÓS VERSÃO APROVADA.</p>
<p>6.29.12. Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.</p>			X	<p>NÃO POSSUEM CONTROLE DA SITUAÇÃO PARA OUTRAS VERSÕES DE ALTERAÇÕES DO PPA, NÃO TEM VISO GERAL PARA TODAS AS ALTERAÇÕES LEGAIS, NÃO PERMITE CORRIGIR VALORES APÓS VERSÃO APROVADA E NÃO TRAZ Nome do Usuário e Data da Operação.</p>
<p>6.29.13. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>			X	<p>NÃO PERMITE GERAR RELATÓRIO POR VERSÃO DA ALTERAÇÃO INICIAL OU ESPECÍFICA, SOMENTE ATUALIZADA ATÉ A ÚLTIMA.</p>
<p>6.29.14. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>			X	<p>NÃO POSSUE OPÇÃO PARA GERAR 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>

fh

Silviana Campes



<p>6.29.15. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>		X	<p>NÃO TRAZ META FÍSICA SOMENTE FISCAL. NÃO POSSUE OPÇÃO PARA GERAR 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
<p>6.29.16. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>		X	<p>NÃO TRAZ META FÍSICA SOMENTE FISCAL. NÃO POSSUE OPÇÃO PARA GERAR 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
<p>6.29.17. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>		X	<p>NÃO TRAZ META FÍSICA SOMENTE FISCAL. NÃO POSSUE OPÇÃO PARA GERAR 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
<p>6.29.18. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>		X	<p>NÃO DISPONIBILIZA - quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
<p>6.29.19. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>		X	<p>NÃO TRAZ META FÍSICA SOMENTE FISCAL. NÃO POSSUE OPÇÕES DE FILTROS - NÃO POSSUE OPÇÃO PARA GERAR 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
<p>6.29.20. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.</p>		X	<p>NÃO TRAZ META FÍSICA SOMENTE FISCAL. NÃO POSSUE OPÇÕES DE FILTROS - NÃO POSSUE OPÇÃO PARA GERAR 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>
<p>6.29.21. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.</p>		X	<p>NÃO POSSUE O RELATÓRIO, SOMENTE CONSULTA - sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.</p>
<p>6.29.22. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.</p>		X	<p>NÃO POSSUE O RELATÓRIO, SOMENTE CONSULTA - sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.</p>
<p>6.29.23. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do consórcio referente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.</p>		X	
<p>6.29.24. Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.</p>		X	
<p>6.29.25. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do consórcio para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA - Plano Plurianual vigente e da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.</p>		X	<p>NÃO DEMONSTROU</p>
<p>6.29.26. Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.</p>		X	
<p>6.29.27. Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.</p>		X	

fh

Selma Regina



6.29.28. Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	X		
6.29.29. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do consórcio para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.	X		
6.29.30. Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	X		
6.29.31. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do consórcio para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.		X	NÃO DEMONSTROU EDUCAC. SOMENTE GERAÇÃO
6.29.32. Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	X		
6.29.33. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Diretivos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.	X		
6.29.34. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.		X	NÃO PERMITE ALTERAR O NUMERO DE ANOS A SER PROJETADO
6.29.35. Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	X		
6.29.36. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.	X		
6.29.37. Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	X		
6.29.38. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.	X		
6.29.39. Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	X		
6.29.40. Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos Informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.		X	NÃO DEMONSTROU
6.29.41. Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos Informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.		X	NÃO ATENDE ONDE O cadastro deverá ter um controle de alterações por data
6.29.42. Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos Informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.		X	NÃO DEMONSTROU SE ATENDE TODOS OS ITENS ESPECIFICADOS PARA OS INDICADORES

th

Silvaneide



6.29.43. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.		X	NÃO POSSUI CONTROLE DE ALTERAÇÕES POR DATA, SOMENTE POR CONSULTA LOG.
6.29.44. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.		X	NÃO POSSUI CONTROLE DE ALTERAÇÕES POR DATA, SOMENTE POR CONSULTA LOG.
6.29.45. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.		X	NÃO POSSUI CONTROLE DE ALTERAÇÕES POR DATA, SOMENTE POR CONSULTA LOG; NÃO POSSUI CONTROLE DE SUB-AÇÕES.
6.29.46. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.		X	NÃO POSSUI CONTROLE DE ALTERAÇÕES POR DATA, SOMENTE POR CONSULTA LOG; NÃO POSSUI CONTROLE DE SUB-AÇÕES.
6.29.47. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.		X	NÃO POSSUI CONTROLE DE ALTERAÇÕES POR DATA, SOMENTE POR CONSULTA LOG; NÃO POSSUI CONTROLE DE SUB-AÇÕES.
6.29.48. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.		X	NÃO POSSUI CONTROLE DE ALTERAÇÕES POR DATA, SOMENTE POR CONSULTA LOG; NÃO POSSUI CONTROLE DE SUB-AÇÕES.
6.29.49. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.		X	NÃO CONTROLA A autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso.
6.29.50. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.			
6.29.51. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.			
6.29.52. Disponibilizar de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do consórcio no PPA - Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programados para o quadriênio.		X	NÃO ATENDE AO PPA SOMENTE A LOA. NÃO FAZ A PROGRAMAÇÃO PARA OS 4 ANOS DO PPA.
6.29.53. Disponibilizar de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do consórcio na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programado para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.		X	NÃO ATENDE AO PPA SOMENTE A LOA. NÃO FAZ A PROGRAMAÇÃO PARA OS 4 ANOS DO PPA.
6.30. Módulo Tesouraria:			
6.30.1. Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do layout do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.		X	Valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC não demonstrado, o número de dias para pagamento, não demonstrado, o número de dias para pagamento, não demonstrado. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. SERÁ QUESTIONADO PELA ELOTCH.
6.30.2. Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.		X	NÃO DEMONSTRADO SE Vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. NÃO DEMONSTRADO mecanismo de importação de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

flh

Silvaney Pereira





6.30.14. Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.		X	NÃO DEMONSTROU TELA QUE DEMONSTRE A ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS, QUANTIDADE DE DIAS VENCIDOS E NÃO DEMONSTROU SE A TELA É CONFIGURÁVEL POR USUÁRIO.
6.31. Módulo de Prestação de Contas:			
6.31.1. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		X	
6.31.2. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.		X	
6.31.3. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.		X	
6.31.4. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema.		X	
6.16.5. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.		X	POSSUI SOMENTE NO MÓDULO CONTABILIDADE E NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS
145	35	110	145
		falta	0
		Aderencia	24%
6.32. Módulo de Compras, Licitações e Contratos:			
6.32.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.			
6.32.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.			
6.32.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).			
Página 61 de 109			
6.32.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.			
6.32.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.			
6.32.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.			
6.32.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.			
6.32.8. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.			
6.32.9. Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral.			
6.32.10. Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.			
6.32.11. Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.			
6.32.12. Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.			
6.32.13. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.			
6.32.14. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.			
6.32.15. Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigir as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.			
6.32.16. Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição			
Página 62 de 109			
deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré-configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.			
6.32.17. Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.			
6.32.18. Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.			
6.32.19. Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.			
6.32.20. Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.			
6.32.21. Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.			
6.32.22. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.			
6.32.23. Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo.			
6.32.24. Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.			
6.32.25. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.			
6.32.26. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.			

fh

Silveira Augusto



6.32.27. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.			
6.32.28. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se Integral ou parcelado.			
6.32.29. Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.			
Página 63 de 109			
6.32.30. Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.			
6.32.31. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.			
6.32.32. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.			
6.32.33. Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06.			
6.32.34. Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.			
6.32.35. Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.			
6.32.36. Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.			
6.32.37. Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário;			
6.32.38. Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.			
6.32.39. Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.			
6.32.40. Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.			
6.32.41. Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.			
6.32.42. Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto (s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período. 1.1.2.43.			
6.32.43. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos,			
Página 64 de 109			
Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.			
6.32.44. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.			
6.32.45. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.			
6.32.46. Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré-configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.			
6.32.47. Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.			
6.32.48. Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.			
6.32.49. Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.			
6.32.50. Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.			
6.32.51. Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.			
6.32.52. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.			
6.32.53. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.			
Página 65 de 109			
6.32.54. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária.			
6.32.55. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévias dos processos licitatórios.			
6.32.56. Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico BLL.			
6.32.57. O módulo integrador com BLL deverá ser acessado de qualquer local disponibilizado 100% WEB.			
6.32.58. Deverá enviar para o Portal de pregão eletrônico as informações e documentos da fase interna do Pregão que será feita da forma eletrônica.			
6.32.59. Deverá possuir controle de usuários e cadastro de pregoeiros.			
6.32.60. Deverá realizar validações das informações, como verificação junto ao portal se membros das comissões estão aptos a atuar no processo; verificar se os anexos obrigatórios na fase interna estão vinculados ao processo.			

fh

S. da Silva Legal

6.32.61. Deverá importar todas as fases, eventos da sessão pública dos pregões e anexos obrigatórios para prestação de contas.			
6.32.62. Na importação dos processos o cadastro de fornecedores e representantes legais no sistema de licitações é realizado de forma automática, caso não estejam cadastrados evitando assim qualquer retrabalho.			
6.32.63. Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico Portal de Compras Públicas.			
6.33. Módulo de Gestão do Patrimônio Público:			
6.33.1. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.			
6.33.2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).			
6.33.3. Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.			
6.33.4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo			
Página 66 de 109			
Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.			
6.33.5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, N.ro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso. Valor do Ingresso e Valor Complementar. Se é um Item que é necessário Ativar na contabilidade, se possui Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.			
6.33.6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do Item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.			
6.33.7. Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de Item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devam ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.			
6.33.8. Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.			
6.33.9. Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de Item, identificação de seguro dos Itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).			
6.33.10. Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.			
Página 67 de 109			
6.33.11. Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do Inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que compoem o inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coleta dores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.			
6.33.12. Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de rcalização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispo de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.			
6.33.13. Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.			
6.33.14. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.			
6.33.15. Deverá dispo de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se			

FR

Silvan Augusto



Página 68 de 109			
refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).			
6.33.16. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.			
6.33.17. Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.			
6.33.18. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.			
6.33.19. Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do Item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demorar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.			
6.34. Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e E-Social:			
6.34.1. Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.			
6.34.2. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.			
6.34.3. Permitir a criação/clonagem de bases de testes da entidade, para cálculos comparativos e simulações de cálculos da folha de pagamento e afins;			
Página 69 de 109			
6.34.4. Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.			
6.34.5. Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.			
6.34.6. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento.			
6.34.8. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.			
6.34.9. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.			
6.34.10. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.			
6.34.11. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.			
6.34.12. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.			
6.34.13. Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.			
Página 70 de 109			
6.34.14. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.			
6.34.15. Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituído, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituído até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.			
6.34.16. Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo E-Social, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.			
6.34.17. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.			
6.34.18. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para o DIRF e Comprovante de Rendimentos.			

th

Juliano Costa



6.34.19. Disponibilizar rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve gerar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.			
6.34.20. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.			
6.34.21. Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.			
Página 71 de 109			
6.34.22. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado."			
6.34.23. Disponibilizar rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funçãoário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.			
6.34.24. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.			
6.34.25. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.			
6.34.26. Disponibilizar rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.			
6.34.27. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o E-Social e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.			
6.34.28. Disponibilizar rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.			
6.34.29. Disponibilizar rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores			
Página 72 de 109			
variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.			
6.34.30. Disponibilizar relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.			
6.34.31. Disponibilizar rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.			
6.34.32. Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer o lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário (a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário (a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário (a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.			
6.34.33. Disponibilizar rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).			
6.34.34. Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.			
6.34.35. 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.			
6.34.36. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.			
6.34.37. Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.			
6.34.38. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.			
6.34.39. Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.			
6.34.40. Disponibilizar rotina de registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa			
Página 73 de 109			
automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.			
6.34.41. 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.			
6.34.42. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.			

fh

Silvano Luiz



6.34.43. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.			
6.34.44. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.			
6.34.45. Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.			
6.34.46. Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.			
6.34.47. Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.			
6.34.48. Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.			
6.34.49. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo cálculos gerais, parciais ou individuais.			
6.34.50. Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.			
6.34.51. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.			
6.34.52. Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.			
Página 74 de 109			
6.34.53. Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.			
6.34.54. 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).			
6.34.55. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.			
6.34.56. Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.			
6.34.57. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.			
6.34.58. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.			
6.34.59. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).			
6.34.60. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.			
6.34.61. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.			
6.34.62. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.			
6.34.63. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.			
6.34.64. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.			
6.34.65. 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).			
6.34.66. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.			
6.34.67. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.			
6.34.68. 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.			
6.34.69. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.			
6.34.70. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.			
6.34.71. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.			
6.34.72. 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			
Página 75 de 109			
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.			
6.34.73. 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.			
6.34.74. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.			
6.34.75. Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.			
6.34.76. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.			
6.34.77. Permitir revisão da avaliação.			
6.34.78. Permitir histórico das avaliações aplicadas.			
6.34.79. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.			
6.34.80. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.			
6.34.81. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.			
6.34.82. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.			
6.34.83. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.			
6.34.84. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.			
6.34.85. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário.			
6.34.86. Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Login Inválido.			

th

Silvia Cruz



6.34.87. Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.			
6.34.88. Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).			
6.34.89. Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.			
6.34.90. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.			
6.34.91. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.			
6.34.92. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.			
6.34.93. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.			
6.34.94. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.			
Página 76 de 109			
6.34.95. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.			
6.34.96. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.			
6.34.97. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.			
6.34.98. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.			
6.34.99. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal (Logins Divergentes e Logins Disponíveis).			
6.34.100. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.			
6.34.101. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSOCIAL referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSOCIAL e emitir relatório com as críticas apuradas.			
6.34.102. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSOCIAL.			
6.34.103. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSOCIAL.			
6.34.104. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSOCIAL com todas as informações exigidas pelo eSOCIAL Nacional.			
6.34.105. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSOCIAL.			
6.34.106. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.			
6.34.107. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.			
6.34.108. Permitir a parametrização das rubricas do eSOCIAL com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.			
6.34.109. "Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).			
6.34.110. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.			
6.34.111. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados."			
Página 77 de 109			
6.34.112. Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSOCIAL.			
6.34.113. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSOCIAL.			
6.34.114. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de			
6.34.115. Certificado Digital A1.			
6.34.116. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSOCIAL.			
6.34.117. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSOCIAL.			
6.34.118. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.			
6.34.119. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSOCIAL que apresentaram inconsistências.			
6.34.120. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.			
6.35. Portal de Transparência Pública:			
6.35.1. Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".			
6.35.2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).			
6.35.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.			
6.35.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.			
6.35.5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.			
6.35.6. 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.			
6.35.7. 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 e ao período informado.			
6.35.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.			
6.35.9. 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).			
Página 78 de 109			

th

Sulamir



6.35.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: a) Unidade gestora; b) Data de emissão; c) Funcional programática; d) Categoria Econômica; e) Grupo da Despesa; f) Modalidade de Aplicação; g) Natureza da Despesa; h) Dobramento da Despesa; i) Fonte de recursos; j) Credor, com seu respectivo documento; k) Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); l) Número do processo de compra (quando houver); m) Número do convênio (quando houver); n) Número do contrato (quando houver); o) Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); p) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; q) Registros de comprovação da despesa (opcional).			
6.35.11. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.			
6.35.12. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.			
6.35.13. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.			
6.35.14. Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.			
6.35.15. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.			
6.35.16. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.			
6.35.17. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.			
6.35.18. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.			
6.35.19. Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.			
6.35.20. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.			
6.35.21. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.			
6.35.22. 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.			
6.35.23. 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.			
Página 79 de 109			
6.35.24. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.			
6.35.25. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.			
6.35.26. Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.			
6.35.27. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.			
6.35.28. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.			
6.35.29. 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.			
6.35.30. 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.			
6.35.31. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.			
6.35.32. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.			
6.35.33. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.			
6.35.34. Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessionária/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.			
6.35.35. Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.			
6.35.36. Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.			
Página 80 de 109			
6.35.37. Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.			
6.35.38. Localização de uma despesa, como o (s) bairro (s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.			
6.35.39. Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data			
6.35.40. Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.			
6.35.41. Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.			
6.35.42. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.			
6.35.43. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos licitatórios já homologados, de despesas não previstas.			
6.35.44. Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.			
6.35.45. Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação			
6.35.46. Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.			
6.35.47. Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.			
6.35.48. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).			
6.35.49. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.			
6.35.50. Data da última atualização dos dados efetuada.			

f h

Silviana Lages



6.35.51. Data da abertura das propostas.			
6.35.52. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.			
6.35.53. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.			
6.35.54. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.			
Página 81 de 109			
6.35.55. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.			
6.35.56. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação			
6.35.57. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.			
6.35.58. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.			
6.35.59. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.			
6.35.60. Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.			
6.35.61. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.			
6.35.62. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.			
6.35.63. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.			
6.35.64. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.			
6.35.65. Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.			
6.35.66. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.			
6.35.67. Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.			
6.35.68. Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa			
6.35.69. Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.			
6.35.70. Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.			
6.35.71. Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.			
6.35.72. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).			
Página 82 de 109			
6.35.73. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.			
6.35.74. Data da última atualização dos dados efetuada.			
6.35.75. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.			
6.35.76. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.			
6.35.77. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.			
6.35.78. Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub Alínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.			
6.35.79. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.			
6.35.80. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.			
6.35.81. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).			
6.35.82. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.			
6.35.83. Data da última atualização dos dados efetuada.			
6.35.84. Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.			
6.35.85. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).			
6.35.86. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.			
6.35.87. Data da última atualização dos dados efetuada.			
6.35.88. Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.			
6.35.89. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).			
6.35.90. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas			
6.35.91. Data da última atualização dos dados efetuada.			
6.35.92. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.			
6.35.93. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.			
6.35.94. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).			
6.35.95. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.			
6.35.96. Data da última atualização dos dados efetuada.			
6.35.97. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.			
6.35.98. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.			
Página 83 de 109			

f/h

Silveira Lopes



6.35.99. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.			
6.35.100. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.			
6.35.101. Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.			
6.35.102. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.			
6.35.103. Possibilidade de obter informações básicas sobre o pedido de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.			
6.35.104. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.			
6.35.105. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.			
6.35.106. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.			
6.35.107. Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).			
6.35.108. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).			
6.35.109. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.			
6.35.110. Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.			
6.35.111. Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.			
6.35.112. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.			
6.35.113. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.			
6.35.114. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.			
6.35.115. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.			
Página 84 de 109			
6.35.116. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.			
6.35.117. Possibilitar habilitar e desabilitar os menus/botões do COVID-19			
6.35.118. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.			
6.36. Módulo de Responsabilidade Fiscal.			
6.36.1. Disponibilizar o relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.2. Disponibilizar o relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.3. Disponibilizar o relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.			
6.36.4. Disponibilizar o relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.5. Disponibilizar o relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.6. Disponibilizar o relatório Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.7. Disponibilizar o relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.			
6.36.8. Disponibilizar o relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.			

fh

Silvane Cavalcanti

6.36.9. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio da Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.			
6.36.10. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.			
6.36.11. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.12. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.			
6.36.13. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.			
6.36.14. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.			
6.36.15. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.16. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.17. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.18. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.			
6.36.19. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.			
6.36.20. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.			
6.37. Módulo Frotas:			
6.37.1. Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.			
6.37.2. Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tração dianteira ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.			
6.37.3. A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração do consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.			
6.37.4. O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.			
6.37.5. Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao			
171			
Página 88 de 109			
tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento, bem como o motorista responsável.			
6.37.6. Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo.			
6.37.7. Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.			
6.37.8. Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.			
6.37.9. Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.			

th

Silvian Capol



6.37.10. Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.			
6.37.11. Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, ao exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.			
6.37.12. Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.			
6.37.13. Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca.			
6.37.14. Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados			
Página 89 de 109			
para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.			
6.37.15. Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.			
6.37.16. As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.			
6.37.17. Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes caso deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.			
6.37.18. Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.			
6.37.19. Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.			
6.37.20. Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.			
6.37.21. Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.			
6.37.22. Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas paras as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.			
Página 90 de 109			
6.37.23. Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.			
6.37.24. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.			
6.37.25. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.			
6.38. Módulo de Atendimento ao Cidadão Via WEB (CARTA DE SERVIÇOS):			
6.38.1. Disponibilizar página web para acesso do cidadão, que permita a visualização de informações referentes a carta de serviços atendendo a lei Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, com no mínimo um menu horizontal de acesso a serviços de link externo e páginas internas e um menu com detalhes das categorias de serviço, serviços em destaque, notícias, dados de contato e redes sociais, links de acesso rápido.			
6.38.2. Deverá possibilitar o acesso à área pública sem a necessidade de autenticação do usuário.			
6.38.3. Disponibilizar área do administrador que permita o cadastro de serviços e categorias, gestão de menus, cadastro de banners, cadastro de páginas internas de serviço para a construção da carta de serviços, e página interna arquivo para disponibilização de informações em geral, configurações de cabeçalho, rodapé, dados da entidade, habilitar sessões, serviços em destaque.			
6.38.4. Deve permitir o cadastro da carta de serviços na área administrativa do portal, cumprindo seu objetivo que é divulgar os serviços que são ofertados por cada órgão e entidade, apresentando, no mínimo, o título do serviço, o que é? Quem pode utilizar? Outras informações e quantidade ilimitada de etapas. Deve permitir o acesso a links e download de anexos.			
6.38.5. Atender aos padrões da web design mínimos para responder de forma pró ativa à visualização das páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.			
6.38.6. Possuir recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, garantidos pelo atendimento as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, o eMAG.			
6.38.7. Possibilitar a aplicação de recursos de acessibilidade, no mínimo com os seguintes recursos: a) Contraste: alteração das cores de todo o portal para que duas cores (fundo preto e texto branco) gerem alto contraste para acessibilidade de leitura; b) Link para VLibras (recurso para tradução de textos do portal para linguagem brasileira de sinais); c) Navegação via teclado e atalhos de teclado; d) Link para página de acessibilidade com o detalhamento dos padrões.			
6.38.8. No cabeçalho, devem constar informações como: Logotipo da Entidade, Nome da Entidade ou do Portal, telas de atalho, Itens de acessibilidade, com navegação por teclado e alto contraste, acesso ao VLibras do governo federal.			
Página 91 de 109			
6.38.9. Permitir a exibição de banners, na área pública do website, sendo um banner com imagens apresentadas em formato de slide show, acompanhados quando se aplicar, de um link para um endereço URL proporcionando a apresentação da página web referente ao link na mesma ou numa nova janela do navegador (web browser), e um banner com imagem fixa, sem a apresentação em formato de slides.			

fh

Silvini Cavalli



6.38.10. Deve possuir recurso que permita localizar um serviço, por meio de cards de categorias de serviços, com a lista de todos os serviços por categoria.			
6.38.11. Deve apresentar seção de serviços em destaque com o nome e a descrição do serviço, permitindo através de um link o acesso rápido ao mesmo.			
6.38.12. Permite que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, sob a forma de uma cards, contendo o título e a descrição. Ao clicar na notícia, deve trazer o detalhamento do conteúdo da notícia com as seguintes características: título, subtítulo, imagem, notícias recentes com a data de publicação			
6.38.13. O rodapé deve estar dividido em 3 colunas com informações do Contato, acesso rápido e redes sociais e possuir os seguintes dados: Nome da Entidade, Endereço, e-mail e horário de atendimento ao Público, acesso rápido a qualquer link cadastrado pelo administrador e acesso as Redes Sociais.			
6.38.14. No rodapé deve ser exibido o Mapa do Site através de uma lista com todas as páginas (URLs) do site.			
6.38.15. Deve possuir área administrativa do Portal que permita a publicação e gerenciamento de informações através de recursos para a completa gestão do conteúdo informativo das páginas de notícias, bem como dos serviços de página interna ou com link externo, dos destaques de serviços, gerenciamento de banners, informações de cabeçalho e informações de contato.			
6.38.16. Deverá permitir ao administrador do portal a criação, alteração e exclusão de um serviço. Para a criação de um serviço, o administrador deverá informar o título e a descrição (detalhamento) do serviço, se requer autenticação do usuário, tipo de serviço e se o serviço é digital, parcialmente digital ou não é digital e ícone. Opcionalmente poderá também incluir uma imagem.			
6.38.17. Para a criação de uma categoria ou subcategoria, deverá conter no mínimo informação sobre nome e ícone.			
6.38.18. Permitir a associação de serviços as categorias de serviço para a estruturação dos menus que serão exibidos no portal.			
6.38.19. O cadastro de menus deve permitir através do gerenciamento, que os serviços que integram o portal fiquem ocultos na área pública do website, até que a sua exibição seja autorizada pelo usuário administrador.			
6.38.20. O cadastro de notícias deve ter no mínimo as seguintes informações: título, subtítulo, texto, imagem, data de inclusão e data de vigência e contemplar recursos para que os usuários da área administrativa possam agendar a publicação automática de uma notícia, para uma determinada data, além de possibilitar que as informações possam ser ocultadas no site público através da data de vigência.			
6.38.21. O cadastro de página interna padrão deve obrigatoriamente permitir o detalhamento dos serviços nos seguintes requisitos: Título do Serviço, O que é? Quem			
Página 92 de 109			
pode utilizar este serviço? Etapas para realização deste serviço e outras informações. É possível a inclusão de anexos e links que facilitem o acesso do cidadão as informações.			
6.38.22. Deve possuir recurso para cadastro de páginas internas para publicações de informações em geral e conteúdos diversos, com textos sem limite de caracteres e um arquivo em anexo, sem limite para quantidade de páginas.			
6.38.23. Deve permitir o cadastramento de 5 imagens para o banner múltiplo com no mínimo a ordenação na exibição das imagens, links de acesso a URL cadastrada, indexador para a visualização de imagens. De permitir o cadastro de uma imagem para o banner fixo.			
6.38.24. Deve permitir o cadastro de uma imagem para o Logo e de um título, que serão apresentados r.c cabeçalho do Portal.			
6.38.25. Deve permitir a incorporação de links simples e links com ícone para acesso rápido, sendo necessárias as seguintes informações: título do link, ordenamento, endereço URL do link e para o link com ícone pode ser selecionado um ícone que tenha referência com o título cadastrado.			
6.38.26. Deve possibilitar o cadastro e o acesso as redes sociais da entidade como: Facebook, Instagram, Twitter e WhatsApp.			
6.38.27. Permitir o gerenciamento das seções: banner múltiplo, categorias, destaques, notícias, banner fixo e feed de notícias.			
6.38.28. Caso o administrador não queira exibir alguma seção, basta desabilitá-la."			
6.38.29. Permite o cadastro de dados do endereço, e-mail e dois horários de atendimento ao público.			
6.38.30. Permite selecionar os serviços que serão exibidos na seção Destaques do Portal.			
6.38.31. Permite ao administrador do Portal habilitar ou desabilitar o componente de avaliações e o componente de resumo de avaliações. Obrigatoriamente deve permitir duas formas de exibir o componente de avaliação, fixo ao final de cada página de serviço ou através de uma caixa de diálogo, acionado ao clicar em um ícone de estrela.			
6.38.32. Deve possibilitar a avaliação de um serviço com 5 estrelas, através de um componente disponibilizado em página interna de serviços. Obrigatoriamente devem ser avaliados os critérios definidos pela Lei 13460/2017, são eles: I - satisfação do usuário com o serviço prestado; II - qualidade do atendimento prestado ao usuário; III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços.			
6.38.33. Deve possibilitar visualização do resumo das avaliações na página interna de serviço, abaixo do título do serviço, com no mínimo a quantidade de classificações de usuários e o percentual de cada nota (1 a 5), e a nota final que é resultado da média dos percentuais de cada nota.			
6.38.34. Na página principal do Portal, deve disponibilizar uma seção que divulgue os seguintes números: quantidade de serviços disponíveis no portal, percentual de serviços digitais, média das avaliações de todos os serviços. A partir desta seção, deve permitir o acesso a uma página de monitoramento de indicadores de serviços.			
6.38.35. No Painel de Monitoramento dos Serviços, deve permitir a consulta por Categoria e por Serviço e trazer os seguintes indicadores: Quantidade de serviços por categoria, gráfico de avaliação de satisfação dos serviços de acordo com os critérios			
Página 93 de 109			
satisfação com o Serviço Prestado, Qualidade do Atendimento e Cumprimento de Prazos e Compromissos, gráfico com o percentual de digitalização de serviços para serviços digitais, não digitais e parcialmente digitais, indicador da quantidade de serviços que receberam avaliação no portal.			
6.38.36. Na área administrativa do Portal, deve permitir que a seção Desempenho de serviços seja desabilitada da página do Portal			
7. Obrigações da Contratada:			
7.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidos neste Termo de Referência.			
7.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.			
7.3. Comunicar imediatamente o Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias.			
7.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.			
7.4. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto, tais como embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.			
7.5. Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.			
7.6. É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços em seu nome.			

fh

Silvina Cunha



<p>7.7. Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto o Contratante na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que tenham acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato.</p> <p>7.8. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais do Contratante a que tiver acesso, inerentes do trabalho de implantação e/ou manutenção dos softwares.</p> <p>7.9. A expressão "irrestrito e total sigilo" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentadas.</p> <p>7.10. Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração em softwares adquiridos/contratados ou de titularidade e propriedade intelectual do Contratante, que venha a ser utilizado na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.</p> <p>7.11. Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo</p>			
<p>Página 94 de 109</p>			
<p>com padrões que sejam, no mínimo equivalentes aqueles aplicados as informações confidenciais da Contratada.</p> <p>7.12. Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pelo Contratante, assim como dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Termo de Referência, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste Termo de Referência.</p> <p>7.13. Garantir os serviços de atendimento e suporte técnico pelo período de validade das licenças, disponíveis em horário comercial, em dias úteis, através de telefone ou via web.</p> <p>7.14. Disponibilizar instrutores para treinamentos de utilização dos softwares, em local definido em conjunto com o Contratante.</p> <p>7.15. Disponibilizar (caso haja necessidade), de treinamento(s) adicional(is), o(s) qual(is), deverá(ão) ser aplicado(s) para os servidores municipais.</p> <p>7.17. A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para o Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções e falhas na aplicação de (bugs) ou atualizações.</p> <p>7.18. Deverá manter os serviços de atualização corretiva, adaptativa e evolutiva (Legais, parametrização, conversão de base de dados, treinamento básico, pelo período de validade das licenças, conforme necessidade do Contratante.</p> <p>7.19. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários do Consórcio, incluindo os técnicos da Divisão de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.</p> <p>7.20. A Contratada deverá documentar previamente a Divisão de Tecnologia da Informação, sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalho, atualizações das novas versões e outros serviços.</p> <p>7.21. A Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe do Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.</p> <p>7.22. 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.</p> <p>7.23. Constatadas irregularidades nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o ajuste, às suas expensas, em um prazo que deverá se iniciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído em até 05 (cinco) dias.</p> <p>7.24. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:</p> <p>a) As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma e ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;</p> <p>b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sem o material impresso, um por participante;</p>			
<p>Página 95 de 109</p>			
<p>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;</p> <p>d) O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da Contratada. Caso os funcionários indicados pelo Consórcio constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a Contratada repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.</p> <p>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.</p> <p>7.25. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.</p> <p>7.26. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentares, de segurança, ambientais, de higiene e medicina do trabalho.</p> <p>7.27. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.</p> <p>7.28. Do suporte técnico, consultoria, despesas com deslocamento, estadia e alimentação para o suporte técnico:</p> <p>7.28.1. A empresa vencedora deverá garantir ao Contratante:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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 o 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.</p> <p>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.</p> <p>e) A Contratada deverá estar apto 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.</p>			
<p>Página 96 de 109</p>			
<p>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.</p> <p>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.</p>			

f.h

Silvane Augusto



<p>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.</p> <p>i) A Contratada terá acesso remoto, mediante autorização prévia, em todos os servidores 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.</p> <p>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 da cada solicitação de serviço, excetuando-se ainda o atendimento por telefone, acesso remoto e via abertura de chamado pelo Internet.</p> <p>k) A quantidade estimada de horas técnicas necessárias para o período de vigência inicial de contrato é de 300 (trezentas), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada pelo Consórcio.</p> <p>l) A quantidade estimada de horas de consultoria necessárias para o período de vigência inicial de contrato é de 100 (cem), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada pelo Consórcio.</p> <p>m) Para cada atendimento deverá ser emitida Ordem de Serviço com a descrição do problema, forma de solução e tempo de atendimento;</p> <p>n) A execução desse serviço deverá ser atestada pelo responsável pela Secretaria que realizou a solicitação do atendimento técnico;</p> <p>o) 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.</p> <p><b>8. Obrigações do Contratante:</b></p> <p>8.1. Designar pessoa responsável para o acompanhamento da prestação dos serviços contratados, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a execução, conforme disposto nas condições de entrega e demais especificações contidas no contrato e na Nota de Empenho.</p> <p>8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.</p>			
<p>Página 97 de 109</p> <p>8.3. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto contratado, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.</p> <p>8.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.</p> <p>8.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.</p> <p>8.6. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.</p> <p>8.7. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvida e orientar em todos os casos omissos.</p> <p><b>9. Da Subcontratação:</b></p> <p>9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.</p> <p>9.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.</p> <p>9.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e Edital.</p> <p><b>10. Prazo de implantação, local, condições de entrega e critérios de aceitação:</b></p> <p>10.1. Os serviços deverão ser executados imediatamente, mediante solicitação formal do Contratante, através de Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços, em todas as Secretarias que utilizam os sistemas.</p> <p>10.2. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após ao recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços e conceder Licença de Uso para os softwares.</p> <p>10.3. Para os serviços de implantação e migração de dados, caso a licitante vencedora seja a atual fornecedora dos softwares, fica o consórcio desobrigado a fazer o pagamento dos módulos já instalados.</p> <p><b>11. Do Prazo de Vigência e das Alterações:</b></p> <p>11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, pode ser suprimido, caso haja necessidade, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.</p> <p>11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.</p> <p>11.3. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que</p>			
<p>Página 98 de 109</p> <p>não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.</p> <p><b>12. Das Condições de Pagamento:</b></p> <p>12.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante conferência e aceitação pela Secretaria Municipal de Saúde, apresentação de respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor e Fiscal do Contrato.</p> <p>12.2. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do Contrato.</p> <p>12.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (FEDERAL) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <a href="http://www.tst.jus.br">http://www.tst.jus.br</a>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.</p> <p>12.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.</p> <p>12.5. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.</p> <p>12.6. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.</p> <p>12.7. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da contratada.</p> <p><b>13. Da Dotação Orçamentária:</b></p> <p>13.1. Conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil e reserva, em anexo.</p> <p><b>14. Da Anticorrupção:</b></p> <p>14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de inodo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou</p>			

fh

Silvino Augusto





Local e Data.			
Assinatura do Representante Legal			
Página 102 de 109			
ANEXO IV			
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022			
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS			
ATENÇÃO: ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR.			
Sr. Pregoeiro			
Consórcio Público Intermunicipal			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
E-mail: Telefone:			
Agência: Conta Bancária nº: Banco:			
Apresentamos nossa proposta de preços para o lote abaixo detalhado:			
LOTE 01			
ITEM			
QTDE			
LIN			
DESCRIÇÃO			
VALOR UNITÁRIO MÁXIMO			
VALOR UNITÁRIO PROPOSTO			
VALOR TOTAL PROPOSTO			
		1	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA			
		494,61	
		2	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL			
		201,5	
		3	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS			
		451,62	
		4	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA, PPA E LDO.			
		520,4	
		5	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA			
		500	
		6	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
		250	
		7	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS			
		576,85	
		8	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO			
		400	
		9	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, ATOS LEGAIS, E-SOCIAL ADEQUAÇÃO, E-SOCIAL COMUNICADOR E SMT			
		1.250,00	
Página 103 de 109			
		10	
		12	
MÊS			
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE TRANSPARENCIA			
		518,55	
		11	

fh

Silvia Lira



	12			
MÊS				
LICENÇA DE USO SOLUCAO EM NUVEM E BACK-UP				
	2.000,00			
	12			
	12			
MÊS				
LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO				
	1.077,55			
	13			
	1			
UN				
SERVICOS DE IMPLANTACAO E TREINAMENTO PARA SISTEMAS (SOFTWARES)				
	15.457,84			
	14			
	100			
HS				
SUPORTE TECNICO				
	132,5			
VALOR TOTAL DO LOTE 01				
O valor total proposto para o lote é de R\$ (XXXXXXXX)				
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.				
Prazo de vigência: Conforme Edital.				
Local e Data.				
Assinatura do Representante Legal				
Página 104 de 109				
ANEXO V				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022				
MINUTA DO CONTRATO				
CONTRATO Nº XX/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022				
Pelo presente instrumento, o DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, com sede Rua Claudino dos Santos, 128 - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 11.058.472/0001-11, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Anderson Manique Barreto, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa ....., estabelecida na rua ....., na cidade de ..... (CEP), Estado ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr. ...., inscrito no CPF sob o nº ..... e RG nº ....., (CONTATOS: ), a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 junho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico n.º 03/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:				
<b>CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO</b>				
Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO" E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:				
LOTE 01				
ITEM				
QTD				
UN				
COD. PMCV				
DESCRIÇÃO				
VALOR UNITÁRIO				
VALOR TOTAL				
Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Eletrônico nº 03/2022 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.				
Página 105 de 109				
<b>CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL</b>				
Para a execução do objeto, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor unitário por cada item conforme definido na cláusula primeira deste, perfazendo o valor total de R\$ .....				
<b>CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES</b>				
Parágrafo primeiro: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, pode ser suprimido, caso haja necessidade, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, conforme fixado no item 11 do Termo de Referência – Anexo I.				
1) Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com Índice Geral de Preços – Mercado (IGPM) acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro que vier a substituir.				
Parágrafo segundo: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.				
Parágrafo terceiro: A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.				
<b>CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b>				
As especificações técnicas estão detalhadas no item 5 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.				
<b>CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS GERAIS OBRIGATORIAS DOS SISTEMAS</b>				

fh

Silvino Caputo



As especificações mínimas gerais obrigatórias para os sistemas estão detalhadas no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.			
<b>CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>			
As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.			
<b>CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</b>			
As obrigações do contratante estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.			
<b>CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO</b>			
As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 9 do termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.			
Página 106 de 109			
<b>CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO</b>			
As condições quanto ao prazo de implantação, local, condições de entrega e critérios de aceitação estão fixados detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.			
<b>CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>			
As condições para pagamento estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.			
<b>CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS</b>			
Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:			
<b>ÓRGÃO: 01 – DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>UNIDADE: 01 – Administração Geral</b>			
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ			
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de Software			
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de Software			
UG			
O/U			
FONTE			
P/A			
DESCRIÇÃO			
DESPESA PRINC.			
DESD.			
NATUREZA			
		3	
		02/jan	
		1	
		2.001	
Manutenção das Atividades Administrativas			
01.001.04.122.00001.2.001			
		34	
		87	
3.3.90.40.06			
		104	
3.3.90.40.08			
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO</b>			
Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.			
Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.			
I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem área econômica extraordinária, tampouco fato previsível.			
Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.			
Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.			
Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.			
<b>CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES</b>			
Parágrafo primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução			
Página 107 de 109			
de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.			
Parágrafo segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:			
a) Advertência.			
b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.			
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.			
d) Declaração de inidoneidade.			
2.1. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".			
Parágrafo terceiro: A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:			
a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:			
I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.			

Ah

Silvén Casol



<p>II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias na entrega do produto ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.</p>			
<p>b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais</p> <p>I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.</p>			
<p>II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.</p> <p>3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.</p> <p>Parágrafo quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.</p>			
<p>Parágrafo quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se the vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos</p>			
<p>Página 108 de 109</p> <p>atos alegados na mesma.</p>			
<p>Parágrafo sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.</p> <p><b>CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO</b></p> <p>Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Consórcio Público Intermunicipal poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.</p> <p>Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.</p> <p>Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.</p> <p><b>CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO</b></p> <p>As condições anticorrupção estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.</p> <p><b>CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO</b></p> <p>As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.</p> <p><b>CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b></p> <p>Parágrafo primeiro: Nenhum produto/serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser entregue, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.</p> <p>Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, subempreitar o fornecimento do objeto deste contrato a outras empresas, devendo o fornecimento ser realizado por profissionais a ela vinculada.</p> <p>Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do fornecimento deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.</p>			
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUCESSÃO E FORO</b> As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é</p>			
<p>Página 109 de 109</p> <p>obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.</p> <p>Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2022.</p>			
<p>CONTRATANTE</p>			
<p>CONTRATADA</p>			
<p>Testemunhas:</p>			

EM

06/10/2022

RECEBIDO EM

S. Antonio Cayrol



ITEM	ATENDE
<b>6. Especificações mínimas gerais obrigatórias dos sistemas:</b>	
6.1. Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados Postgre SQL ou MS SQL SERVER em versões suportadas pela Microsoft.	✓
6.2. Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft. Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (Número total de caracteres da senha maior que, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.	✓
6.3. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.	x
6.4. Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.	✓
6.5. Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.	✓
6.6. Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.	✓
6.7. Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.	✓
6.8. Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.	✓
6.9. Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).	✓
6.10. Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, 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.	✓
6.11. Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).	✓
6.12. Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.	✓
6.13. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.	✓
6.14. Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.	✓
6.15. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.	✓
6.16. A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.	✓
6.17. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).	✓
6.18. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft.	✓
6.19. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.	✓
6.20. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar os recursos utilizados, assim como histórico de disponibilidade, utilização e desempenho com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços.	✓

JH



6.21. O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra.	✓
6.22. O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.	✓
6.23. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.	✓
6.24. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.	✓
6.25. O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.	✓
6.26. O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto.	✓
6.27. Ser compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.	✓

7/11

ITEM	ATENDE
<b>Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira:</b>	
1. Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da entidade, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.	✓
2. Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.	✓
3. Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.	✓
4. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	✓
5. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	✓
6. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do consórcio com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	✓
7. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do consórcio com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.	✓
8. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.	✓
9. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo consórcio utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.	✓
10. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.	✓
11. Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.	+

DEIXA IMPORTAR MAS GERA ERRO DEPOIS

*Guilherme Augusto*



<p>6.28.12. Disponibilizar uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes à Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.13. Disponibilizar um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes à Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.</p>	
<p>6.28.14. Disponibilizar mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.15. Disponibilizar mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do consórcio com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.16. Disponibilizar mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do consórcio com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.17. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas às seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.</p>	<p>X</p> <p>ENVIO NÃO DEMONSTRADO/SEM A GERAR</p>
<p>6.28.18. Disponibilizar um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente às seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.</p>	
<p>6.28.19. Disponibilizar o relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.20. Disponibilizar relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõem a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.21. Disponibilizar o relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.</p>	<p>X</p> <p>NECESSÁRIO TRIBUTÁRIO</p>
<p>6.28.22. Disponibilizar o relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.</p>	<p>C</p>

Silvia Lopes



6.28.23. Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.	C
6.28.24. Dispor do relatório Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.	C
6.28.25. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.	C
6.28.26. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. INFORMADO PELO MICHEL QUE NÃO TEM - SÓ TEM PESQUISA	X
6.28.27. Dispor do relatório Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.	C
6.28.28. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. INFORMADO PELO MICHEL QUE NÃO TEM	X
6.28.29. Dispor do relatório Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.	C
6.28.30. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. INFORMADO QUE NÃO TEM	X
6.28.31. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.	C
6.28.32. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro.	C
6.28.33. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.	C
6.28.34. Dispor do relatório Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.	C
6.28.35. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. INFORMADO QUE NÃO TEM ESSE PARÂMETRO	X
6.28.36. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC - Receitas Derivadas e Originárias, 2FC - Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC - Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC - Juros e Encargos da Dívida. INFORMADO QUE NÃO CONSEGUIE FAZER ESSE FILTRO.	X
6.28.37. Dispor do relatório Anexo 19 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. INFORMADO QUE NÃO TEM FILTRO DO PERÍODO INDICADO	X
6.28.38. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	C



Silviano Cavalcante

<p>6.28.39. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do consórcio com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.40. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.41. Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.42. Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.43. Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.44. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.</p>	<p>X</p>
<p>6.28.45. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.</p>	<p>X</p>
<p>6.28.46. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.47. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.48. O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente.</p>	<p>C</p>
<p>6.28.49. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.</p>	<p>C</p>

MOSTRAR DEBITOS

NÃO FOI FEITO ENVIO

APRESENTAR DESCOHECE - AÇIONOU O JUIZADO PARA ENTENDE



Silviana Aragães

6.28.50. Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora.	C
6.28.51. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal.	C
6.28.52. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.	X PERMITIR CADASTRAR CONTA
6.28.53. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.	C
6.28.54. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.	C
6.28.55. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C NA VERSÃO DEFAULT NÃO TEM MAS PODE SER ADICIONADO O FILTRO.
6.28.56. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.28.57. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o consórcio.	C
6.28.58. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.28.59. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.28.60. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.28.61. Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C

Silvia Aragão



6.28.62. Dispondo do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	4
6.28.63. Dispondo do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	4
6.28.64. Dispondo do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	4
6.28.65. Dispondo do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	4
6.28.66. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	4
6.28.67. Dispondo do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. <i>GERAR ZERADO</i>	4
6.28.68. Dispondo do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	4
6.28.69. Dispondo do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	4
6.28.70. Dispondo do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para que o consórcio possa dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	4
6.28.71. Dispondo do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	4
6.28.72. Dispondo do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	4
6.28.73. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	4
6.28.74. Dispondo do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	4



*Silvino Benquillo*



6.28.75. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

G

*Silviana Augusto*



ITEM	ATENDE
<b>6.29. Módulo de Planejamento e Orçamento Público:</b>	
6.29.1. Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.	C
6.29.2. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. <i>NOVA DIFERENTE EVOLUÇÃO DOS INDICADORES</i>	C
6.29.3. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.	C
6.29.4. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As mesmas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.	C
6.29.5. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.	C
6.29.6. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.	C
6.29.7. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.	C

*Silviana Parentes*



<p>6.29.8. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.9. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.10. Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA - Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA - Plano Plurianual.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.11. Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.12. Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.13. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.14. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.15. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>	<p>C</p>

NÃO TRAZ O NOME DO USUÁRIO

NÃO MOSTROU O COMENTÁRIO INSERIDO NA OBSERVAÇÃO

2 RELATÓRIOS  
FUNÇÃO  
DIFERENTE  
NOS PÓIS

Silvoni Angulez



<p>6.29.16. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.17. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.18. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.19. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.</p>	<p>4</p>
<p>6.29.20. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.21. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.22. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.</p>	<p>X</p>

APENAS COM BASE NA TELA.

SEM RELATÓRIOS - SEM OS FILTROS APLICADOS

Silvane Paiva



6.29.23. Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do consórcio referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.	C
6.29.24. Disponer do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Disponer de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	C
6.29.25. Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do consórcio para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.	X
6.29.26. Disponer do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponer de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	C
6.29.27. Disponer do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponer de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	C
6.29.28. Disponer do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponer de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	C
6.29.29. Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do consórcio para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.	C
6.29.30. Disponer do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponer de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	C
6.29.31. Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do consórcio para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.	C
6.29.32. Disponer do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponer de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.	C

SEM A BASE PARA DEMONSTRAR NO MOMENTO

NÃO MOSTRA DATA DE REFERÊNCIA  
SO POR EXERCÍCIO

Silvaneide Languires



<p>6.29.33. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Diretivos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.34. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.35. Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.36. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.37. Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.38. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.39. Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.40. Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.41. Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.</p>	<p>C</p>

Silvana Barroque



<p>6.29.42. Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.43. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.44. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.</p>	<p>C</p>
<p>6.29.45. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.46. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.47. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Sugações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.</p>	<p>X</p>
<p>6.29.48. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.</p>	<p>—</p>
<p>6.29.49. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.</p>	<p>—</p>
<p>6.29.50. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.</p>	<p>—</p>

INFORMADO QUE NÃO TEM COM ESSE NOME

NÃO TEM CADASTRO DE SUB

INFORMADO QUE NÃO FAZ

Silvaneu Barquilha



6.29.51. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento.	/
6.29.52. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do consórcio no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programados para o quadriênio. <i>INFORMADO QUE É NO MÓDULO TESOURARIA NÃO TEM BASE DO CONSÓRCIO</i>	✓
6.29.53. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do consórcio na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programado para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. <i>DENTRO DA TESOURARIA - CONSÓRCIO NÃO</i>	C



Silvane Campulberg



ITEM	ATENDE
6.30. Módulo Tesouraria:	
<p>6.30.1. Deverá disponibilizar configurações para o uso de <u>Ordem Bancária Eletrônica</u>, de modo que seja possível configurar a versão do layout do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no <u>arquivo de retorno</u>, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no <u>arquivo de remessa</u>. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.</p> <p style="text-align: center;"><u>ARQUIVO DE REMESSA</u></p>	C
<p>6.30.2. Disponibilizar a <u>ordem bancária eletrônica</u> como meio de <u>pagamento de empenhos orçamentários</u>, <u>empenhos de restos a pagar</u>, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda <u>permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio</u>. Deverá também disponibilizar meios de realizar a <u>geração do arquivo</u> contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a <u>importação do arquivo de retorno bancário</u> demonstrando as <u>críticas apuradas pela instituição bancária</u>. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o <u>estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários</u> que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o <u>valor total pago e rejeitado pela instituição bancária</u>. Deve, por fim, <u>disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária</u> mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.</p>	C
<p>6.30.3. Dispor de <u>mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas</u> entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de <u>várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica</u>. Deverá também disponibilizar meios de realizar a <u>geração do arquivo</u> contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a <u>importação do arquivo de retorno bancário</u> demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o <u>estorno das transferências bancárias</u> que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o <u>valor total pago e rejeitado pela instituição bancária</u>. Deve, por fim, <u>disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária</u> mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.</p>	C
<p>6.30.4. Ofertar <u>mecanismo de abertura e fechamento de caixa</u>, com suporte a funcionamento de <u>autenticadoras de documentos</u>. Deve emitir os <u>relatórios de movimentação diária da autenticadora</u> e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para <u>autenticar movimentações cotidianas</u> da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.</p> <p style="text-align: center;"><u>INFORMOU QUE NINGUÉM USA AUTENTICADORA</u></p>	C
<p>6.30.5. Disponibilizar o <u>cheque</u> como meio de <u>pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários</u>. Deverá oportunizar que <u>vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários</u> possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de <u>configurar a impressão do cheque</u>, devendo ser por meio de <u>talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque</u>. Deve disponibilizar recurso que permita a <u>impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização</u>. Na configuração de <u>talonário de cheques</u>, deve dispor da <u>identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso</u>. Na configuração da <u>impressão de cheque</u> através de <u>impressão contínua</u>, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: <u>valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque</u>. Também deve <u>configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque</u>. Também deve disponibilizar recurso que permita a <u>transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas</u>. Por fim, deve ser possível realizar o <u>cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características</u>, bem como a <u>anulação do cheque</u>, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.</p>	C
<p>6.30.6. Disponibilizar <u>mecanismo</u> que permita a <u>realização da conciliação bancária</u>, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que <u>permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente</u>, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve <u>disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa</u>.</p>	C

*Selmair Loureiro*



<p>6.30.7. Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.</p>	<p>NESTE MÓDULO NÃO CONSEGUE DEMONSTRAR - INFORMADO MICHEL FICA DENTRO DA TRIBUTAÇÃO - MOSTRADO</p> <p>C</p>
<p>6.30.8. Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.</p>	<p>C</p>
<p>6.30.9. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.</p>	<p>C</p>
<p>6.30.10. Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.</p>	<p>C</p>
<p>6.30.11. Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.</p>	<p>C</p>
<p>6.30.12. Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.</p>	<p>C</p>
<p>6.30.13. Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.</p>	<p>C</p>

*Silvany Cayula*



6.30.14. Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.

C

Juliano Augusto



ITEM	ATENDE
<b>6.31. Módulo de Prestação de Contas:</b>	C
6.31.1. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	C
6.31.2. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.	C
6.31.3. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.	C
6.31.4. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema.	C
6.316.5. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.	C

A



Silvino Augusto

ITEM	ATENDE
6.32. Módulo de Compras, Licitações e Contratos:	✓
6.32.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.	✓
6.32.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.	✓
6.32.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).	✓
6.32.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.	✓
6.32.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.	✓
6.32.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.	✓
6.32.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.	✓
6.32.8. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.	✓
6.32.9. Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral.	✓
6.32.10. Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.	✓
6.32.11. Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.	✓
6.32.12. Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.	✓
6.32.13. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.	✓
6.32.14. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.	✓
6.32.15. Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.	✓
6.32.16. Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré-configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.	✓
6.32.17. Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.	✓
6.32.18. Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.	✓
6.32.19. Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.	✓
6.32.20. Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.	✓

AM



6.32.21. Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.	✓
6.32.22. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.	✓
6.32.23. Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo.	✓
6.32.24. Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.	✓
6.32.25. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.	✓
6.32.26. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.	✓
6.32.27. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.	✓
6.32.28. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.	✓
6.32.29. Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.	✓
6.32.30. Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.	✓
6.32.31. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.	✓
6.32.32. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.	✓
6.32.33. Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06.	✓
6.32.34. Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.	✓
6.32.35. Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.	✓
6.32.36. Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.	✓
6.32.37. Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário;	✓
6.32.38. Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.	✓
6.32.39. Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.	✓
6.32.40. Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.	✓
6.32.41. Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.	✓

AK



6.32.42. Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto (s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período. 1.1.2.43.	✓
6.32.43. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.	✓
6.32.44. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.	✓
6.32.45. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.	✓
6.32.46. Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré-configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.	✓
6.32.47. Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.	✓
6.32.48. Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.	✓
6.32.49. Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.	✓
6.32.50. Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.	✓
6.32.51. Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.	✓
6.32.52. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.	✓
6.32.53. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.	✓
6.32.54. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária.	✓
6.32.55. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.	✓
6.32.56. Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico BLL.	✓
6.32.57. O módulo integrador com BLL deverá ser acessado de qualquer local disponibilizado 100% WEB.	✓
6.32.58. Deverá enviar para o Portal de pregão eletrônico as informações e documentos da fase interna do Pregão que será feita da forma eletrônica.	✓
6.32.59. Deverá possuir controle de usuários e cadastro de pregoeiros.	✓
6.32.60. Deverá realizar validações das informações, como verificação junto ao portal se membros das comissões estão aptos a atuar no processo; verificar se os anexos obrigatórios na fase interna estão vinculados ao processo.	✓
6.32.61. Deverá importar todas as fases, eventos da sessão pública dos pregões e anexos obrigatórios para prestação de contas.	✓
6.32.62. Na importação dos processos o cadastro de fornecedores e representantes legais no sistema de licitações é realizado de forma automática, caso não estejam cadastrados evitando assim qualquer retrabalho.	✓

ER



6.32.63. Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico Portal de Compras Públicas.

✓

AK





ITEM	ATENDE
<b>6.33. Módulo de Gestão do Patrimônio Público:</b>	✓
6.33.1. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.	✓
6.33.2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).	✓
6.33.3. Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.	✓
6.33.4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.	✓
6.33.5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar. Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.	✓
6.33.6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.	✓
6.33.7. Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.	✓
6.33.8. Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.	✓
6.33.9. Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).	✓
6.33.10. Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.	✓

HL



<p>6.33.11. Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coleta dores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter realizada. e para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário. ☒</p>	<p>✓</p>
<p>6.33.12. Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo flexibilida</p>	<p>✓</p>
<p>6.33.13. Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.</p>	<p>✓</p>
<p>6.33.14. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.</p>	<p>✓</p>
<p>6.33.15. Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).</p>	<p>✓</p>
<p>6.33.16. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.</p>	<p>✓</p>
<p>6.33.17. Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.</p>	<p>✓</p>
<p>6.33.18. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.</p>	<p>✓</p>
<p>19 Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demorar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.</p>	<p>✓</p>

TH



TÉRMINO 11:45

8:20

06/10



6.34. **Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e E-Social:**

X 6.34.1. Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios. *NAO PERMITE DUPLICAR - APENAS BASE*

6.34.2. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.

X 6.34.3. Permitir a criação/clonagem de bases de testes da entidade, para cálculos comparativos e simulações de cálculos da folha de pagamento e afins; *PERMITE SIMULAÇÕES HOMOLOGAÇÃO APENAS*

6.34.4. Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.

6.34.5. Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.

6.34.6. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento.

6.34.8. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

6.34.9. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

6.34.10. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.

6.34.11. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.

6.34.12. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.

↳ só por log mostrado em tela

Silvanio Brandão

REPETIDO ←

- 6.34.13. Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
- 6.34.14. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
- 6.34.15. Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
- 6.34.16. Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo E-Social, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
- 6.34.17. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
- 6.34.18. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
- 6.34.19. Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
- 6.34.20. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
- 6.34.21. Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários. NÃO POSSUI ESSA FUNÇÃO - INFORMADO.

FAZ = AREMAS POR COMPLEMENTO DE SALDO.

S. Lian... Lian...

NÃO FAZ POR RELATÓRIO

- 6.34.22. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado." -
- 6.34.23. Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
- 6.34.24. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado. MOVIMENTAÇÃO
- 6.34.25. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
- 6.34.26. Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual. SEM RELATÓRIO - APENAS SIMULAÇÃO CARGO
- 6.34.27. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o E-Social e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
- 6.34.28. Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
- 6.34.29. Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

Silviani Lourenço

- 6.34.30. Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
- 6.34.31. Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
- 6.34.32. Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário (a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário (a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matricula e nome do funcionário (a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas. NÃO FAZ ASSIAM
- 6.34.33. Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
- 6.34.34. Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
- 6.34.35. 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.
- 6.34.36. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
- 6.34.37. Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
- 6.34.38. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- 6.34.39. Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios. NÃO TEM DESSA FORMA - PERSONALIZAVEL
- 6.34.40. Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
- 6.34.41. 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.
- 6.34.42. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.

Silvane Pereira

- 6.34.43. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- 6.34.44. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
- 6.34.45. Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- 6.34.46. Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
- 6.34.47. Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- 6.34.48. Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
- 6.34.49. 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.
- 6.34.50. Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- 6.34.51. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- 6.34.52. Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- 6.34.53. Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
- 6.34.54. 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).
- 6.34.55. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- 6.34.56. Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- 6.34.57. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- 6.34.58. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios. NÃO SAI NO FUNDO - APENAS NO CANTO

Silvaneide Anacleto

- RT + IDOC  
Q. QUÊ?
- 6.34.59. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
  - 6.34.60. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios. *POR LOTACÕES*
  - 6.34.61. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
  - 6.34.62. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
  - 6.34.63. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
  - 6.34.64. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
  - 6.34.65. 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).
  - 6.34.66. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado. *NÃO DEMONSTRADO*
  - 6.34.67. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado. *NÃO DEMONSTRADO*
  - 6.34.68. 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.
  - 6.34.69. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
  - 6.34.70. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
  - 6.34.71. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
  - 6.34.72. 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.
  - 6.34.73. 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.
  - 6.34.74. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
  - 6.34.75. Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.
  - 6.34.76. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
  - 6.34.77. Permitir revisão da avaliação. *- NÃO FAZ INFORMADO*
  - 6.34.78. Permitir histórico das avaliações aplicadas.
  - 6.34.79. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
  - 6.34.80. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.

Silvaneia F. S. Silva



- REPETIDO ←
- 6.34.81. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
  - 6.34.82. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
  - 6.34.83. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
  - 6.34.84. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
  - 6.34.85. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário.
  - 6.34.86. Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Login Inválido. - NÃO FAZ
  - 6.34.87. Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
  - 6.34.88. Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
  - 6.34.89. Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.
  - 6.34.90. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
  - 6.34.91. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
  - 6.34.92. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
  - 6.34.93. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
  - 6.34.94. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
  - 6.34.95. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
  - 6.34.96. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
  - 6.34.97. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
  - 6.34.98. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
  - 6.34.99. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
  - 6.34.100. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
  - 6.34.101. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSOCIAL referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSOCIAL e emitir relatório com as críticas apurada.
  - X 6.34.102. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSOCIAL. POR ENTIDADES
  - 6.34.103. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSOCIAL.

Silvaneide Carvalh



- 6.34.104. Permitir realizar o cadastro do responsável pelo eSOCIAL com todas as informações exigidas pelo eSOCIAL Nacional.
- 6.34.105. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSOCIAL.
- 6.34.106. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- 6.34.107. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas. *EM TELA SOMENTE.*
- 6.34.108. Permitir a parametrização das rubricas do eSOCIAL com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- 6.34.109. "Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).
- 6.34.110. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento. - *NÃO ATENDE INFORMADO*
- 6.34.111. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados."
- 6.34.112. Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSOCIAL.
- 6.34.113. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSOCIAL.
- 6.34.114. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de
- 6.34.115. Certificado Digital A1.
- 6.34.116. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSOCIAL.
- 6.34.117. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSOCIAL.
- 6.34.118. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
- 6.34.119. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSOCIAL que apresentaram inconsistências.
- 6.34.120. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

Selmaus Augusto

13:05

ITEM	ATENDE
<b>6.35. Portal de Transparência Pública:</b>	
6.35.1. Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".	C
6.35.2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	C
6.35.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	C
6.35.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	C
6.35.5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta. NÃO TEM FILTRO COM ULTIMAS PESQUISAS	X
6.35.6. 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.	C
6.35.7. 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 e ao período informado.	C
6.35.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.	C
6.35.9. 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).	C
6.35.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: a) Unidade gestora; b) Data de emissão; c) Funcional programática; d) Categoria Econômica; e) Grupo da Despesa; f) Modalidade de Aplicação; g) Natureza da Despesa; h) Desdobramento da Despesa; i) Fonte de recursos; j) Credor, com seu respectivo documento; k) Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); l) Número do processo de compra (quando houver); m) Número do convênio (quando houver); n) Número do contrato (quando houver); o) Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); p) Tipo do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; q) Registro de comprovação da despesa (opcional)	C
6.35.11. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.	C
6.35.12. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.	C
6.35.13. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.	C
6.35.14. Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.	C
6.35.15. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.	C
6.35.16. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora. NÃO FILTRA POR MÊS SEGUNDO O APRESENTADOR	C
6.35.17. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.	C
6.35.18. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.	C
6.35.19. Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.	C
6.35.20. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.	C
6.35.21. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.	C
6.35.22. 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.	C
6.35.23. 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. DENTRO DE PROJETO NÃO ESTA SEPARADO.	C

Silvana Angelle



- ass.

6.35.24. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.	C
6.35.25. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.	C
6.35.26. Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.	C
6.35.27. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.	C
6.35.28. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.	C
6.35.29. 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.	C
6.35.30. 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.	C
6.35.31. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado. NÃO TEM - DATA	X
6.35.32. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado. NÃO TEM - DATA	X
6.35.33. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.	C
6.35.34. Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência. NÃO APRESENTA HISTÓRICO	C
6.35.35. Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida. PERSONALIZÁVEL EM FORMA DE RELATÓRIO OU PUBLICAÇÃO	C
6.35.36. Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado. PERSONALIZÁVEL	C
6.35.37. Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.	C
6.35.38. Localização de uma despesa, como o (s) bairro (s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos. NÃO CONSEGUE FAZER - APRESENTADOR	X
6.35.39. Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data	C
6.35.40. Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão. SEM FILTRO POR ORGÃO - APRESENTADOR	C
6.35.41. Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.	C
6.35.42. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.	C
6.35.43. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.	C
6.35.44. Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão. NÃO TEM POR ORGÃO - PERSONALIZÁVEL	C
6.35.45. Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação	
6.35.46. Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.	



Silviana Lopes

6.35.47. Apresentar os <u>produtos consumidos</u> e seus <u>respectivos fornecedores</u> e <u>contratos</u> , permitindo selecioná-los por <u>unidade gestora</u> , <u>descrição</u> e <u>períodos</u> .		
6.35.48. Possibilidade de <u>exportar as informações</u> em um ou mais arquivos através de um <u>formato aberto</u> (não proprietário).		
6.35.49. Possibilidade de <u>impressão de todas as informações</u> que são disponibilizadas.		
6.35.50. <u>Data da última atualização dos dados</u> efetuada.		
6.35.51. <u>Data da abertura das propostas</u> .		
6.35.52. <u>Informações do quadro de servidores ativos</u> contendo nome, <u>matrícula</u> , <u>cargo/função</u> , <u>lotação</u> e <u>vínculo</u> .		
6.35.53. <u>Informações dos servidores efetivos</u> contendo <u>legislação regulamentadora</u> , <u>data de admissão</u> , <u>forma de contratação</u> , <u>carga horária</u> , <u>horário de trabalho</u> e <u>situação funcional</u> .		
6.35.54. <u>Informações dos servidores comissionados</u> contendo <u>data de nomeação</u> , <u>número do ato de nomeação</u> , <u>data de exoneração</u> , <u>número do ato de exoneração</u> , <u>existência de vínculo efetivo</u> , <u>carga horária</u> , <u>detalhamento das atribuições</u> , <u>legislação regulamentadora</u> e <u>situação funcional</u> .		
6.35.55. <u>Informações dos servidores cedidos/recebidos</u> contendo <u>legislação regulamentadora</u> , <u>carga horária</u> , <u>número do ato de cessão</u> , <u>ônus do pagamento</u> e <u>prazo de cessão</u> .		
6.35.56. <u>Informações dos servidores temporários</u> contendo <u>data inicial e final da contratação</u> .		
6.35.57. <u>Informações dos estagiários</u> contendo <u>data de admissão</u> , <u>curso vinculado ao estágio</u> e <u>carga horária</u> . <i>PERSONALIZAVEL</i>		
6.35.58. <u>Informações do quadro de servidores inativos</u> contendo nome, <u>matrícula</u> , <u>cargo/função</u> em que se deu a <u>aposentadoria</u> , <u>data de ingresso no quadro de inativos</u> e <u>regime de aposentadoria</u> .		
6.35.59. <u>Informações da quantidade de servidores</u> , <u>salário base</u> , <u>vencimentos totais</u> , <u>descontos</u> e <u>valor líquido em níveis de visão por Entidade</u> , <u>Período</u> , <u>Secretaria</u> , <u>Departamento</u> , <u>Sessão</u> , <u>Setor</u> , <u>Cargo e Servidor</u> .		
6.35.60. <u>Informações analíticas de pagamento</u> contendo <u>matrícula</u> , <u>nome do servidor</u> , <u>cargo</u> , <u>vínculo</u> , <u>data de admissão</u> , <u>salário base</u> , <u>proventos</u> , <u>vantagens</u> , <u>vencimentos totais</u> , <u>descontos</u> e <u>valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período</u> .		
6.35.61. <u>Informações detalhadas da folha de pagamento</u> contendo <u>códigos de verbas</u> , <u>descrição das verbas</u> , <u>valores de proventos</u> , <u>vantagens</u> e <u>descontos</u> .		
6.35.62. <u>Informações detalhadas da folha de pagamento complementar</u> contendo <u>códigos de verbas</u> , <u>descrição das verbas</u> , <u>valores de proventos</u> , <u>vantagens</u> e <u>descontos</u> .		
6.35.63. <u>Informações detalhadas da folha de pagamento complementar</u> contendo <u>códigos de verbas</u> , <u>descrição das verbas</u> , <u>valores de proventos</u> , <u>vantagens</u> e <u>descontos</u> .		
6.35.64. <u>Informações detalhadas de rescisão</u> contendo <u>códigos de verbas</u> , <u>descrição das verbas</u> , <u>valores de proventos</u> , <u>vantagens</u> e <u>descontos</u> .		
6.35.65. <u>Informações detalhadas da folha de 13º salário</u> contendo <u>códigos de verbas</u> , <u>descrição das verbas</u> , <u>valores de proventos</u> , <u>vantagens</u> e <u>descontos</u> .		
6.35.66. <u>Informações detalhadas do servidor</u> , contendo <u>nome</u> , <u>matrícula</u> , <u>data admissão</u> , <u>lotação</u> , <u>cargo</u> , <u>carga horária</u> , <u>situação</u> , <u>vínculo</u> e <u>CPF</u> .		
6.35.67. <u>Informações do número de vagas criadas</u> , <u>preenchidas</u> e <u>disponíveis</u> , <u>por cargo</u> , <u>conforme o regime de contratação</u> .		
6.35.68. <u>Informações sobre plano de cargos e salários</u> contendo <u>informações sobre código</u> , <u>descrição</u> , <u>lei</u> , <u>faixa salarial</u> , <u>vínculo</u> e <u>quantidade de funcionários dentro da faixa</u> .		
6.35.69. <u>Informações de Concursos em Andamento</u> contendo o <u>tipo de concurso</u> , <u>número/ano</u> , <u>decreto lei</u> , <u>datas de publicação</u> , <u>homologação</u> , <u>validade</u> e <u>prorrogação</u> e <u>anexo</u> , <u>filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano</u> . <i>PERSONALIZAVEL</i>		
6.35.70. <u>Informações de Concursos Encerrados</u> contendo o <u>tipo de concurso</u> , <u>número/ano</u> , <u>decreto lei</u> , <u>datas de publicação</u> , <u>homologação</u> , <u>validade</u> e <u>prorrogação</u> e <u>anexo</u> , <u>filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano</u> .		
6.35.71. <u>Informações de Nomeações e Convocações</u> de servidores públicos aprovados em concurso. <i>DIRECIONA PARA SITE</i>		
6.35.72. Possibilidade de <u>exportar as informações</u> em um ou mais arquivos através de um <u>formato aberto</u> (não proprietário).		
6.35.73. Possibilidade de <u>impressão de todas as informações</u> que são disponibilizadas.		

- OBS -

- OBS -

*Gilson Augusto*



6.35.74. Data da última atualização dos dados efetuada.	C
6.35.75. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.	C
6.35.76. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.	C
6.35.77. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.	C
6.35.78. Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub Alínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.	C
6.35.79. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.	C
6.35.80. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.	C
6.35.81. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	C
6.35.82. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	C
6.35.83. Data da última atualização dos dados efetuada.	C
6.35.84. Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.	C
6.35.85. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	C
6.35.86. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	C
6.35.87. Data da última atualização dos dados efetuada.	C
6.35.88. Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.	C
6.35.89. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	C
6.35.90. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	C
6.35.91. Data da última atualização dos dados efetuada.	C
6.35.92. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAL, combustível utilizado, cor e data de aquisição.	C
6.35.93. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.	C
6.35.94. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	C
6.35.95. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	C
6.35.96. Data da última atualização dos dados efetuada.	C
6.35.97. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.	C
6.35.98. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.	C
6.35.99. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal. NÃO IMPRIME	C
6.35.100. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.	C
6.35.101. Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora. NÃO TEM-SE PLANEJAMENTO	X
6.35.102. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.	C

035

Silvaneir Borges



6.35.103. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.	C
6.35.104. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.	C
6.35.105. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.	C
6.35.106. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.	C
6.35.107. Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).	4
6.35.108. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário). <i>MOSTROU MAS PRECISA DO OXY</i>	C
6.35.109. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.	C
6.35.110. Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.	C
6.35.111. Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema. <i>SEM DESTAQUE</i>	4
6.35.112. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.	C
6.35.113. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.	C
6.35.114. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.	C
6.35.115. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.	C
6.35.116. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.	C
6.35.117. Possibilitar habilitar e desabilitar os menus/botões do COVID-19	C
6.35.118. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.	C

Silvian Layral



R ERGTIPOS - No. MÓDULO - ANTERIOR -

ITEM	ATENDE
<b>6.36. Módulo de Responsabilidade Fiscal.</b>	
6.36.1. Disponibilizar o relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.36.2. Disponibilizar o relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.36.3. Disponibilizar o relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	C
6.36.4. Disponibilizar o relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.36.5. Disponibilizar o relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.36.6. Disponibilizar o relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	C
6.36.7. Disponibilizar o relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MS. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	C
6.36.8. Disponibilizar o relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	C
6.36.9. Disponibilizar o relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	C

S. Jovani Langella





6.36.10. Dispondo do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	✓
6.36.11. Dispondo do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	✓
6.36.12. Dispondo do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	✓
6.36.13. Dispondo do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.	✓
6.36.14. Dispondo do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	✓
6.36.15. Dispondo do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	✓
6.36.16. Dispondo do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	✓
6.36.17. Dispondo do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	✓
6.36.18. Dispondo do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.	✓
6.36.19. Dispondo do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	✓
6.36.20. Dispondo de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.	✓

Silvane Lages



ITEM	ATENDE
6.37. Módulo Frotas:	✓
6.37.1. Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.	✓
6.37.2. Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.	✓
6.37.3. A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.	✓
6.37.4. O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.	✓
6.37.5. Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento, bem como o motorista responsável.	✓
6.37.6. Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo.	✓
6.37.7. Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.	✓
6.37.8. Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.	✓
6.37.9. Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.	✓
6.37.10. Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.	✓
6.37.11. Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.	✓
6.37.12. Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.	✓
6.37.13. Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca.	✓
6.37.14. Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.	✓

fh



6.37.15. Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.	✓
6.37.16. As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos ( jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.	✓
6.37.17. Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes caso deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.	✓
6.37.18. Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.	✓
6.37.19. Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.	✓
6.37.20. Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.	✓
6.37.21. Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.	✓
6.37.22. Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas paras as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.	✓
6.37.23. Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.	✓
6.37.24. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.	✓
6.37.25. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.	✓

f m



ITEM	ATENDE
<b>6.38. Módulo de Atendimento ao Cidadão Via WEB (CARTA DE SERVIÇOS):</b>	✓
6.38.1. Disponibilizar página web para acesso do cidadão, que permita a visualização de informações referentes a carta de serviços atendendo a lei Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, com no mínimo um menu horizontal de acesso a serviços de link externo e páginas internas e um menu com detalhes das categorias de serviço, serviços em destaque, notícias, dados de contato e redes sociais, links de acesso rápido.	✓
6.38.2. Deverá possibilitar o acesso à área pública sem a necessidade de autenticação do usuário.	✓
6.38.3. Disponibilizar área do administrador que permita o cadastro de serviços e categorias, gestão de menus, cadastro de banners, cadastro de páginas internas de serviço para a construção da carta de serviços, e página interna arquivo para disponibilização de informações em geral, configurações de cabeçalho, rodapé, dados da entidade, habilitar sessões, serviços em destaque.	✓
6.38.4. Deve permitir o cadastro da carta de serviços na área administrativa do portal, cumprindo seu objetivo que é divulgar os serviços que são ofertados por cada órgão e entidade, apresentando, no mínimo, o título do serviço, o que é? Quem pode utilizar? Outras informações e quantidade ilimitada de etapas. Deve permitir o acesso a links e download de anexos.	✓
6.38.5. Atender aos padrões da web design mínimos para responder de forma pró ativa à visualização das páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.	✓
6.38.6. Possuir recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, garantidos pelo atendimento as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, o eMAG.	✓
6.38.7. Possibilitar a aplicação de recursos de acessibilidade, no mínimo com os seguintes recursos: a) Contraste: alteração das cores de todo o portal para que duas cores (fundo preto e texto branco) gerem alto contraste para acessibilidade de leitura; b) Link para VLibras (recurso para tradução de textos do portal para linguagem brasileira de sinais); c) Navegação via teclado e atalhos de teclado; d) Link para página de acessibilidade com o detalhamento dos padrões.	✓
6.38.8. No cabeçalho, devem constar informações como: Logotipo da Entidade, Nome da Entidade ou do Portal, teclas de atalho, Itens de acessibilidade, com navegação por teclado e alto contraste, acesso ao VLibras do governo federal.	✓
6.38.9. Permitir a exibição de banners, na área pública do website, sendo um banner com imagens apresentadas em formato de slide show, acompanhados quando se aplicar, de um link para um endereço URL proporcionando a apresentação da página web referente ao link na mesma ou numa nova janela do navegador (web browser), e um banner com imagem fixa, sem a apresentação em formato de slides.	✓
6.38.10. Deve possuir recurso que permita localizar um serviço, por meio de cards de categorias de serviços, com a lista de todos os serviços por categoria.	✓
6.38.11. Deve apresentar seção de serviços em destaque com o nome e a descrição do serviço, permitindo através de um link o acesso rápido ao mesmo.	✓
6.38.12. Permite que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, sob a forma de uma cards, contendo o título e a descrição. Ao clicar na notícia, deve trazer o detalhamento do conteúdo da notícia com as seguintes características: título, subtítulo, imagem, notícias recentes com a data de publicação	✓
6.38.13. O rodapé deve estar dividido em 3 colunas com informações do Contato, acesso rápido e redes sociais e possuir os seguintes dados: Nome da Entidade, Endereço, e-mail e horário de atendimento ao Público, acesso rápido a qualquer link cadastrado pelo administrador e acesso as Redes Sociais.	✓
6.38.14. No rodapé deve ser exibido o Mapa do Site através de uma lista com todas as páginas (URLs) do site.	✓
6.38.15. Deve possuir área administrativa do Portal que permita a publicação e gerenciamento de informações através de recursos para a completa gestão do conteúdo informativo das páginas de notícias, bem como dos serviços de página interna ou com link externo, dos destaques de serviços, gerenciamento de banners, informações de cabeçalho e informações de contato.	✓
6.38.16. Deverá permitir ao administrador do portal a criação, alteração e exclusão de um serviço. Para a criação de um serviço, o administrador deverá informar o título e a descrição (detalhamento) do serviço, se requer autenticação do usuário, tipo de serviço e se o serviço é digital, parcialmente digital ou não é digital e ícone. Opcionalmente poderá também incluir uma imagem.	✓
6.38.17. Para a criação de uma categoria ou subcategoria, deverá conter no mínimo informação sobre nome e ícone.	✓
6.38.18. Permitir a associação de serviços as categorias de serviço para a estruturação dos menus que serão exibidos no portal.	✓

44



6.38.19. O cadastro de menus deve permitir através do gerenciamento, que os serviços que integram o portal fiquem ocultos na área pública do website, até que a sua exibição seja autorizada pelo usuário administrador.	✓
6.38.20. O cadastro de notícias deve ter no mínimo as seguintes informações: título, subtítulo, texto, imagem, data de inclusão e data de vigência e contemplar recursos para que os usuários da área administrativa possam agendar a publicação automática de uma notícia, para uma determinada data, além de possibilitar que as informações possam ser ocultadas no site público através da data de vigência.	✓
6.38.21. O cadastro de página interna padrão deve obrigatoriamente permitir o detalhamento dos serviços nos seguintes requisitos: Título do Serviço, O que é? Quem pode utilizar este serviço? Etapas para realização deste serviço e outras informações. É possível a inclusão de anexos e links que facilitam o acesso do cidadão as informações.	✓
6.38.22. Deve possuir recurso para cadastro de páginas internas para publicações de informações em geral e conteúdos diversos, com textos sem limite de caracteres e um arquivo em anexo, sem limite para quantidade de páginas.	✓
6.38.23. Deve permitir o cadastramento de 5 imagens para o banner múltiplo com no mínimo a ordenação na exibição das imagens, links de acesso a URL cadastrada, indexador para a visualização de imagens. De permitir o cadastro de uma imagem para o banner fixo.	✓
6.38.24. Deve permitir o cadastro de uma imagem para o Logo e de um título, que serão apresentados no cabeçalho do Portal.	✓
6.38.25. Deve permitir a incorporação de links simples e links com ícone para acesso rápido, sendo necessárias as seguintes informações: título do link, ordenamento, endereço URL do link e para o link com ícone pode ser selecionado um ícone que tenha referência com o título cadastrado.	✓
6.38.26. Deve possibilitar o cadastro e o acesso as redes sociais da entidade como: Facebook, Instagram, Twitter e WhatsApp.	✓
6.38.27. Permitir o gerenciamento das seções: banner múltiplo, categorias, destaques, notícias, banner fixo e feed de notícias.	✓
6.38.28. Caso o administrador não queira exibir alguma seção, basta desabilitá-la."	✓
6.38.29. Permite o cadastro de dados do endereço, e-mail e dois horários de atendimento ao público.	✓
6.38.30. Permite selecionar os serviços que serão exibidos na seção Destaques do Portal.	✓
6.38.31. Permite ao administrador do Portal habilitar ou desabilitar o componente de avaliações e o componente de resumo de avaliações. Obrigatoriamente deve permitir duas formas de exibir o componente de avaliação, fixo ao final de cada página de serviço ou através de uma caixa de diálogo, acionado ao clicar em um ícone de estrela.	✓
6.38.32. Deve possibilitar a avaliação de um serviço com 5 estrelas, através de um componente disponibilizado em página interna de serviços. Obrigatoriamente devem ser avaliados os critérios definidos pela Lei 13460/2017, são eles: I - satisfação do usuário com o serviço prestado; II - qualidade do atendimento prestado ao usuário; III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços.	✓
6.38.33. Deve possibilitar visualização do resumo das avaliações na página interna de serviço, abaixo do título do serviço, com no mínimo a quantidade de classificações de usuários e o percentual de cada nota (1 a 5), e a nota final que é resultado da média dos percentuais de cada nota.	✓
6.38.34. Na página principal do Portal, deve disponibilizar uma seção que divulgue os seguintes números: quantidade de serviços disponíveis no portal, percentual de serviços digitais, média das avaliações de todos os serviços. A partir desta seção, deve permitir o acesso a uma página de monitoramento de indicadores de serviços.	✓
6.38.35. No Painel de Monitoramento dos Serviços, deve permitir a consulta por Categoria e por Serviço e trazer os seguintes indicadores: Quantidade de serviços por categoria, gráfico de avaliação de satisfação dos serviços de acordo com os critérios satisfação com o Serviço Prestado, Qualidade do Atendimento e Cumprimento de Prazos e Compromissos, gráfico com o percentual de digitalização de serviços para serviços digitais, não digitais e parcialmente digitais, indicador da quantidade de serviços que receberam avaliação no portal.	✓
6.38.36. Na área administrativa do Portal, deve permitir que a seção Desempenho de serviços seja desabilitada da página do Portal.	✓

AK



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

AVALIAÇÃO SOBRE A DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE  
DE GESTÃO PÚBLICA

Pregão Eletrônico nº 03/2022

Aos 06 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois, conforme ATA DE APRESENTAÇÃO DE PROVA TÉCNICA, finalizou a Demonstração Técnica do SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS, conforme descrito no item 6 do Termo de Referência do Edital e Anexo I – Especificações mínimas gerais obrigatórios dos sistemas, pela equipe da empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.

A comissão conferiu durante a apresentação, todas as funções mínimas exigidas no edital, e ainda durante a apresentação, os integrantes da comissão questionaram a empresa sobre itens diversos do módulo que estava sendo apresentado, e conforme descrito no item 5.1.7, do referido anexo, o sistema ATENDEU ao mínimo de 90% dos requisitos funcionais solicitados.

Coronel Vivida-PR, 10 de outubro de 2022.

  
Franchy Rech  
Administração

  
Silvonei Langerberg  
Departamento de TI