PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 09 de abril de 2026.

Ofício nº 3823/26 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 174/2026**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 174/2026, de autoria da Nobre Vereadora Valentina, encaminhado pelo Ofício nº 336/2026-GP, de 10 de março de 2026, dessa Casa de Leis, sobre a plataforma de registro de ponto eletrônico para controle de jornada dos servidores públicos municipais, remetemos a manifestação da Diretoria de Recursos Humanos, subordinada à Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, por meio do Memorando nº 19932, de 23 de março de 2026 e da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital, por meio do Memorando nº 22518, de 31 de março de 2026.

Atenciosamente,

Ao Senhor
PAULO APARECIDO DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal
FOZ DO IGUAÇU – PR

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMAD / DIRH - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	**Data:** 23/03/2026
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	**Número:** 19932/2026
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 174/2026	

Prezada, Diretora de Administração.

Encaminho respostas no que cabe a esta Diretoria ou mesmo que de conhecimento desta.

1 - Qual é a plataforma ou sistema atualmente utilizado pelo Município para o registro de ponto eletrônico dos servidores públicos municipais?

Resposta: Sistema contratado para atender todos os entes da administração direta e indireta do município pela empresa Elotech, cujo produto chama-se FlexPonto.

2 - A solução adotada é própria, desenvolvida internamente, ou contratada junto a empresa terceirizada? Em caso de terceirização, informar o nome da empresa, número do contrato e vigência. Encaminhar instrumento contratual na íntegra.

Resposta: Contratação, empresa Elotech Gestão Pública Ltda, conforme contrato **48/2025.**

3 - Quais categorias de servidores estão submetidas ao registro de ponto eletrônico e quais estão dispensadas? Informar os fundamentos legais.

Resposta: Todos os servidores, exceto os que recebem dispensa conforme previsão no Decreto 20.437/2011, entretanto por ainda estar em implementação resta ainda a inserção da Secretária Municipal de Saúde.

4 - O sistema permite registro por biometria, aplicativo móvel, geolocalização ou outros meios digitais? Especificar as funcionalidades disponíveis;

Resposta: Sim para todos os meios, restrições atuais devem-se a equipamentos de biometria (antigos da prefeitura) que não possuem a compatibilidade com o sistema, entretanto caso a prefeitura venha a adquirir novos a compatibilidade é garantida pela empresa.

5 - Há integração do sistema de ponto eletrônico com a folha de pagamento e demais sistemas de gestão de recursos humanos do Município?

Resposta: Sim, porém na etapa atual de implementação não estão sendo consideradas automaticamente faltas e atrasos, que dependem de análise e lançamentos dos RH's

e0e7458f-9437-4d0c-bed3-7d2c14e8e16d

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por FABIO DOS REIS FERREIRA - DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS - 23/03/2026 às 14:20:22 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 23/03/2026 às 14:23:46
Documento Código: e0e7458f-9437-4d0c-bed3-7d2c14e8e16d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=e0e7458f-9437-4d0c-bed3-7d2c14e8e16d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

descentralizados, não prejudicando em questões financeiras os servidores neste momento de adaptação.

6 - Quais mecanismos de auditoria, controle e prevenção de fraudes são adotados pela plataforma?

Resposta: Resposta pela Secretária de Tecnologia Inovação e Modernização Digital, ou Fiscais de Contrato.

7 - Existe regulamentação municipal específica que discipline o uso do ponto eletrônico? Em caso positivo, encaminhar cópia da norma.

Resposta: Decreto 20.437/2011

8 - O Município realiza capacitação dos servidores para utilização do sistema? Informar periodicidade e forma de treinamento.

Resposta: Houve capacitação durante a implementação, aos servidores responsáveis pelos RH's Descentralizados da Prefeitura, bem como haverá atualizações aos servidores quando necessário e numa periodicidade ainda a ser estudada.

9 - Há registro de falhas técnicas recorrentes ou inconsistências no sistema nos últimos 12 meses? Em caso positivo, detalhar as providências adotadas;

Resposta: Resposta pela Secretária de Tecnologia Inovação e Modernização Digital, ou Fiscais de Contrato, considerando ainda serem ocasionadas pela adaptação do sistema a carga de servidores que o utilizam e restando ainda uma secretária a ser incluída no sistema (Saúde).

10 - Na hipótese de instabilidade do sistema, que impeça o registro do ponto, qual orientação técnica para que o servidor não seja penalizado com a ausência de cômputo do dia trabalhado?

Resposta: Nesta etapa da implementação não, conforme resposta 5

11 - Qual o custo anual da plataforma, incluindo licenciamento, manutenção e suporte técnico?

Resposta: Quando houver cobrança, o custo mensal será de R$6.390,00, abarcando todas as entidades da administração direta e indireta conforme contrato.

Sendo o que tínhamos a informar.

e0e7458f-9437-4d0c-bed3-7d2c14e8e16d

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por FABIO DOS REIS FERREIRA - DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS - 23/03/2026 às 14:20:22 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 23/03/2026 às 14:23:46
Documento Código: e0e7458f-9437-4d0c-bed3-7d2c14e8e16d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=e0e7458f-9437-4d0c-bed3-7d2c14e8e16d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **19.932/2026**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 174/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=e0e7458f-9437-4d0c-bed3-7d2c14e8e16d
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
e0e7458f-9437-4d0c-bed3-7d2c14e8e16d

Hash do Documento

CEEF854B6DCB9D621AF06EC866A316E7CFA9750A56435B27AE0A64F527C6C1B4

Anexos

CONTRATO- Nº 48-2025.pdf - **2eb8e4c5-fb9c-49d9-93eb-1fd486c7ee11**
DECRETO-20437-2011-FOZ-DO-IGUACU-PR-COMPILADA-[06-02-2026].pdf - **1b18e47e-98b3-4b3f-be15-664fe89dd58b**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/03/2026 é(são) :

FABIO DOS REIS FERREIRA (Signatário) - CPF: ***84037985** em 23/03/2026 14:20:22 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

LARISSA FERREIRA (Signatário) - CPF: ***69692212** em 23/03/2026 14:23:46 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	STIM / DEPJ - DIRETORIA ESPECIALIZADA DE PROJETOS	**Data:** 31/03/2026
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	**Número:** 22518/2026
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 174/2026	

Prezado(a) Senhor(a),

Em atenção ao Memorando Interno nº 16970/2026, que encaminha o Requerimento nº 174/2026 da Câmara Municipal, a Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital (STIM) apresenta as informações e os esclarecimentos técnicos pertinentes, conforme segue:

1- Qual é a plataforma ou sistema atualmente utilizado pelo Município para o registro de ponto eletrônico dos servidores públicos municipais?

Resposta: O Município utiliza a solução FlexPonto, desenvolvida pela empresa Elotech Gestão Pública. Trata-se de uma plataforma em nuvem adotada para atender de forma unificada todos os órgãos da administração direta e indireta.

2- A solução adotada é própria, desenvolvida internamente, ou contratada junto a empresa terceirizada? Em caso de terceirização, informar o nome da empresa, número do contrato e vigência. Encaminhar instrumento contratual na íntegra.

Resposta: A solução é contratada junto à empresa Elotech Gestão Pública Ltda, por meio do Contrato nº 48/2025, vigente até 24/02/2027.

3- Quais categorias de servidores estão submetidas ao registro de ponto eletrônico e quais estão dispensadas? Informar os fundamentos legais.

Resposta: Informamos que as definições acerca das categorias de servidores e seus respectivos fundamentos legais devem ser verificadas diretamente com a Secretaria Municipal de Administração (SMAD).

4- O sistema permite registro por biometria, aplicativo móvel, geolocalização ou outros meios digitais? Especificar as funcionalidades disponíveis.

Resposta: Sim, a plataforma possui suporte nativo para múltiplas modalidades de registro, incluindo interface web, aplicativo móvel com geolocalização e relógios biométricos. Todavia, conforme apontado pela SMAD, existem restrições técnicas atuais quanto ao uso da biometria em virtude de os equipamentos antigos da Prefeitura não possuírem compatibilidade tecnológica com o novo sistema.

5- Há integração do sistema de ponto eletrônico com a folha de pagamento e demais sistemas de gestão de recursos humanos do Município?

Resposta: Sim. O sistema de ponto eletrônico possui integração direta com os módulos do sistemas de

2113dbf1-b3fd-4314-9c9e-274e681812eb
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por HELCIO LAURENTINO DO CARMO JUNIOR - DIRETOR ESPECIAL DE PROJETOS - 31/03/2026 às 18:10:27 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 31/03/2026 às 20:53:55
Documento Código: 2113dbf1-b3fd-4314-9c9e-274e681812eb - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=2113dbf1-b3fd-4314-9c9e-274e681812eb

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

gestão de recursos humanos, visto que tais ferramentas compõem o mesmo objeto de contratação do Contrato nº 48/2025.

6- Quais mecanismos de auditoria, controle e prevenção de fraudes são adotados pela plataforma?

Resposta: O sistema possui logs de informação, registrando o endereço de IP, horário e dispositivo de cada marcação. Quanto ao controle de fraude, o mesmo realiza validações através do georreferenciamento e endereço de rede que comprove ser o ponto registrado a partir de equipamento pertencente à estrutura direta ou indireta da Administração Municipal.

7- Existe regulamentação municipal específica que discipline o uso do ponto eletrônico? Em caso positivo, encaminhar cópia da norma.

Resposta: Este questionamento deve ser verificado junto à Secretaria Municipal de Administração (SMAD), responsável pela gestão das normas regulamentares de pessoal.

8- O Município realiza capacitação dos servidores para utilização do sistema? Informar periodicidade e forma de treinamento.

Resposta: As informações referentes ao cronograma de treinamentos e capacitação dos servidores devem ser verificadas com a Secretaria Municipal de Administração (SMAD).

9- Há registro de falhas técnicas recorrentes ou inconsistências no sistema nos últimos 12 meses? Em caso positivo, detalhar as providências adotadas.

Resposta: O sistema foi implantado a partir de novembro de 2025, não possuindo ainda um lastro de 12 meses de operação. Durante o período inicial de implantação, foram identificadas instabilidades técnicas e problemas específicos relacionados ao georreferenciamento. Diante disso, foram realizadas tratativas com a empresa para o saneamento das falhas e aplicada glosa proporcional aos itens que não estavam funcionando a contento, sendo tal medida formalizada através da Notificação 4/2026.

10- Na hipótese de instabilidade do sistema, que impeça o registro do ponto, qual orientação técnica para que o servidor não seja penalizado com a ausência de cômputo de dia trabalhado?

Resposta: A orientação técnica e administrativa para situações de instabilidade, visando evitar prejuízos ao servidor, deve ser verificada junto à Secretaria Municipal de Administração (SMAD).

11- Qual o custo anual da plataforma, incluindo licenciamento, manutenção e suporte técnico?

Resposta: O custo mensal da solução, que abrange licenciamento em nuvem, manutenção e suporte técnico para todas as entidades da administração, é de R$ 6.390,00.

Esta Secretaria permanece à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

2113dbf1-b3fd-4314-9c9e-274e681812eb
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por HELCIO LAURENTINO DO CARMO JUNIOR - DIRETOR ESPECIAL DE PROJETOS - 31/03/2026 às 18:10:27 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 31/03/2026 às 20:53:55
Documento Código: 2113dbf1-b3fd-4314-9c9e-274e681812eb - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=2113dbf1-b3fd-4314-9c9e-274e681812eb

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **22.518/2026**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 174/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=2113dbf1-b3fd-4314-9c9e-274e681812eb
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
2113dbf1-b3fd-4314-9c9e-274e681812eb

Hash do Documento

02665970CDDE8EAB4387E27E700FA86B737E32043440218007D0C72608783B57

Anexos

CONTRATO- Nº 48-2025.pdf - **2673bb79-8698-4ce4-8c26-18c5391906c1**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/04/2026 é(são) :

LUIZ NINOFF TEIXEIRA (Signatário) - CPF: ***39480662** em 31/03/2026 20:53:55 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

HELCIO LAURENTINO DO CARMO JUNIOR (Signatário) - CPF: ***72666906** em 31/03/2026 18:10:27 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

CONTRATO Nº 048/2025

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, Centro, nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, doravante LICENCIADA/CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Joaquim Silva e Luna e, **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, com sede à Rua Professor Giampero Monacci nº 1643, Jd. Novo Horizonte, Maringá/PR, doravante LICENCIANTE/CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. Leandro Joaquim de Souza, conforme atos constitutivos da empresa, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas à seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a *aquisição de licença para uso e prestação de serviços de Implantação e Manutenção de Software (Sistema de Gestão Pública Municipal), sendo os serviços especializados e tecnicamente qualificados, na área de tecnologia da informação, sendo o* ***fornecimento e a ativação de licença para uso de software (sistema estruturante), aqui denominado "Solução de Gestão Pública Municipal Integrada"****, o qual está composto, no mínimo, pelas áreas: 01 Contabilidade Pública; 02 Administração Pública; 03 Arrecadação e Fiscalização; 04 Recursos Humanos; 05 Governo Digital e; 06 Inteligência de Dados; incluindo-se, também,a prestação dos serviços de: Implantação dos Sistemas; Conversão e Migração de Dados; Treinamentos Operacional para Usuários; Assistência e Suporte Técnico ao Usuário; Manutenção Corretiva e Legal; Manutenção Adaptativa /Evolutiva (customização sob demanda); para atendimento as demandas dos órgãos públicos do Município de Foz do Iguaçu*, de acordo com as características, especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência, e condições do edital do Pregão Eletrônico nº 164/2023, trazido através do Processo Administrativo nº 57478/2023 e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

TABELA 1 – LICENÇAS E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS			
LOTE ÚNICO: Licenças para uso de *softwares* (sistemas) que compõem o Sistema de Gestão Pública Municipal Integrada, com suporte técnico e atualizações de versões.			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**
1	**Licença para Uso dos *Softwares*, incluso:** • Assistência e Suporte Técnico; • Manutenção Corretiva e; • Manutenção Legal.	Mês	24
2	**Implantação da Solução Integrada - Conversão (com migração) e Treinamento para os seguintes órgãos:** • Município de Foz do Iguaçu (Prefeitura); • Fundação Cultural; • FozHabita; • FozPrev; • FozTrans e; • Câmara de Vereadores.	Unidade	1
3	**Manutenção Adaptativa / Evolução (customização sobdemanda):** • Município deFozdoIguaçu(Prefeitura)=2.000 hs.; • Fundação Cultural = 1.000 hs.; • Fozprev=1.000hs.;	Horas	7.000 hs.

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 10
Prefeitura de Foz do Iguaçu 2

	• Foztrans=1.000hs.; • FozTrans = 1.000 hs. e; • CâmaraMunicipaldeVereadores=1.000hs.		

TABELA 2 - DETALHAMENTO DO ITEM 1 DA TABELA 1

Solução de Gestão Pública Municipal Integrada - Uma única licença formada pela agregação de cada um dos subitens aqui descritos e com pagamento mensal do somatório de todos os subitens que compõem a solução em utilização

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.1	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - GERAL	MENSAL	24
1.2	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO, PPA)	MENSAL	24
1.3	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - GESTÃO FINANCEIRA	MENSAL	24
1.4	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - PRESTAÇÃO DE CONTAS	MENSAL	24
1.5	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE CUSTOS	MENSAL	24
1.6	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DOS REPASSES E SUBVENÇÕES SOCIAIS	MENSAL	24
1.7	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MENSAL	24
1.8	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ALMOXARIFADO E ESTOQUE	MENSAL	24
1.9	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE FROTAS	MENSAL	24
1.10	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E CONTRATOS	MENSAL	24
1.11	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CONTROLE INTERNO	MENSAL	24
1.12	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	MENSAL	24
1.13	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MENSAL	24
1.14	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - HABITACIONAL *	MENSAL	24
1.15	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - GESTÃO DE TRIBUTARIA	MENSAL	24
1.16	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - PORTAL DE CONTRIBUINTES	MENSAL	24
1.17	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - FISCALIZAÇÃO	MENSAL	24
1.18	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MENSAL	24
1.19	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DE FOLHA	MENSAL	24

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 11

Prefeitura de Foz do Iguaçu 3

1.20	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - PRESTAÇÃO DE CONTAS (E-SOCIAL)	MENSAL	24
1.21	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - PORTAL DO SERVIDOR	MENSAL	24
1.22	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	MENSAL	24
1.23	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO	MENSAL	24
1.24	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL	MENSAL	24
1.25	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	MENSAL	24
1.26	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	MENSAL	24
1.27	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO	MENSAL	24
1.28	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - GERAL	MENSAL	24
1.29	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - PROTOCOLO ELETRÔNICO E GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS	MENSAL	24
1.30	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MENSAL	24
1.31	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - PORTAL INSTITUCIONAL	MENSAL	24
1.32	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - ASSINATURA ELETRÔNICA	MENSAL	24
1.33	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - APLICATIVO AO CIDADÃO	MENSAL	24
1.34	ÁREA 06 - INTELIGÊNCIA DE DADOS	MENSAL	24

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados à este Contrato, independente de transcrição e anexação, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da LICENCIANTE/CONTRATADA: atos convocatório, edital de Pregão Eletrônico supracitado, Termo de Referência com todos os seus anexos, especificações, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 18.718 de 26/02/2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, da Lei Complementar nº 147/2014 com as alterações posteriores, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital de licitação supracitado.

Parágrafo Primeiro - Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE .

Parágrafo Segundo - A assinatura do presente contrato indica que a LICENCIANTE/CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da lei específica e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

Parágrafo Terceiro - *O Sistema Eletrônico Oficial Municipal utilizado para elaboração e validação legal do presente documento é o SISTEMA DE INFORMAÇÕES DIGITAIS (SID). A assinatura eletrônica e a elaboração deste documento estão amparadas pelo Decreto nº 28.900, de 20 de janeiro de 2021; Lei nº*

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 12
Prefeitura de Foz do Iguaçu 4

4.536, de 4 de setembro de 2017, que autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nº 3.971, de 17 de Abril de 2012 e 4.057, de 19 de Dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES

A LICENCIADA/CONTRATANTE pagará à LICENCIANTE/CONTRATADA, pela Licença para Uso e Prestação de Serviços de Implantação e Manutenção de Software (Solução de Gestão Pública Municipal Integrada), perfazendo o valor global de ***R$ 8.400.000,00 (oito milhões e quatrocentos mil reais)***, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, daqui por diante denominado "Valor Contratual", que será empenhado à conta de recursos das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria Municipal da Administração: **04.01.04.122.0030.2010.3.3.90.40.5700.1.000 e Secretaria Municipal da Fazenda 07.01.04.123.0030.2043.3.3.90.40.5700.1.000.**

Parágrafo Primeiro - Na tabela 1, abaixo, estão especificados os valores relativos aos custos de aquisição das licenças para uso de *Softwares* (Sistema de Gestão Pública Municipal) **por um período de 24 (vinte e quatro) meses**, bem como os valores a serem pagos pela prestação dos demais serviços especificados no Termo de Referência;

Parágrafo Segundo - Estes serviços somente serão pagos quando efetivamente efetuados.

TABELA 6 - PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Licença para Uso dos Softwares (Assistência e Suporte Técnico, Manutenção Corretiva e Manutenção Legal.)**	MENSAL	24		0
2	**Implantação da Solução Integrada – Conversão (com Migração) e Treinamentos para os seguintes órgãos:** - Município de Foz do Iguaçu (Prefeitura); - Fundação Cultural; - Fozhabita; - Fozprev; - Foztrans e; - Câmara Municipal de Vereadores.	UNIDADE	1		0
3	**Manutenção Adaptativa / Evolução (customização sob demanda):** - Município de Foz do Iguaçu (Prefeitura) = 2.000 hs.; - Fundação Cultural = 1.000 hs.; - Fozhabita = 1.000 hs.; - Fozprev = 1.000 hs.; - Foztrans = 1.000 hs.; - Câmara Municipal de Vereadores = 1.000 hs.	UNITÁRIO (HORAS)	7.000		0

TABELA 7 - ITEM QUE COMPÕEM O ITEM 1 DA TABELA 6

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	24 MESES
1	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - GERAL	R$ 0,00	R$ 0,00

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

2	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO, PPA)	R$ 0,00	R$ 0,00
3	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - GESTÃO FINANCEIRA	R$ 0,00	R$ 0,00
4	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - PRESTAÇÃO DE CONTAS	R$ 0,00	R$ 0,00
5	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE CUSTOS	R$ 0,00	R$ 0,00
6	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DOS REPASSES E SUBVENÇÕES SOCIAIS	R$ 0,00	R$ 0,00
7	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	R$ 0,00	R$ 0,00
8	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ALMOXARIFADO E ESTOQUE	R$ 0,00	R$ 0,00
9	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE FROTAS	R$ 0,00	R$ 0,00
10	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E CONTRATOS	R$ 0,00	R$ 0,00
11	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CONTROLE INTERNO	R$ 0,00	R$ 0,00
12	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	R$ 0,00	R$ 0,00
13	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R$ 0,00	R$ 0,00
14	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - HABITACIONAL *	R$ 0,00	R$ 0,00
15	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - GESTÃO DE TRIBUTARIA	R$ 0,00	R$ 0,00
16	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - PORTAL DE CONTRIBUINTES	R$ 0,00	R$ 0,00
17	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - FISCALIZAÇÃO	R$ 0,00	R$ 0,00
18	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - NOTA FISCAL ELETRÔNICA	R$ 0,00	R$ 0,00
19	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DE FOLHA	R$ 0,00	R$ 0,00
20	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - PRESTAÇÃO DE CONTAS (E-SOCIAL)	R$ 0,00	R$ 0,00
21	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - PORTAL DO SERVIDOR	R$ 0,00	R$ 0,00
22	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	R$ 0,00	R$ 0,00
23	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO	R$ 0,00	R$ 0,00
24	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL	R$ 0,00	R$ 0,00
25	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	R$ 0,00	R$ 0,00
26	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	R$ 0,00	R$ 0,00
27	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO	R$ 0,00	R$ 0,00
28	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - GERAL	R$ 0,00	R$ 0,00
29	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - PROTOCOLO ELETRÔNICO E GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS	R$ 0,00	R$ 0,00
30	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	R$ 0,00	R$ 0,00

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 14
Prefeitura de Foz do Iguaçu 6

31	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - PORTAL INSTITUCIONAL	R$ 0,00	R$ 0,00
32	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - ASSINATURA ELETRÔNICA	R$ 0,00	R$ 0,00
33	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - APLICATIVO AO CIDADÃO	R$ 0,00	R$ 0,00
34	ÁREA 06 - INTELIGÊNCIA DE DADOS	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão requisitante, vedada a antecipação do pagamento. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

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

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à LICENCIANTE/CONTRATADA pela LICENCIADA/CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

A LICENCIADA/CONTRATANTE somente efetuará qualquer pagamento à LICENCIANTE/CONTRATADA mediante a comprovação da prestação do(s) serviço(s), que deverá(ao) estar(em) previsto(s) neste Contrato e Termo de Referência, cumpridas todas as exigências, condições e formalidades estabelecidas, com o devido aceite e homologação do(s) serviço(s) executado(s), por parte do(s) Gestor(es) e do Fiscal Técnico do contrato;

O pagamento do serviço realizado ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias após a data da apresentação da devida Nota Fiscal/Fatura, cumpridas todas as exigências, condições e formalidades estabelecidas;

O(s) pagamento(s), desembolso de valor(es), deverá(ao) ocorrer, sempre, em conformidade com os prazos estabelecidos no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO constante da Tabela 7, abaixo:

TABELA 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**FORMA DE PAGAMENTO**
1	**Licença para Uso dos Softwares (Assistência e Suporte Técnico, Manutenção Corretiva e Manutenção Legal.)**	MENSAL	MENSAL APÓS ACEITE FISCAIS
2	**Implantação da Solução Integrada – Conversão (com Migração) e Treinamentos para os seguintes órgãos:** - Município de Foz do Iguaçu (Prefeitura); - Fundação Cultural; - Fozhabita; - Fozprev; - Foztrans e; - Câmara Municipal de Vereadores.	UNIDADE	ÚNICA APÓS ACEITE FISCAIS

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 15
Prefeitura de Foz do Iguaçu 7

3	**Manutenção Adaptativa / Evolução (customização sob demanda):** - Município de Foz do Iguaçu (Prefeitura) = 2.000 horas; - Fundação Cultural = 1.000 horas; - Fozhabita = 1.000 horas; - Fozprev = 1.000 horas; - Foztrans = 1.000 horas; - Câmara Municipal de Vereadores = 1.000 horas.	UNITÁRIO (HORAS)	SOB DEMANDA APÓS ENTREGA DO SERVIÇO PREVIAMENTE ORÇADO

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá uma **vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses**, contados à partir da formalização deste (data do contrato), podendo, mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos do parágrafo primeiro, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do Sistema, obedecido o cronograma de execução, constante do item IX do Termo de Referência;

Parágrafo Primeiro - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade CONTRATANTE. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo de sessenta meses poderá ser prorrogado por até doze meses. Na prorrogação de prazo, a Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

Parágrafo Segundo - Findo este período de 24 (vinte e quatro) meses, havendo o interesse e a concordância de ambas as partes, os itens que se referem ao fornecimento de licença para uso do *software* - Solução de Gestão Pública Municipal Integrada e seus sistemas, os serviços de assistência e suporte técnico, a manutenção corretiva e a manutenção legal e, a manutenção adaptativa / evolutiva (customização sob demanda), poderão ser prorrogados até o limite de **48 (quarenta e oito) meses** de acordo com a Lei 8.666/93;

Parágrafo Terceiro - O prazo de 24 (vinte e quatro) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços;

Parágrafo Quarto - As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a) **Serviços de Implantação:** os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a instalação e homologação por parte das áreas usuárias dos módulos, com o sistema em devida operação, sendo os valores referentes aos módulos instalados;
b) **Provimento de sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação, entrada em operação e homologação por parte das áreas usuárias dos módulos.

CLÁUSULA SEXTA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA terá um prazo, máximo, 20 (vinte) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato entre as partes, para iniciar a execução do objeto contratual;

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA terá um prazo, máximo, de 60 (sessenta) dias para efetuar a instalação e ativação do sistema (software) – Solução de Gestão Pública Municipal e 180 (cento e oitenta) dias para efetuar a configuração, parametrização, testes, conversão e migração de

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

dados, bem como, também, a liberação para uso do sistema, ambos contados a partir da data de assinatura do contrato entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

São designados os seguintes profissionais para fiscalização e gestão do objeto contratual:
GESTOR(es) do contrato:

- Nome: Eduardo Castanheira Garrido Alves;
- Cargo/Função: Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

- Nome: Luiz Ninoff Teixeira;
- Cargo/Função: Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital.

SUPLENTE:

- Nome: Larissa Ferreira;
- Cargo/Função: Secretária Municipal da Administração.

FISCAL TÉCNICO:

- Nome: Fábio dos Reis Ferreira;
- Cargo/Função: Diretoria Especializada de Projetos.

SUPLENTE:

- Nome: Mário Lioli Pacheco;
- Cargo/Função: Fiscal de Tributos.

FISCAL ADMINISTRATIVO:

- Nome: Alzuir Matuchaki;
- Cargo/Função: Assistente Administrativo Senior.

SUPLENTE:

- Nome: Keila André da Silva;
- Cargo/Função: Agente Administrativo.

A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pelo CONTRATANTE através dos profissionais acima qualificados e credenciados pelas Secretarias: Administração; Fazenda e; Tecnologia da Informação; na forma do Edital e Termo de Referência e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA LICENÇA PARA USO DO SOFTWARE (SISTEMAS)

Parágrafo Primeiro - A LICENCIANTE/CONTRATADA concede à LICENCIADA/CONTRATANTE o direito de uso de licença do software denominado SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL INTEGRADA, objeto deste contrato, instalada no servidor com acesso de usuários concomitantemente conectados em rede;

Parágrafo Segundo – É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador de Banco de Dados, exceto para fazer *backup*. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A Lei nº 9.609/98 prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente;

Parágrafo Terceiro – É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a descompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA LICENCIANTE/CONTRATADA

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 17

Prefeitura de Foz do Iguaçu 9

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, constituem-se obrigações da LICENCIANTE/CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

Parágrafo Primeiro - Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, no prazo estabelecido no subitem 8.2 do Termo de Referência;

Parágrafo Segundo - Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

Parágrafo Terceiro - Cumpre saber que a contratação tem por objetivo a utilização de software (solução) que aplicará todas as regras de negócio descritas neste documento, utilizando dos dados que os entes elencados no item 2.2 possuem em suas databases, e que os dados gerados pela utilização da solução após implementação continuaram a ser de propriedade única e exclusiva dos entes, cabendo a CONTRATADA quando solicitada enviar cópias dessas bases ao ente requerente, e ficando obrigada ao fim do contrato enviar todas as bases de dados e seus respectivos documentos técnicos para eventual migração de software;

Parágrafo Quarto - Acompanhar todas as questões de ordenamento jurídico, das obrigações legais impostas aos entes elencados no item 2.2, a fim de pôr em seu roadmapde implementação os ajustes necessários ao atendimento;

Parágrafo Quinto - Relatar à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SMTI, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Parágrafo Sexto - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação;

Parágrafo Sétimo - A contratada deverá implementar todas as características descritas na tabela 3, durante a fase de implementação; caso funcionalidade descrita não esteja devidamente implantada após fase de implementação terá sua recusa apontada pelos fiscais, justificando desta forma a glosa total do item onde se encontra no detalhamento da TABELA 7, até sua efetiva implementação, não impedindo aplicação das demais medidas prevista neste termo de referência;

Parágrafo Oitavo - Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

I. Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas "Informações Confidenciais" e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pelo Município de Foz do Iguaçu;
II. A LICENCIANTE/CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos no Termo de Referência, bem como, também, no Contrato;
III. A LICENCIANTE/CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência e Contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando ao Município de Foz do Iguaçu as declarações neste sentido;
IV. O compromisso de confidencialidade é permanente e se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como após o seu término;
V. A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Foz do Iguaçu ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 18

Prefeitura de Foz do Iguaçu 10

Judiciárias e, neste caso, a LICENCIANTE/CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente ao Município de Foz do Iguaçu;

VI. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a LICENCIANTE/CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridas pelo Município de Foz do Iguaçu, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação;

VII. A LICENCIANTE/CONTRATADA se obrigará a devolver ao Município de Foz do Iguaçu, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.

Parágrafo Nono - Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas;

Parágrafo Décimo - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Município de Foz do Iguaçu;

Parágrafo Décimo Primeiro - Disponibilizar atendimento para suporte técnico ao usuário via 0800 ou telefone fixo local;

Parágrafo Décimo Segundo - Disponibilizar ferramenta de registro de chamados permitindo abertura/acompanhamento durante 24 (vinte e quatro) horas por dia / 07 (sete) dias da semana;

Parágrafo Décimo Terceiro - Disponibilizar canal de atendimento para atender exclusivamente as demandas de prioridades críticas.

Parágrafo Décimo Quarto - A LICENCIANTE/CONTRATADA deverá disponibilizar 04 (quatro) profissionais para atendimento de suporte técnico aos usuários, in-loco, nos assuntos da área 1, 2, 3,4 e 5, durante toda a vigência do contrato, sem qualquer custo adicional à LICENCIADA/CONTRANTE;

Parágrafo Décimo Quinto - Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela LICENCIADA/CONTRATANTE à LICENCIANTE/CONTRATADA, deverão ser registrados na ferramenta definida para gestão dos chamados, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informações;

Parágrafo Décimo Sexto - Para os casos não atendidos e/ou não solucionados através da Central de Atendimento a LICENCIANTE/CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento através de consultoria específica, que deverá encaminhar posicionamento e/ou resolução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para questões relativas ao contrato e encaminhadas através de e-mail e/ou ofício. Os aprazamentos para resolução definitiva do que trata este item, deverão ser formalmente justificados;

Parágrafo Décimo Sétimo - Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;

Parágrafo Décimo Oitavo - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência do Município de Foz do Iguaçu;

Parágrafo Décimo Nono - Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Foz do Iguaçu ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

Parágrafo Vigésimo - O software (solução proposta) deve observar e aplicar obrigações de tratar os dados conforme preconiza a LGPD (Lei 13.709/2018), e respondendo a empresa contratada como operador dos dados juntamente com o CONTRATANTE;

Parágrafo Vigésimo Primeiro - Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela LICENCIADA/CONTRATANTE, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro;

Parágrafo Vigésimo Segundo - Emitir e enviar ao Município de Foz do Iguaçu as notas fiscais/faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência;

I. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 19

Prefeitura de Foz do Iguaçu 11

Parágrafo Vigésimo Terceiro - Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

Parágrafo Vigésimo Quarto - Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo;

Parágrafo Vigésimo Quinto - Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

Parágrafo Vigésimo Sexto - As atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

Parágrafo Vigésimo Sétimo - Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela LICENCIADA/CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

Parágrafo Vigésimo Oitavo - Manter o(s) servidor(es) da LICENCIADA/CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

Parágrafo Vigésimo Nono - Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

Parágrafo Trigésimo - Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

Parágrafo Trigésimo Primeiro - Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual;

Parágrafo Trigésimo Quarto - Em caso de mudança de tecnologia da solução, que poderá gerar impacto em qualquer parte do sistema deverá ser préviamente comunicada a LICENCIADA/CONTRATANTE;

Parágrafo Trigésimo Quinto - Sempre que convocada a LICENCIANTE/CONTRATADA deverá participar de reuniões junto a LICENCIADA/CONTRATANTE;

Parágrafo Trigésimo Sétimo - Quando reportado pela LICENCIADA/CONTRATANTE possíveis instabilidades apurar a causa no sistema e reportar à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SMTI;

Parágrafo Trigésimo Oitavo - Permitir que a Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SMTI crie objetos (tabelas, campos etc.) no Banco de Dados que contém a solução, quando necessário;

Parágrafo Trigésimo Nono - Comunicar com antecedência à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação – SMTI em caso de necessidade da cópia do banco de dados (backups) para uso em outros ambientes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA LICENCIDA/CONTRATANTE

Constituem obrigações da LICENCIADA/CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

Parágrafo Primeiro - Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da LICENCIANTE/CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;

Parágrafo Segundo - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da LICENCIANTE/CONTRATADA;

Parágrafo Terceiro - Fornecer à LICENCIANTE/CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 20
Prefeitura de Foz do Iguaçu 12

Parágrafo Quarto – Comunicar à LICENCIANTE/CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;

Parágrafo Quinto - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do Contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal do Município de Foz do Iguaçu, lotados na Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação – SMTI e/ou na Secretaria Municipal da Fazenda – SMFA e Secretaria Municipal da Administração - SMAD;

Parágrafo Sexto - Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Termo de Referência;

Parágrafo Sétimo - Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes CONTRATANTEs;

Parágrafo Oitavo - Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no Termo de Referência;

Parágrafo Nono - Fornecer Infraestrutura computacional (processamento, armazenamento e transmissão) para a solução dos sistemas objeto do Termo de Referência;

Parágrafo Décimo - Fornecer o banco de dados "Microsoft SQL SERVER" licenciado e atualizado bem como em pleno funcionamento para armazenamento das informações oriundas dos sistemas objeto do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TREINAMENTO

O treinamento de utilização de novos softwares ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

Parágrafo Primeiro - A LICENCIADA/CONTRATANTE apresentará à LICENCIANTE/CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados;

Parágrafo Segundo - A LICENCIADA/CONTRATANTE, indicará dois usuários, aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente;

Parágrafo Terceiro - Definida a equipe de treinamento, a LICENCIANTE/CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir;

Parágrafo Quarto - O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário;

Parágrafo Quinto - O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise;

Parágrafo Sexto - A emissão do termo de aceite de implantação presume a cabal outorga do treinamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Parágrafo Primeiro - As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais, estaduais e municipais, serão introduzidas nos sistemas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a LICENCIADA/CONTRATANTE e em prazos compatíveis com a legislação;

Parágrafo Segundo - Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a LICENCIANTE/CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas;

Parágrafo Terceiro - As melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a LICENCIANTE/CONTRATADA as concluir. Cabe a LICENCIADA/CONTRATANTE adotar a última versão no momento e prazo que lhe convier;

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 21

Prefeitura de Foz do Iguaçu 13

Parágrafo Quarto - As atualizações dos SISTEMAS deverão ser disponibilizadas no site da LICENCIANTE/CONTRATADA ou enviadas, via e-mail, desde que solicitada;

Parágrafo Quinto - As implementações específicas da LICENCIADA/CONTRATANTE serão objetos de negociação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico, após-implantação dos sistemas, deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:

Parágrafo Primeiro - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Parágrafo Segundo – Auxiliar na manutenção dos sistemas e suas bases de dados para que os mesmos se mantenham em pleno e constante operacionalização;

Parágrafo Terceiro - Treinar pessoal da LICENCIADA/CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

Parágrafo Quarto - Este atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da LICENCIANTE/CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória;

Parágrafo Quinto - O suporte por telefone ou remoto só serão atendidos quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - A LICENCIANTE/CONTRATADA, de acordo com o disposto no Artigo 56 da Lei nº 8.666, de 1993, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 2% (dois por cento) do valor contratado, apresentando ao Município de Foz do Iguaçu, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato/OCS, o comprovante da garantia (caução, seguro-garantia e/ou fiança bancária);

Parágrafo Segundo - A garantia, prestada na forma de seguro-garantia e/ou fiança bancária, deverá ter validade, no mínimo, de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, no caso de cada prorrogação;

Parágrafo Terceiro - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela LICENCIADA/CONTRATANTE, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a LICENCIANTE/CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção;

Parágrafo Quarto - A LICENCIANTE/CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A LICENCIANTE/CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, do LICENCIADA/CONTRATANTE.

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 22
Prefeitura de Foz do Iguaçu 14

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a LICENCIANTE/CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Termo de Referência e na legislação:

I. Multa moratória de 0,5% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços;

II. Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência.

Parágrafo Segundo - As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade do Município de Foz do Iguaçu deverá gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas:

I. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu, a LICENCIANTE/CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Terceiro - O não cumprimento das obrigações pela LICENCIANTE/CONTRATADA poderá, a critério da LICENCIADA/CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente;

Parágrafo Quarto - Impedimento de contratar com a LICENCIADA/CONTRATANTE pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme legislação vigente;

Parágrafo Quinto - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Parágrafo Sexto - Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu;

Parágrafo Sétimo - Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;

Parágrafo Oitavo - Se a LICENCIANTE/CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da LICENCIANTE/CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DOS VALORES

1. Decorridos doze meses (anualidade) da data da formalização da proposta, o(s) valor(es) poderá(ão) ser reajustado(s), pela variação do ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação, divulgado, mensalmente, pelo IPEA - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (*ou outro índice que se demonstrar maior vantajosidade para a Administração Pública e/ou o que for acordado entre as partes, após análise jurídica do CONTRATANTE*), e caso se verifique hipótese legal que autorize tal reajustamento.
2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier à ser determinado pela

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 23
Prefeitura de Foz do Iguaçu 15

legislação em vigor ou, na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento.

3. A variação do valor contratual, para fazer face ao reajuste de preços, tem como fundamentação os artigos: 65 em seu § 8º, art. 5º, § 1º; art. 40, inciso XI e art. 55, ambos da Lei nº 8.666, de 1993 e o art. 3º, caput, da Lei 10.192/2001 e arts. 3º e 4º, III, Lei nº 10.520/2022.
4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços e/ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, têm-se como fundamentação o artigo 65, inciso II, alínea "d", da lei 8.666/93.
5. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custo comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.
6. Durante a análise do pedido de reajuste e/ou reequilíbrio econômico financeiro, pelo CONTRATANTE, não será admitida a suspensão da prestação dos serviços, objeto licitado, caso isso ocorra constituirá inexecução parcial aplicando as sanções previstas no edital.
7. O reajuste poderá ser realizado por simples apostila (apostilamento), em conformidade com o art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.
8. O pedido/solicitação de reajuste e/ou reequilíbrio econômico financeiro, deverá ser feito, se necessário e de direito, somente e apenas dentro do período da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

A CONTRATADA deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I. **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
II. **Prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
III. **Prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou maislicitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
IV. **Prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

Prática obstrutiva: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Segundo - Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

Parágrafo Terceiro - Em caso de inadimplemento por parte da LICENCIADA/CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso;

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 24

Prefeitura de Foz do Iguaçu 16

Parágrafo Quarto - Rescindido ou distratado o Contrato a LICENCIANTE/CONTRATADA ficará obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO TRATAMENTO DE DADOS

Aplicam-se neste, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que "Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet)".

As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente termo, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), sob pena de ter que ressarcir as perdas e danos causados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento contratual, que será assinado de forma eletrônica e/ou digital, na plataforma disponibilizada pelo Município de Foz do Iguaçu, garantida a eficácia das Cláusulas, publicado ainda em diário oficial do município, para que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/PR, 24 de fevereiro de 2025.

Documento assinado de forma digital/eletrônica, cfe Decreto nº 28.900/2021-PMFI.

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
25
Prefeitura de Foz do Iguaçu
17

elotech

MODELO I

PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

EDITAL DE PREGÃO Nº 164/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57478/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO

À

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu

Diretoria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº 164/2023

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, empresa de grande porte, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, o Sr. **ALBERTO LUIZ CAITANO,** brasileiro, casado, advogado, inscrito no R.G nº 7.748.004-8 SESP/PR, CPF nº 043.920.499-22, vem, respeitosamente em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme abaixo:

Objeto: *Contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, da área de tecnologia da informação, para o fornecimento e a ativação de licença para uso de software (sistema estruturante), aqui denominado "Solução de Gestão Pública Municipal Integrada", o qual deverá ser composto, no mínimo,*

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

pelas áreas: 01 Contabilidade Pública; 02 Administração Pública; 03 Arrecadação e Fiscalização; 04 Recursos Humanos; 05 Governo Digital e; 06 Inteligência de Dados; incluindo-se, também, a prestação dos serviços de: Implantação dos Sistemas; Conversão e Migração de Dados; Treinamentos Operacional para Usuários; Assistência e Suporte Técnico ao Usuário; Manutenção Corretiva e Legal; Manutenção Adaptativa /Evolutiva (customização sob demanda); para atendimento as demandas dos órgãos públicos do Município de Foz do Iguaçu, de acordo com as características, especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência, bem como em seus anexos.

Dados bancários da proponente: Banco do Brasil 001, Agência 1187-8, Conta Corrente: 109015-1 – Praça de pagamento: Maringá-PR.

TABELA 5 – Planilha de Formação dos Preços

LOTE ÚNICO - Licenças para uso de *softwares* (sistemas) que compõem o Sistema de Gestão Pública Municipal Integrada, com suporte técnico e atualizações de versões.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde	Preço à Pagar (VALOR)	
				Unitário	Total
1	**Licença para Uso dos Softwares** (Assistência e Suporte Técnico, Manutenção Corretiva e Manutenção Legal.)	Mês	24	R$ 325.000,00	R$ 7.800.000,00
2	**Implantação da Solução Integrada – Conversão (com Migração) e Treinamentos para os seguintes órgãos:** - Município de Foz do Iguaçu (Prefeitura); - Fundação Cultural; - Fozhabita; - Fozprev; - Foztrans e; - Câmara Municipal de Vereadores.	Unidade	1	R$ 110.000,00	R$ 110.000,00
3	**Manutenção Adaptativa / Evolução (customização sob demanda):** - Município de Foz do Iguaçu (Prefeitura) = 2.000 horas; - Fundação Cultural = 1.000 horas; - Fozhabita = 1.000 horas; - Fozprev = 1.000 horas; - Foztrans = 1.000 horas; - Câmara Municipal de Vereadores = 1.000 horas.	Hora	7.000	R$ 70,00	R$ 490.000,00
VALOR TOTAL ==>>					**R$ 8.400.000,00**

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

TABELA 6 – Tabela de especificação dos subitens que compõem o item 1 da tabela 5					
Prestação dos Serviços de Assistência e Suporte Técnico, Manutenção Corretiva e Manutenção Legal.					
Subitem	**Descrição**	**Unidade de Medida**	**Qtde**	**Valor Unitário (Mensal)**	**Valor Total (24 Meses)**
1	**Sistema de Gestão Pública Municipal (licença para uso de *software*)**				
1.1	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - GERAL	Mês	24	R$ 14.000,00	R$ 336.000,00
1.2	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO, PPA)	Mês	24	R$ 9.230,00	R$ 221.520,00
1.3	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - GESTÃO FINANCEIRA	Mês	24	R$ 7.230,00	R$ 173.520,00
1.4	ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - PRESTAÇÃO DE CONTAS	Mês	24	R$ 5.325,00	R$ 127.800,00
1.5	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE CUSTOS	Mês	24	R$ 5.325,00	R$ 127.800,00
1.6	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DOS REPASSES E SUBVENÇÕES SOCIAIS	Mês	24	R$ 5.325,00	R$ 127.800,00
1.7	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Mês	24	R$ 12.780,00	R$ 306.720,00
1.8	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ALMOXARIFADO E ESTOQUE	Mês	24	R$ 7.100,00	R$ 170.400,00
1.9	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE FROTAS	Mês	24	R$ 5.680,00	R$ 136.320,00
1.10	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E CONTRATOS	Mês	24	R$ 8.520,00	R$ 204.480,00
1.11	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CONTROLE INTERNO	Mês	24	R$ 5.680,00	R$ 136.320,00
1.12	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	Mês	24	R$ 4.970,00	R$ 119.280,00
1.13	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	24	R$ 7.100,00	R$ 170.400,00
1.14	ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - HABITACIONAL *	Mês	24	R$ 7.100,00	R$ 170.400,00
1.15	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO – GESTÃO DE TRIBUTÁRIA	Mês	24	R$ 26.980,00	R$ 647.520,00
1.16	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - PORTAL DE CONTRIBUINTES	Mês	24	R$ 10.650,00	R$ 255.600,00
1.17	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - FISCALIZAÇÃO	Mês	24	R$ 15.000,00	R$ 360.000,00
1.18	ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - NOTA FISCAL ELETRÔNICA	Mês	24	R$ 85.000,00	R$ 2.040.000,00
1.19	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DE FOLHA	Mês	24	R$ 24.850,00	R$ 596.400,00
1.20	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - PRESTAÇÃO DE CONTAS (E-SOCIAL)	Mês	24	R$ 2.130,00	R$ 51.120,00

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1.21	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - PORTAL DO SERVIDOR	Mês	24	R$ 2.485,00	R$ 59.640,00
1.22	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	Mês	24	R$ 6.390,00	R$ 153.360,00
1.23	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO	Mês	24	R$ 1.775,00	R$ 42.600,00
1.24	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL	Mês	24	R$ 1.775,00	R$ 42.600,00
1.25	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	Mês	24	R$ 1.775,00	R$ 42.600,00
1.26	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS – RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	Mês	24	R$ 1.775,00	R$ 42.600,00
1.27	ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS – TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO	Mês	24	R$ 1.775,00	R$ 42.600,00
1.28	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - GERAL	Mês	24	R$ 8.520,00	R$ 204.480,00
1.29	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - PROTOCOLO ELETRÔNICO E GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS	Mês	24	R$ 7.100,00	R$ 170.400,00
1.30	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	Mês	24	R$ 3.550,00	R$ 85.200,00
1.31	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - PORTAL INSTITUCIONAL	Mês	24	R$ 1.775,00	R$ 42.600,00
1.32	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - ASSINATURA ELETRÔNICA	Mês	24	R$ 7.100,00	R$ 170.400,00
1.33	ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - APLICATIVO AO CIDADÃO	Mês	24	R$ 2.130,00	R$ 51.120,00
1.34	ÁREA 06 - INTELIGÊNCIA DE DADOS	Mês	24	R$ 7.100,00	R$ 170.400,00
VALOR TOTAL ==>>					**R$ 7.800.000,00**

Valor global da proposta: R$ 8.400.000,00 (Oito milhões e quatrocentos mil reais)

Condições de Pagamento: nos termos do edital (item 19 TR) e minuta de contrato (cláusula quarta).

Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, impostos de quaisquer naturezas, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
29
Prefeitura de Foz do Iguaçu
21

elotech

Declaramos que nossa proposta foi elaborada de forma independente e que nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece do meu preço, conforme edital.

Declaramos que cumpriremos com o prazo de implantação conforme delimitado pelo edital.

Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

Declaramos que nossa empresa é a fabricante dos produtos/serviços ofertados e que a marca é **ELOTECH**.

Maringá/Paraná, 24 de setembro de 2024.

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ nº 80.896.194/0001-94
ALBERTO LUIZ CAITANO
ADVOGADO
CPF nº 043.920.499-22
R.G nº 7.748.004-8-SESP/PR

80.896.194/0001-94
ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA
Rua Tupa, 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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
30
Prefeitura de Foz do Iguaçu
22

elotech

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2023

ANEXO Á PROPOSTA

EDITAL DE PREGÃO Nº 164/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57478/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO

À

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu

Diretoria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº 164/2023

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, empresa de grande porte, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, o Sr. ALBERTO LUIZ CAITANO, brasileiro, casado, advogado, inscrito no R.G nº 7.748.004-8 SESP/PR, CPF nº 043.920.499-22, vem, em atenção ao item 8.7 do Edital em epígrafe, apresentar a descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme Termo de Referência.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

11. DAS CARACTERÍSITCAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO

11.1. Da composição dos sistemas/módulos que compõem a solução:
A fim de atender as necessidades e alcançar os objetivos pré-definidos, cada sistema/módulo/funcionalidades deverá ter as suas próprias e específicas rotinas pré-definidas que deverão ser atendidas de acordo com as especificações de cada um deles.
11.2.1. Área 01 Contabilidade Pública (Subitem 2.1.1.):
11.2.1.1 Área 01 Contabilidade Pública - Geral ;
11.2.1.2 Área 01 Contabilidade Pública - Planejamento Orçamentário (LOA, LDO e PPA);
11.2.1.3 Área 01 Contabilidade Pública - Gestão Financeira;
11.2.1.4 Área 01 Contabilidade Pública - Prestação de Contas.
11.2.2. Área 02 Administração Pública (Subitem 2.1.2.):
11.2.2.1 Área 02 Administração Pública - Gestão de Custos;
11.2.2.2 Área 02 Administração Pública - Gestão dos Repasses e Subvenções Sociais;
11.2.2.3 Área 02 Administração Pública - Gestão de Compras, Licitações e Contratos;
11.2.2.4 Área 02 Administração Pública - Almoxarifado e Estoque;
11.2.2.5 Área 02 Administração Pública - Gestão de Frotas;
11.2.2.6 Área 02 Administração Pública - Fiscalização de Obras e Contratos;
11.2.2.7 Área 02 Administração Pública - Controle Interno;
11.2.2.8 Área 02 Administração Pública - Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis;
11.2.2.9 Área 02 Administração Pública - Portal da Transparência.
11.2.2.10 Área 02 Administração Pública – Habitacional *;
11.2.3. Área 03 Arrecadação e Fiscalização (Subitem 2.1.3.):
11.2.3.1 Área 03 Arrecadação e Fiscalização - Gestão Tributária;
11.2.3.2 Área 03 Arrecadação e Fiscalização - Portal de Contribuintes;
11.2.3.3. Área 03 Arrecadação e Fiscalização - Fiscalização;
11.2.3.4 Área 03 Arrecadação e Fiscalização - Nota Fiscal Eletrônica.
11.2.4. Área 04 Recursos Humanos (Subitem 2.1.4.):
11.2.4.1 Área 04 Recursos Humanos - Gestão de Folha;
11.2.4.2 Área 04 Recursos Humanos - Prestação de Contas (E-Social);
11.2.4.3 Área 04 Recursos Humanos - Portal do Servidor;
11.2.4.4 Área 04 Recursos Humanos - Gestão de Ponto Eletrônico;
11.2.4.5 Área 04 Recursos Humanos - Gestão de Estágio Probatório;
11.2.4.6 Área 04 Recursos Humanos - Gestão da Avaliação de Desempenho Funcional.
11.2.4.7 Área 04 Recursos Humanos – Segurança e Medicina do Trabalho;
11.2.4.8 Área 04 Recursos Humanos – Recrutamento e Seleção;
11.2.4.9 Área 04 Recursos Humanos - Treinamento e Desenvolvimento;
11.2.5. Área 05 Governo Digital (Subitem 1.1.1.5):
11.2.5.1 Área 05 Governo Digital - Geral
11.2.5.2 Área 05 Governo Digital – Protocolo Eletrônico e Gestão de Processos Digitais;
11.2.5.3 Área 05 Governo Digital - Diário Oficial Eletrônico;
11.2.5.4 Área 05 Governo Digital - Portal Institucional;
11.2.5.5 Área 05 Governo Digital - Assinatura Eletrônica;
11.2.5.6 Área 05 Governo Digital - Aplicativo ao Cidadão.
11.2.6. Área 06 Inteligência de Dados (Subitem 1.1.1.6):
11.2.6.1 Área 06 Inteligência de Dados.

11.2. Das funcionalidades especificas de cada sistema:
Na Tabela R – De Requisitos Funcionais abaixo, estão descritas as funcionalidades mínimas que cada módulo do sistema, constantes do subitem 11.1., deva conter.

TABELA R - DE REQUISITOS FUNCIONAIS	
ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - GERAL	
ITEM	**FUNCIONALIDADE**
1	Possuir cadastro de competências, com possibilidade de abertura e fechamento dos períodos de movimentação conforme envios das prestações de contas ao TCE-PR.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

2	Permitir publicação de relatórios no Portal da Transparência em diversos formatos (pdf, html, xls, xlsx, rtf, csv, xml, docx, odt, ods) com a possibilidade de conferência de publicações pendentes em rotina de fácil acesso pelo usuário;
3	Possibilitar o cadastro de fundos municipais, contendo as informações: Nome do Fundo, CNPJ, Endereço e Vinculação com o Órgão / Unidade Orçamentária Responsável.
4	Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do TCE-PR, com possibilidade de desdobramento conforme necessidades no exercício de trabalho do ente, demonstrando a descrição, Saldo Anterior, Débito e Crédito (por período selecionado e o total do exercício) e o saldo, permitindo assim a consulta na tela de cadastro.
5	Possuir consulta do razão contábil onde deverá ser identificado cada movimento contábil realizado para a conta no período, permitindo filtrar por tipo de movimento, data e indicador de superávit com possibilidade de impressão e acesso rápido ao lançamento de origem quando necessário;
6	Possuir relatório de Livro Diário Contábil com demonstração de toda movimentação diária e descrição da movimentação, número de controle, histórico, saldo a débito ou crédito e trazendo somatório final agrupando por dia consolidando ou nao as informações entre as entidades
7	Permitir o lançamento de Movimentação de Prestação de Contas de Convênios / Subvenções, com a opção de fácil acesso aos lançamentos já realizados de contrapartidas e consulta de saldos bancários quando houver movimentações para o mesmo;
8	Permitir o cadastro Extra Orçamentário vinculando o Fornecedor, Fonte, Tipo Extra e a Conta Contábil por Exercício conforme a atualização do plano de contas pelo TCE-PR.
9	Possuir cadastros extra orçamentários possibilitando informar as retenções nas rotinas que são passiveis de retenção assim como para as Orçamentárias (Receitas);
10	Permitir definir os dados cadastrais das contas bancárias da entidade relacionando com diversos tipos, conta contábil, fonte de recurso e o responsável.
11	Permitir ao usuário definir o vínculo principal para as contas contábeis bancárias, facilitando os processos de pagamentos, movimentos bancários, em que ao selecionar a conta contábil o sistema automaticamente irá selecionar o campo referente ao vínculo com o que estiver indicado como principal no cadastro da conta;
12	Dispor de rotina centralizadora para Consulta de Eventos Contábeis, vinculação do evento padrão do TCE-PR, condições para a realização dos lançamentos contábeis embasadas em variáveis predefinidas do sistema e definição das contas contábeis que serão movimentadas, caso o evento seja acionado em alguma rotina do sistema, possibilitando ao usuário decidir pelo Agrupamento de Lançamentos e desativação do evento a qualquer momento no exercício;
13	Permitir realização dos movimentos de estorno e reversão de estorno;
14	Permitir o cadastro de históricos padrão, com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema em mais de uma rotina pré-definida;
15	Possuir cadastro de Itens de Despesa com a identificação de Código, Descrição e Unidade de Medida, o cadastro deverá possuir total integração com o sistema de compras/licitações;
16	Permitir cadastro de secretários das unidades interligadas com o cadastro único de pessoas, com a informação do secretário, validando a obrigatoriedade das informações, conforme exigido nos arquivos de prestação de contas do TCE-PR;
17	Possibilitar a realização da baixa das responsabilidades dos secretários, com o preenchimento de motivo e data da baixa, como também a Lei quando couber;
18	Permitir visualizar os tipos de Documento Fiscal disponíveis para utilização conforme tipos predefinidos pelo TCE-PR.
19	Dispor de gerador de relatórios para criação e configuração de relatórios com rotina que possibilite a conferência da estrutura e cálculos compostos em cada quadro dos mesmos;
20	Permitir a exportação de relatórios do sistema em formato de planilhas;
21	Permitir o cadastro de Memórias de Cálculos a serem utilizadas nas apurações dos relatórios que possibilite o usuário conferir os parâmetros criar e, ajustar cláusulas condicionais quando necessário;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

22	Possibilitar a realização do cadastro de notas explicativas com opção de definir em qual demonstrativo a informação deverá ser apresentada;
23	Possibilitar a realização de abertura da execução orçamentária, possibilitando o lançamento automático e as devidas contabilizações da Previsão Inicial da Receita e Despesa;
24	Dispor de rotina para a realização do encerramento de exercício, permitindo que o encerramento seja executado em etapas, como: Validações de Regras de Fechamento Contábil, Apuração de saldo dos Empenhos a Pagar e Inscrição de Restos, Contabilização do Encerramento.
25	Realizar o bloqueio de movimentações no sistema após a realização do encerramento do exercício, a fim de garantir a integridade das informações contábeis.
26	Possuir rotina para lançamento de saldo inicial do plano de contas da entidade com base nos saldos de encerramento possibilitando ao usuário definir entre o lançamento de forma manual ou automatizada;
27	Possuir rotina que possibilite ao usuário definir as contas principais e contrapartidas validando as informações para o encerramento do exercício;
28	Disponibilizar em todas as listagens de movimentação, ordenação cronológica dos fatos, dessa forma todo registro em maior data e número, sempre será visto no topo dos cadastros. Permitindo o devidoacompanhamento dos fatoscronologicamente.
29	Permitir cadastrar e controlar os documentos vinculados aos fornecedores (por CNPJ/CPF), assim como bloquear via sistema os pagamentos em casos de inconsistência;
30	Possuir rotina para Reserva de Dotação, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras.
31	Possibilitar realizar a Anulação da Reserva de Dotação, liberando o saldo das dotações compostas para posterior utilização.
32	Possuir controle de saldo das dotações, bloqueando as movimentações de Empenho, Reserva de Dotação e Créditos Adicionais para programáticas sem saldo.
33	Gerar empenhos a partir de solicitações de despesa emitidas pelo módulo de compras, contendo a vinculação com as licitações e contratos.
34	Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
35	Disponibilizar funções rápidas na tela de empenho que permitam ao usuário realizar a Liquidação da Despesa, Anulação do Empenho, Impressão da Nota de Empenho.
36	Possuir consulta de extrato do empenho, com possibilidade de visualização de todas movimentações e documentos fiscais relacionados a um determinado empenho;
37	Dispor de demonstração de saldos da execução do empenho, contendo no mínimo os valores: Empenho, Liquidado, A Liquidar, Pago, A Pagar, Anulado, Retido, A Pagar do Retido;
38	Permitir a emissão de Nota de Empenho, conforme modelo predefinido pela própria entidade;
39	Possuir relatório de Análise Orçamentária/Financeira dos empenhos;
40	Realizar validações solicitando a informação da Dívida Pública no momento de realização do empenho, conforme o elemento de Despesa de Dívida;
41	Validar o lançamento de empenhos quando houver vinculação da fonte a convênios / subvenções;
42	Permitir a realização de anulação dos empenhos diversos do sistema ao decorrer do exercício, possibilitando a liberação de saldo da dotação e não inscrição em restos a pagar,
43	Disponibilizar funções rápidas na tela de empenho que permitam ao usuário realizar o Estorno do empenho, Impressão da Nota de Anulação do Empenho;
44	Possibilitar a realização da reversão das anulações do empenho, permitindo que seja identificado a anulação de origem, data do cancelamento e motivo.
45	Permitir o cancelamento dos registros de "em liquidação", quando assim cancelado no processo de entrada no módulo de Almoxarifado.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

46	Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
47	Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação da despesa, com a possibilidade de anexar arquivos e validação de duplicidade de documento fiscal para o mesmo fornecedor.
48	Permitir efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo) emitidos pelo sistema.
49	Disponibilizar funções rápidas na tela de liquidação que permitam ao usuário realizar a Anulação da Liquidação, Geração de Pagamento, Impressão da Nota de Liquidação
50	Permitir a identificação dos itens de despesas na etapa de liquidação, com possibilidade e controle sobre o valor liquidado de cada um dos itens constantes no empenho vinculado à liquidação.
51	Possuir tela de consulta de liquidações, onde possam ser realizados diversos filtros como: empenho, credor, data, e que a mesma possa ser impressa de acordo com o resultado dos filtros aplicados;
52	Permitir a realização e anulação de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade;
53	Atualizar de forma automatizada o cronograma de desembolso mensal conforme o lançamento de Créditos Adicionais;
54	Permitir a atualização do cronograma de desembolso da despesa de forma manual e evidenciar as cotas disponíveis para realização de empenho e reserva de dotação;
55	Permitir realizar o bloqueio de empenhos com base em valores pré-definidos com base no cronograma de desembolso;
56	Dispor de rotina para o bloqueio e desbloqueio do saldo das dotações, permitindo o contingenciamento dos saldos disponíveis;
57	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de lançamento em lote, contendo várias receitas orçamentárias para uma única conta bancária;
58	Permitir o controle da execução da programação financeira da receita mensal, dispondo de funcionalidade de atualização dos valores, conforme lançamentos de atualização da receita;
59	Dispor de opção na alteração orçamentária a fins de controlar as exclusões e alterações dos créditos adicionais;
60	Possuir gerenciamento de Solicitação de Alteração Orçamentária possibilitando a parametrização por fluxo de aprovações restringindo o usuário de acordo com os parâmetros configurados as permissões atribuídas a cada etapa das movimentações por tipo do crédito e recursos;
61	Permitir os lançamentos dos créditos adicionais com possibilidade de definição do tipo da alteração orçamentária (Suplementar, Especial, Remanejamento, Transposição, Transferência e Extraordinária), informação do tipo de recurso de origem (Excesso de Arrecadação, Superávit Financeiro, Operações de Crédito e consumo da Reserva de Contingência);
62	Apresentar notificações com base nas combinações de inserção das alterações orçamentárias, apresentando alertas informativos ou de regra de integridade do sistema, possibilitando uma maior transparência nas movimentações realizadas.
63	Possibilitar a criação de projeto de lei a partir de um rascunho de crédito adicional, permitindo assim o encaminhamento ao órgão legislador para aprovação do decreto de alteração orçamentária;
64	Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo TCE-PR, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública.
65	Permitir lançamentos de eventos pré-definidos com vários débitos para o mesmo crédito ou vice-versa, possibilitar também a duplicação de linha de débito/crédito quando necessário;
66	Possuir rotinas de integração com os demais módulos de gerenciamento da entidade, sendo estes: Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributos, Almoxarifado, Frotas e Patrimônio;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

67	Permitir realizar a parametrização das configurações para contabilização dos lançamentos do módulo de Folha de Pagamento, permitindo assim a geração dos Empenhos, Liquidações e Retenções, referentes ao gasto com pessoal dos servidores do ente;
68	Possibilitar que na parametrização da integração com o sistema de Folha de Pagamento, seja possível realizar a importação das configurações do exercício anterior, a fim de facilitar o processo de configuração.
69	Possuir rotina para conferência dos dados integrados entre os módulos de Folha de Pagamento e Contabilidade, onde deverá haver um resumo dos empenhos a serem gerados e sei detalhamento de vencimentos e descontos;
70	Possibilitar a parametrização para a integração dos Lotes de Pagamentos de Recursos Recebidos do módulo de Tributos, permitindo a realização da contabilização dando entrada nas realizações de receita de forma automática.
71	Possibilitar que na parametrização da integração com o sistema Tributário, seja possível realizar a importação das configurações do exercício anterior, a fim de facilitar o processo de configuração.
72	Possuir tela de contabilização dos tributos onde seja possível filtrar por Tipos de Movimentos da Dívida como Atualização, Inscrição, Cancelamento, Provisões, Estornos e outros, também deverá ser possível buscar por Origem da Receita (Tributos, Correção, Multa, Juros, etc);
73	Possibilitar conferência do saldo tributário já contabilizado mediante determinações do TCE-PR;
74	Realizar a baixa de estoque nas contas contábeis de forma automatizada em relação às saídas do módulo de Almoxarifado.
75	Permitir o lançamento das baixas, aquisições e depreciações dos bens patrimoniais da entidade, mantendo o evidenciamento dos fatos contábeis conforme a legitimidade da imagem real dos acontecimentos.
76	Dispor de Rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo dos restos (Processado e Não Processado), valor cancelado, motivo do cancelamento e possibilidade de estorno dos mesmos;
77	Possibilitar a reversão dos cancelamentos de restos a pagar e já enviados em remessas para o TCE-PR.
78	Permitir configuração de etapas com base em um fluxo de aprovação com diferentes usuários envolvidos no processo onde as notas de Empenho, Liquidação, Pagamento sejam tramitadas e assinadas eletronicamente, possibilitando a inclusão de registros e observações a cada passo do processo conforme aprovação e/ou rejeição do documento definidas pelo gestor qual a próxima etapa ou retorno ao início do fluxo se necessário, restringindo assim a contabilização do documento e consumo da dotação apenas ao final do processo;
79	Demonstrar no Empenho, Liquidação, Pagamento, Cancelamento de Crédito Adicional e suas respectivas notas de anulação/cancelamento as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa as informações de Data e Hora, Usuário, Situação de Origem, Situação do Destino e Observação;
80	Demonstrar na impressão da nota Empenho, Liquidação, Pagamento e suas respectivas notas de anulação/cancelamento as assinaturas eletrônicas de cada usuário, eliminando a necessidade de assinatura física;
81	Possibilitar Rotina de consulta das notas de movimentações de Empenho, Liquidação, Pagamento assinadas e rejeitadas conforme fluxo com mecanismo de pesquisa por Data, situação, usuários e unidade orçamentária;
82	Possibilitar o registro contábil das obrigações contratuais da entidade, como também os aditivos de movimento dos contratos, com total integração com o módulo de Compras e Licitação.
83	Possibilitar o registro contábil dos convênios e subvenções firmados com a entidade, como também os aditivos, movimentos de contrapartida, com total integração com o módulo de Atos,
84	Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

85	Permitir a solicitação de adiantamentos e diárias, contendo as informações: Possibilitar a geração automatizada de empenho, a partir de uma Solicitação de Adiantamentos / Diárias pré aprovada, onde deverá ser possível o preenchimento das informações e inclusão de anexos quando necessário para cada uma das rotinas;
86	Dispor de funcionalidade para realização da prestação de contas dos adiantamentos em aberto, com possibilidade de informação dos documentos fiscais diversos obtidos pelo servidor público e realização de vinculação de arquivos digitalizados.
87	Permitir a recontabilização em lotes dos movimentos contábeis (Empenhos, Liquidações, Pagamentos, etc.) caso necessário se houver alguma modificação nas definições dos eventos cadastrados
88	Possibilitar a personalização das notas emitidas pela entidade como: Nota de Empenho, Liquidação, Ordem de Pagamento, Pagamento Orçamentários, Pagamentos Extraorçamentários, Solicitação de Adiantamentos /
	Diárias, Recibo de Prestação de Contas de Adiantamentos / Diárias, Decretos de Alterações Orçamentárias e suas respectivas anulações.
89	Permitir a emissão assíncrona de relatórios, onde os relatórios que tenham impressão solicitada, fiquem disponibilizados em uma fila de impressão, a qual apresente notificação quando finalizada o cálculo do relatório, com possibilidade de solicitação de impressão de múltiplos relatórios, de forma que o usuário consiga navegar pelo sistema sem bloqueio da aplicação.
90	Possibilitar a consolidação total e/ou parcial de quaisquer relatórios do módulo, dispondo de função quer permita selecionar quais entidades serão consolidadas na emissão do relatório;
91	Disponibilizar de diferentes opções de formatos para emissão de relatórios, como por exemplo: pdf, html, xls, xlsx, rtf, csv, xml, docx, odt, ods
92	Disponibilizar emissão dos relatórios da Instrução Normativa (IN) 89/2013 conforme descritivos e exigências do TCE-PR;
93	Possuir relatório que emita o Balancete da Despesa com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Entidade, Dotação, Despesa e Fonte
94	Possuir relatório de Empenhos emitidos com a possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo de Empenho, intervalo de empenhos (numeração inicial e final), por valor, credor, modalidade licitação, todas as informações do código da Funcional Programática, contrato, convênio, permitindo demonstrar o histórico, itens, contrato e convênio. Possibilitar agrupar as informações por data, credor, programática, desdobramento e fonte de Recurso no modelo Simplificado ou Detalhado das informações;
95	Possuir relatório de Empenhos Pagos com a possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo de Empenho, intervalo de empenhos (numeração inicial e final), por valor, credor, modalidade licitação, todas as informações do código da Funcional Programática, contrato, convênio, permitindo demonstrar o histórico, itens, contrato e convênio. Possibilitar agrupar as informações por data, credor, programática, desdobramento, fonte de Recurso, situação Processados, a processar e restos a pagar;
96	Possuir relatório de auxílio ao preenchimento do SIOPE / SIOPS, com a opção de filtros por: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa; Projeto / Atividade e Fonte de Recurso e exportação das informações em diversos formatos quando necessário;
97	Possuir demonstrativo de Crédito Adicional, possibilitando a visualização dos dados de alteração orçamentária, como as suplementações, detalhando, inclusive, a origem do recurso e qual sua destinação. O demonstrativo também explicitará a Lei/Ato que autorizou a alteração, bem como o decreto municipal referente à própria alteração orçamentária.
98	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor, documentos fiscais vinculados, com possibilidade de aplicar no mínimo os filtros: Período e Credor;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

99	Disponibilizar emissão dos relatórios referente a lei 4.320/64 e alterações: Anexo 1 Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 Quadro das Receitas por Natureza e Quadro das Dotações por Órgão, Anexo 6 Demonstração da Despesa por Unidade, Função, Subfunção, Programa e Projeto/Atividade, Anexo 7 Demonstração da Despesa por Função, Subfunção, Programa e Projeto/Atividade, Anexo 8 Demonstração da Despesa Função, Subfunção, Programa e Recursos Ordinário/Vinculados, Anexo 9 Demonstração da Despesa por Unidade e Função, Anexo 10 Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 16 Demonstração da Dívida Fundada, Anexo 17 Demonstração da Dívida Flutuante.
100	Possuir relatório que emita o balancete da Receita com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Nível da Receita, Receita, Fonte de Recurso e Entidade;
101	Possuir relatório de conferência da receita agrupado por Fonte de Recurso, permitindo no mínimo os filtros: Período, Natureza da Receita e Fonte de Recurso, com resumo por Fonte de Recurso;
102	Possuir relatório de Razão da Receita Orçamentária, contendo os filtros: Período; Natureza da Receita; Fonte de Recurso, Conta Bancária e detalhamento por Fonte de Recurso;
103	Possuir relatório de Diário da Receita Orçamentária podendo utilizar os filtros por Período e/ou Natureza;
104	Possuir relatório Demonstrativo de Restos a Pagar, com possibilidade de visualização de todo o histórico de valores dos empenhos inscritos em Restos, com a possibilidade a aplicar filtros por Tipo de Restos, Credor,
	Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto / Atividade, Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Somente com Saldos a Pagar;
105	Possibilitar a emissão de notas de empenho Sequencial, com aplicação de filtros por Data, Credor e Período de Emissão;
106	Possibilitar a emissão de notas de liquidação sequencial, com aplicação de filtros por Liquidação Inicial e Final; Empenho Inicial e Final; Credor; Período de Emissão;
107	Disponibilizar emissão dos relatórios referente a Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público (DCASP) e alterações: I - Anexo XII - Balanço Orçamentário, II - Anexo XIII - Balanço Financeiro ,III - Anexo XIV - Balanço Patrimonial, IV - Anexo XV - Demonstrativo das Variações Patrimoniais, V - Anexo XVII - Demonstrativo Fluxo de Caixa, XIX - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);
108	Possuir relatório que emita o Balancete Contábil com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Nível do Plano, Conta Inicial e Conta Final, Entidade, com a possibilidade de exibir o saldo das contas correntes vinculada às contas contábeis;
109	Possuir relatório que emita o Livro Diário com possibilidade de filtrar por período e Entidade;
110	Possuir relatório que emita o Livro Razão com filtros de Período, Conta Inicial e Final, Evento e Entidade;
111	Disponibilizar relatório para acompanhamento da execução do Orçamento Criança e Adolescente (ECA);
112	Demonstrar os saldos das dotações, emitindo a programática, Fonte, Valor Orçado, Atualizado, Saldo Reservado, Empenhado, Liquidado, Pago, Saldo sendo permitido detalhar por Movimentação até o Período e Movimentação no Período;
113	Permitir ao usuário realizar a consulta de todos os movimentos relacionados à uma determinada dotação em formato de Razão da Dotação, onde o usuário poderá aplicar filtros por período e rotinas;
114	Demonstrar os saldos das Receita, emitindo a Fonte, Valor Orçado, Arrecadado, Dedução, Correção, Anulação Arrecadado, Anulação Dedução e Realizado sendo permitido detalhar por Movimentação até o Período e Movimentação no Período;
115	Possuir consulta que possibilite o acompanhamento da execução do cronograma de desembolso mensal de despesas, com filtros por período de apuração;
116	Possuir consulta que possibilite o acompanhamento da execução da programação financeira mensal de receitas, com filtros por período de apuração;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

117	Possuir consulta comparativa de saldo Execução x Saldo Bancário por Fonte de Recurso, com a possibilidade de aplicar filtros por Período, Tipo de Saldo (Com Diferença, Sem Diferença, Ambos); Código da Fonte; Descrição da Fonte e Código TCE-PR da Fonte. Com a possibilidade de detalhamento dos valores que compõe o cálculo de saldo;
118	Possuir consulta dos saldos de Superávit Financeiro, com a possibilidade e aplicação de filtros: Período, Tipo de Agrupamento, Código da Fonte, Descrição da Fonte e Código TCE-PR da Fonte com a possibilidade de detalhamento dos valores que compõem o cálculo de saldo;
119	Possibilitar a geração da Matriz de Saldos Contábeis, conforme determinado nas portarias da STN, contendo a vinculação dos planos da União (Receita, Despesa, Plano Contábil e Fonte de Recursos) com relação aos planos disponibilizados pelo TCE-PR.
120	Permitir a importação de arquivo para possibilitar a agregação das entidades do ente público, a fim de garantir posterior prestação da MSC consolidada ao SICONFI
121	Permitir a emissão dos relatórios da LRF, atendendo ao mapeamento das portarias dos Demonstrativos da RREO (Relatório da Execução Orçamentária) e suas alterações: Anexo I - Balanço Orçamentário, Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função / Subfunção, Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Nominal, Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios, Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde, Anexo
	XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas, Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
122	Permitir a emissão dos relatórios da LRF, atendendo ao mapeamento das portarias dos Demonstrativos da RGF (Relatório de Gestão Fiscal): Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL, Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito, Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
123	Possuir Balancete de Consulta dos Saldos da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), com possibilidade de detalhamento das informações complementares de cada uma das contas e filtros por data para melhor análise;
124	Possibilitar a geração do arquivo da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - Dirf.
125	Disponibilizar rotina para exportação dos valores da Receita Orçamentária para o SIOPE 2023(e atualizações durante a vigência do contrato) conforme exigências para geração do Layout em formato CSV;
126	Possibilitar a identificação dos dados que devem ser contemplados na geração da EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, de maneira sintetizada por fornecedor, os valores de liquidações, base de cálculo, total de retenções e descontos, que serão carregados do Contábil ao módulo da Reinf, para geração e envio dos eventos da obrigação legal em questão;
127	Possuir consulta na rotina do EFD-Reinf, na qual demonstre a separação dos registros de acordo com os eventos que serão gerados.
128	Possuir consulta de documentos fiscais em que serão listados os documentos informados durante o processo de liquidação. Nesta consulta deverão ser apresentadas as informações presentes no documento, como data, número, série, tipo do documento e o valor, além de possuir um botão de acesso rápido para o usuário à tela de movimentação do empenho, filtrando o registro correspondente à liquidação em que foi informado o documento;
129	Possibilitar o cadastro de contratos de consórcios, com a possibilidade de indicar cada consorciado e seu percentual de participação e possibilitar o rateio das despesas supracitadas, apresentando os empenhos realizados em determinados períodos, realizando o rateio por cada ente do contrato observando o percentual de cada um;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

130	Possibilitar a exportação e importação dos registros das rotinas: Configurações de Eventos, Regras de Consistência, Configuração e Memória de Cálculo dos relatórios, Configurações de Encerramento com intuito de facilitar o cadastro dos itens das rotinas listadas, seja de um exercício para o outro ou, de uma entidade para outra;
131	Possibilitar uma fácil visualização dos saldos dos empenhos, demonstrar em tela os valores empenhados, liquidados, anulados, e o valor a liquidar presente em determinado empenho;
132	Possibilitar no momento da conciliação bancária realizar a importação do extrato bancário nos formatos disponibilizados por cada instituição financeira, permitindo assim a conciliação automática do saldo dos lançamentos e saldo do extrato caso as informações sejam consistentes e a possibilidade de conciliação automática das contas bancárias zeradas para o período;
133	Possibilitar através de uma única ação identificar as contas bancárias que estiverem pendentes de conciliação. Nesta listagem deve ser possível acionar um botão de conciliar e o sistema deve redirecionar o usuário para o processo de inclusão de uma nova conciliação já preenchido o período e a conta bancária;
134	Permitir a realização de Consulta Dinâmica, possibilitando a montagem de consultas diversas, permitindo o cruzamento de informações, bem como propicia opções de agrupamento, totalizadores, personalizações de colunas, aplicações de filtros possibilitando efetuar a exportação nos formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, TXT, CSV, XML;
135	Possibilitar a importação de extrato bancário no processo de conciliação bancária, visando automatizar a rotina. Após a importação do extrato deve ser possível realizar a conciliação automática, em que o sistema deve identificar os registros provenientes das movimentações contábeis e verificar se estão presentes no extrato importado;
	XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas, Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
122	Permitir a emissão dos relatórios da LRF, atendendo ao mapeamento das portarias dos Demonstrativos da RGF (Relatório de Gestão Fiscal): Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL, Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito, Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
123	Possuir Balancete de Consulta dos Saldos da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), com possibilidade de detalhamento das informações complementares de cada uma das contas e filtros por data para melhor análise;
124	Possibilitar a geração do arquivo da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - Dirf.
125	Disponibilizar rotina para exportação dos valores da Receita Orçamentária para o SIOPE 2023(e atualizações durante a vigência do contrato) conforme exigências para geração do Layout em formato CSV;
126	Possibilitar a identificação dos dados que devem ser contemplados na geração da EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, de maneira sintetizada por fornecedor, os valores de liquidações, base de cálculo, total de retenções e descontos, que serão carregados do Contábil ao módulo da Reinf, para geração e envio dos eventos da obrigação legal em questão;
127	Possuir consulta na rotina do EFD-Reinf, na qual demonstre a separação dos registros de acordo com os eventos que serão gerados.
128	Possuir consulta de documentos fiscais em que serão listados os documentos informados durante o processo de liquidação. Nesta consulta deverão ser apresentadas as informações presentes no documento, como data, número, série, tipo do documento e o valor, além de possuir um botão de acesso rápido para o usuário à tela de movimentação do empenho, filtrando o registro correspondente à liquidação em que foi informado o documento;
129	Possibilitar o cadastro de contratos de consórcios, com a possibilidade de indicar cada consorciado e seu percentual de participação e possibilitar o rateio das despesas supracitadas, apresentando os empenhos realizados em determinados períodos, realizando o rateio por cada ente do contrato observando o percentual de cada um;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

130	Possibilitar a exportação e importação dos registros das rotinas: Configurações de Eventos, Regras de Consistência, Configuração e Memória de Cálculo dos relatórios, Configurações de Encerramento com intuito de facilitar o cadastro dos itens das rotinas listadas, seja de um exercício para o outro ou, de uma entidade para outra;
131	Possibilitar uma fácil visualização dos saldos dos empenhos, demonstrar em tela os valores empenhados, liquidados, anulados, e o valor a liquidar presente em determinado empenho;
132	Possibilitar no momento da conciliação bancária realizar a importação do extrato bancário nos formatos disponibilizados por cada instituição financeira, permitindo assim a conciliação automática do saldo dos lançamentos e saldo do extrato caso as informações sejam consistentes e a possibilidade de conciliação automática das contas bancárias zeradas para o período;
133	Possibilitar através de uma única ação identificar as contas bancárias que estiverem pendentes de conciliação. Nesta listagem deve ser possível acionar um botão de conciliar e o sistema deve redirecionar o usuário para o processo de inclusão de uma nova conciliação já preenchido o período e a conta bancária;
134	Permitir a realização de Consulta Dinâmica, possibilitando a montagem de consultas diversas, permitindo o cruzamento de informações, bem como propicia opções de agrupamento, totalizadores, personalizações de colunas, aplicações de filtros possibilitando efetuar a exportação nos formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, TXT, CSV, XML;
135	Possibilitar a importação de extrato bancário no processo de conciliação bancária, visando automatizar a rotina. Após a importação do extrato deve ser possível realizar a conciliação automática, em que o sistema deve identificar os registros provenientes das movimentações contábeis e verificar se estão presentes no extrato importado;
153	Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da despesa da entidade, com vinculação no plano de Despesa do TCE-PR por exercício;
154	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do TCE-PR;
155	Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo TCE-PR;
156	Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo TCE-PR;
157	Permitir o registro das audiências públicas realizadas para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com possibilidade de informar as sugestões da população e suas avaliações. Permitir a vinculação de arquivos e seu posterior download.
158	Registrar as Emendas Parlamentares no decorrer da elaboração do PPA e LOA, com possibilidade de informação do autor, tipo da ementa e descrição.
159	Dispor de cadastro de configurações dos relatórios diversos do sistema, permitindo a informação do relatório base, com possibilidade de definição dos quadros que deverão ser apresentados na emissão do relatório, com cadastro da estrutura de cada quadro (Linhas, Colunas e Fórmulas de Apuração). Permitir a definição das somas e cálculos necessários para a composição do relatório. Contendopré-visualização;
160	Permitir a configuração e manipulação de estrutura dos relatórios a partir de arquivos em formato de planilhas pré existentes (modelos de mapeamentos liberados por cada um dos Tribunais de Contas (Estado e União));
161	Permitir o cadastro de Memórias de Cálculos a serem utilizadas nas apurações dos relatórios, informando o tipo de informação de origem da memória (Despesas, Receitas, Plano de Contas Contábil), com cadastro de condições conforme a origem de dados escolhida, possibilitando a criação de cláusulas condicionais, agrupamento e restrição da busca de valores na apuração;
162	Possibilitar o versionamento do PPA, com identificação da Data de Movimentação e Situação da Versão.
163	Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade de vinculação de vários programas à um mesmo macro objetivo.
164	Possibilitar a criação de um novo ciclo de PPA, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

165	Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
166	Possibilitar a vinculação direta dos de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA sem cadastro prévio, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE-PR; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.
167	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PPA, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PPA.
168	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas, Indicadores e Ações do PPA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
169	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Plurianual e suas vinculações (Indicadores e Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
170	Dispor de parâmetro para possibilitar o desdobramento da ação em múltiplos Projetos / Atividades com possibilidade de criação automatizada do cadastro de projetos com base nas ações, quando não houver detalhamento.
171	Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos/atividades, despesas e destinação de recursos. Com possibilidade de parametrização do nível de despesa a ser utilizado, bem como atualização automatizada dos valores das ações conforme lançamento das despesas.
172	Permitir que seja possível parametrizar o nível em que as receitas do PPA deverão ser preenchidas.
153	Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da despesa da entidade, com vinculação no plano de Despesa do TCE-PR por exercício;
154	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do TCE-PR;
155	Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo TCE-PR;
156	Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo TCE-PR;
157	Permitir o registro das audiências públicas realizadas para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com possibilidade de informar as sugestões da população e suas avaliações. Permitir a vinculação de arquivos e seu posterior download.
158	Registrar as Emendas Parlamentares no decorrer da elaboração do PPA e LOA, com possibilidade de informação do autor, tipo da ementa e descrição.
159	Dispor de cadastro de configurações dos relatórios diversos do sistema, permitindo a informação do relatório base, com possibilidade de definição dos quadros que deverão ser apresentados na emissão do relatório, com cadastro da estrutura de cada quadro (Linhas, Colunas e Fórmulas de Apuração). Permitir a definição das somas e cálculos necessários para a composição do relatório. Contendopré-visualização;
160	Permitir a configuração e manipulação de estrutura dos relatórios a partir de arquivos em formato de planilhas pré existentes (modelos de mapeamentos liberados por cada um dos Tribunais de Contas (Estado e União));
161	Permitir o cadastro de Memórias de Cálculos a serem utilizadas nas apurações dos relatórios, informando o tipo de informação de origem da memória (Despesas, Receitas, Plano de Contas Contábil), com cadastro de condições conforme a origem de dados escolhida, possibilitando a criação de cláusulas condicionais, agrupamento e restrição da busca de valores na apuração;
162	Possibilitar o versionamento do PPA, com identificação da Data de Movimentação e Situação da Versão.
163	Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade de vinculação de vários programas à um mesmo macro objetivo.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

164	Possibilitar a criação de um novo ciclo de PPA, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido;
165	Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
166	Possibilitar a vinculação direta dos de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA sem cadastro prévio, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE-PR; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.
167	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PPA, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PPA.
168	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas, Indicadores e Ações do PPA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
169	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Plurianual e suas vinculações (Indicadores e Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
170	Dispor de parâmetro para possibilitar o desdobramento da ação em múltiplos Projetos / Atividades com possibilidade de criação automatizada do cadastro de projetos com base nas ações, quando não houver detalhamento.
171	Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos/atividades, despesas e destinação de recursos. Com possibilidade de parametrização do nível de despesa a ser utilizado, bem como atualização automatizada dos valores das ações conforme lançamento das despesas.
172	Permitir que seja possível parametrizar o nível em que as receitas do PPA deverão ser preenchidas.
173	Permitir a digitação da Estimativa de Receita, com rateio automático por fonte de recurso com base em percentuais pré cadastrados, como também a informação de valores de forma manual em cada origem de recurso que a compõem, com possibilidade de importação com base na estimativa anterior e/ou do plano padrão do exercício vigente.
174	Permitir a atualização por meio de projeção total e parcial da Estimativa de Receitas e Detalhamento da Despesa do PPA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor deverá ocorrer na própria versão
175	Possuir rotina para Avaliação das Ações de Governo, sobre os valores executados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de filtros para localização de ações, bem como demonstração dos Projetos / Atividades vinculados à cada uma das Ações.
176	Possuir rotina para Avaliação dos Indicadores sobre os valores executados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado.
177	Dispor de funcionalidade para aprovação das versões do PPA em elaboração, com aplicação total ou parcial da Lei às alterações realizadas, em cada um dos escopos: PPA, PMS, ECA/FMDCA, LDO e Estimativas da Receita.
178	Possibilitar a criação de um novo ciclo de PMS, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação a partir do ciclo do PPA vigente.
179	Possuir cadastro de Programas do PMS, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
180	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PMS, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PMS.
181	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do PMS, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

182	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde e suas vinculações (Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
183	Possibilitar a criação de um novo ciclo de ECA/FMDCA, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação a partir do ciclo do PPA vigente.
184	Possuir cadastro de Programas do ECA/FMDCA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
185	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do ECA/FMDCA, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do ECA/FMDCA.
186	Permitir visualizar o histórico das alterações (logs) dos cadastros de Programas e Ações do ECA/FMDCA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
187	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
188	Possuir o cadastro de versões para o LDO vinculado à versão do PPA.
189	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros para elaboração dos anexos de metas e demonstrativos da LDO, contendo campos para informação do índice inflação anual e projeção do Produto Interno Bruto (PIB).
190	Possibilitar a criação de um novo ciclo de LDO, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação a partir do ciclo do PPA vigente.
191	Possuir cadastro de Programas do LDO, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
192	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do LDO, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do LDO.
193	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do LDO, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
194	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
195	Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, PMS e ECA, conforme determinado pelo TCE-PR.
196	Dispor de funcionalidade para detalhamento da receita da LDO com base espelhada no PPA, de forma que as alterações cadastrais realizadas no PPA sejam refletidas diretamente na LDO e vice-versa.
197	Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que se possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Possibilitar lançamentos tanto para os passivos contingentes quanto os demais riscos fiscais passivos para os tipos que são exigidos pelo TCE-PR.
198	Possuir ferramenta onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), gerando no mínimo as seguintes informações: Despesa Primária, Despesa Total, Despesas Primárias PPP, Dívida Consolidada Líquida, Dívida Pública Consolidada, Receita Total, Receitas Primárias PPP, Receitas Primárias e Resultado Nominal.
199	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

200	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo os seguintes dados: Saldo Anterior, Receitas e Despesas tanto para o Plano Previdenciário RPPS quanto para o Plano Financeiro, em atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). A rotina deverá possuir ainda processo de automação, que permita ao usuário realizar a cópia dos dados com base em versão anterior da LDO.
201	Possuir uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
202	Permitir cadastro da Alienação de Ativos Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS.
203	Possuir cadastro de Renúncias de Receitas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), identificando as receitas IPTU, ITBI, ISS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, TAXAS, OUTROS TRIBUTOS, COSIP e IMPUGNAÇÕES/IMPOSIÇÕES. Dispor também as seguintes modalidades: Anistia, Remissão, Subsídio, Crédito Presumido, Alteração de Alíquota ou Modificação de Base de Cálculo, e Outros Benefícios.
204	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, Transferências Constitucionais, Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada;
205	Permitir o cadastro das obras em execução, para elaboração do Demonstrativos de Obras em Andamento (LDO), contendo as seguintes informações: Descrição; Data de Início; Projeto / Atividade de execução da obra; Unidade de Medida; Entidade Responsável; Valor Previsto; Valor Executado; Saldo Executar;
	Quantidade Prevista; Quantidade Executada; Quantidade à Executar com a possibilidade de aplicação de filtros para a busca dos registros em listagem cadastral.
206	Possuir rotina onde seja possível o lançamento da memória de cálculo da LDO referente ao Resultado Primário e Nominal, em conformidade com o Anexo 6 - Demonstrativo de Resultados Primário e Nominal da RREO, contendo quadro para lançamento das Receitas Primárias até nível de Espécie da Receita (conforme codificação do plano TCE-PR), quadro para lançamento das Despesa Primárias até nível de modalidade da despesa quando couber, quadro referente aos Juros Nominais, quadro de Cálculo do Resultado Nominal e Quadro para Lançamento dos Ajustes Metodológicos.
207	Permitir cadastro a Dívida Pública do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar Processados.
208	Possuir cadastro que permita o lançamento das memórias de cálculo da despesa, visando o atendimento do art. 4º, § 2º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;.
209	Dispor de rotina para lançamento das principais Destinações de Recursos de Despesa, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.
210	Dispor de rotina para lançamento das principais Origens de Recursos das Receitas, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidade de informação de notas explicativas.
211	Dispor de versionamento para a elaboração da LOA, com possibilidade de informação do Percentual de Crédito Adicional, Descrição, Situação da LOA. Lei de Criação, permitindo que seja identificado cada um dos estágios de votação da LOA, com sancionamento da versão final para possibilitar o início da execução orçamentária.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

212	Dispor de tela para registro da previsão da Receita para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das receitas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: codificação da receita respeitando o plano de contas do Secretaria do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso e rateio, dispor aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, permitir filtrar na tela de cadastro de forma simples e direta por receita, tipo operação, fonte, descrição e valor, sem a necessidade de uma tela específica de pesquisa.
213	Possibilitar realizar a definição do nível de trabalho para a codificação da despesa no cadastro de Dotações da LOA;
214	Dispor de tela para registro da previsão da Despesa para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das Despesas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Código Reduzido (de livre informação ou gerado automaticamente), Programa, Projeto / Atividade, Natureza da Despesa conforme o plano de contas da despesa utilizado pelo TCE-PR, Esfera, Valor fixado, Fonte de Recurso, Valor por Fonte, Natureza da Programática.
215	Permitir o cadastro e controle das dotações oriundas da abertura de crédito adicional no decorrer da execução da despesa do exercício corrente.
216	Dispor de funcionalidade para registro das interferências financeiras contemplando as seguintes opções: Data de Cadastros, Descrição, órgão/unidade de origem, valor da interferência, tipo da interferência (ativa ou passiva), entidade origem, entidade destino, finalidade, com a possibilidade de lançamento da previsão de pagamento e/ou recebimento mensal de forma automatizada, a fim de cumprir com a exigência do TCE-PR
217	Possuir geração automatizada da programação financeira da Receita por: Natureza de Receita, Tipo de Operação da Receita e Fonte de Recurso, podendo a geração ser das seguintes formas: Divido por 12 meses e em base histórica com definição da quantidade de anos que deverá ser consultado.
218	Possibilitar a definição do nível de elaboração do cronograma de desembolso, sendo o mesmo de forma agrupada por: Fonte de Recurso; Fonte e Despesa; ou Fonte, Despesa e Projeto / Atividade.
219	Possibilitar a definição da periodicidade de elaboração do cronograma de desembolso, sendo os períodos possíveis: Mensal, Bimestral. Trimestral, Quadrimestral, Semestral.
220	Possuir geração automatizada do cronograma mensal de desembolso da Despesa com nas e no Cadastro de Dotações, podendo a geração ser das seguintes formas: Divido por 12 meses e em base histórica com definição da quantidade de anos que deverão ser consultados.
221	Possuir cadastro para identificação das Origens de Recurso sem Destinação específica contendo no mínimo as informações: Data de Previsão e Valor de Recurso disponível, a fim de atender a geração dos arquivos para prestação de ao TCE-PR.
222	Permitir o cadastro da Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro, com possibilidade de emissão de relatório.
223	Dispor de consulta para identificação de divergências e compatibilização automatizada entre as peças de planejamento LOA e PPA, havendo comparativo com base nas versões de cada um dos escopos, com a apresentação de descrição das inconsistências encontradas, contendo também a possibilidade de identificação dos registros não passíveis de atualização automática.
224	Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas para impressão.
225	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas.
226	O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade: Programas Finalísticos ; Programas Finalísticos PMS (Plano Municipal de Saúde) ; Programas Finalísticos ECA/FMDCA; Classificação dos Programas por Macro Objetivos; Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

227	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa da LDO, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados
228	Permitir a emissão de relatório para conferência das Metas e Prioridades para a fixação de Despesa, com possibilidade de apurações dos valores dos escopos da LDO e PPA, permitindo a consolidação parcial ou total das entidades, contendo os filtros: Versão da LDO; Órgão; Unidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto / Atividade, com agrupamento por Órgão / Unidade e possibilidade de escolha das assinaturas á serem impressas.
229	Disponibilizar emissão dos relatórios Demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) obedecendo a Lei Complementar 101/2000: I - Metas Anuais; II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; IV - Evolução do Patrimônio Líquido; V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; VI.A - Projeção Atuarial do RPPS; VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; VIII - Margem de Expansão das Despesas; Projetos em Andamento; Anexo de Riscos Fiscais; Modelo de Origem e Destinação de Recursos na LDO;
230	Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): I Receitas; IA - Receitas (Detalhamento por Fonte); II - Despesas; IIA - Despesas (Detalhamento por Natureza); III - Resultado Primário e Resultado Nominal; IV - Montante da Dívida Pública;
231	Dispor de relatório para conferência das dotações fixadas do orçamento Geral, ECA/FMDCA e PMS, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou parcial das entidades.
232	Emitir relatório do Quadro de Detalhamento da Despesa Orçamentária (QDD), para: orçamento Geral; ECA/FMDCA e PMS, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou parcial das entidades.
233	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas previstas na LOA, com possibilidade de aplicação de filtros por Natureza da Receita e Versão de Origem dos dados, com detalhamento de deduções e consolidação total ou parcial de entidades.
234	Emitir relatório comparativo entre as peças de planejamento PPA, LDO e LOA, com possibilidade de definição das versões a serem comparadas, com aplicação de filtro de programa e ação, com consolidação total ou parcial das entidades.
235	Possibilitar a emissão dos demonstrativos previstos na Lei n° 4.320/64 e anexos conferência da LOA: Sumário Geral da Receita e Despesa; Receita e Despesa por Categoria Econômica; Receita por Fonte e Responsável Legislação; Anexo II - Receita; Anexo II - Despesa; Quadro das Dotações por Órgão de Governo; Anexo VI - Programa de Trabalho; Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo; Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo Recursos; Anexo IX; Programação Financeira; Cronograma de Desembolso; Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção de Desenvolvimento do Ensino; Demonstrativo das Receitas de impostos e Despesas Próprias com Saúde;
236	Disponibilizar consulta das Fixações de Despesa do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE-PR, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada detalhamento da despesa (Ação, Projeto / Atividade, Despesa, Fontes de Recurso), possibilitar a impressão da consulta realizada.
237	Possibilitar a realização de consultas da Estimativa de Receitas do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE-PR, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo TCE-PR, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

238	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do PMS, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.
239	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do ECA/FMDCA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.
240	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações da LDO, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.
241	Possibilitar a realização de consultas da Estimativa de Receitas do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE-PR, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo TCE-PR, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.
242	Permitir a realização de consulta das dotações fixadas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE-PR, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada destinação de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.
243	Permitir a realização de consulta das receitas previstas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Natureza da Receita TCE-PR, Descrição da Receita, Nível com base na Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Tipo de Operação, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo TCE-PR, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.
244	Dispor de Consulta de saldo das Fontes de Recurso, em cada um dos escopos do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA), com a possibilidade de consolidação parcial das entidades e aplicação de filtros por código e descrição da fonte de recurso, permitindo agrupamento pela origem de recurso, consulta somente das fontes com ou sem diferença de saldo, com função para demonstração das receitas e despesas que com compõe cada uma das fontes.
245	Possibilitar a impressão de relatório comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, com demonstração de saldo apurado.
246	Disponibilizar consulta/acompanhamento das ações não correlacionadas entre os escopos PMS, ECA, PPA e LDO, com possibilidade de apuração dos dados a serem enviados na remessa dos arquivos para o TCE-PR.
247	Possuir consulta do cadastro de Ações do ente, com possibilidade de consolidação total ou parcial das entidades, permitir a aplicação de filtros como: Escopo (PPA. PMS, ECA e LDO), Código da Ação e Descrição da Ação, deverá ser possível a visualização de todas as informações cadastrais de cada uma das ações, conforme dados necessários para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas Estadual (TCE-PR).
248	Possuir Integração entre demais sistemas apresentados que compõem a solução de gestão pública, referente aos valores realizados, a fim de permitir a elaboração dos demonstrativos e projeções orçamentárias, com base histórica em relação aos valores executados, sem reinserção manual de dados pelos operadores do sistema.
ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - GESTÃO FINANCEIRA	

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

249	Permitir gerar a ordem de pagamento ao finalizar a liquidação, com informações do tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento e informações bancárias do credor e para pagamento.
250	Possibilitar a realização de pagamento em lote, onde deverá ser possível agrupamento de despesas orçamentárias e extraorçamentárias, para um único movimento de conta bancária.
251	Dispor por meio de parametrização, rotina que possibilite a identificação das retenções que originam os pagamentos extras emitidos pela entidade.
252	Possibilitar a geração de arquivo de remessa bancária a partir de pagamentos realizados, com possibilidade de importação do arquivo bancário de retorno e atualização do status dos registros do sistema, permitindo a identificação da situação do pagamento: Efetuado e/ou Cancelado.
253	Disponibilizar funções rápidas na Central de Pagamento que permitam ao usuário realizar a Anulação da Central, Impressão da Ordem de Pagamento, Impressão da Guia de Pagamento, Impressão de Nota Extra.
254	Dispor de parametrização que possibilite o bloqueio de pagamento de despesa orçamentária e extra orçamentária com fontes diferentes do cadastro da conta bancária.
255	Permitir estorno total ou parcial de item de pagamento orçamentário/extraorçamentário.
256	Permitir a abertura de conciliação por período inicial e final de uma determinada conta. Agrupamento/Ordenação para facilitar o processo de conciliação.
257	Permitir conciliação total ou parcial dos itens da conciliação, com possibilidade de inserção de lançamentos manuais, a fim de possibilitar a identificação de lançamentos pendentes no banco ou no módulo de contabilidade.
258	Disponibilizar Nota de Conciliação Bancária, com o dos registros pendentes de lançamento, tanto no banco quanto na contabilidade.
259	Dispor de funcionalidade para o lançamento de Interferências Financeiras, centralizando em uma única rotina, os ingressos e egressos, com a informação da conta bancária, Entidade de Origem / Destino, Conta Extra de Interferência, Valor do Repasse e Histórico do Lançamento.
260	Possibilitar o cancelamento de interferência financeiras realizadas de forma errônea, permitindo o lançamento de correção do registro.
261	Permitir a realização de movimentação entre contas bancárias, com identificação do tipo de transferência (Transferência Entre Contas, Aplicação de Recursos, Resgate de Aplicações), informação das contas bancárias de origem e destino, com possibilidade de informação do número e data do documento bancário.
262	Possibilitar o cancelamento de movimento entre contas bancárias realizados de forma errônea, permitindo o lançamento de correção do registro.
263	Permitir a emissão de extratos das diversas movimentações do sistema, como: Extrato de Fornecedores, Empenhos, Dotações e Contas Bancárias
264	Possuir relatório de Acompanhamento da Conciliação Bancária que possibilita filtrar o período e conta bancária no qual demonstra o resumo e a situação da conciliação bancária.
265	Dipor de relatório comparativo entre receita e despesa por Fonte de Recurso.
266	Possuir relatório de apuração do PASEP;
267	Emitir demonstrativos das interferências financeiras realizada entre as entidades municipais.
268	Possuir relatório de Retenções Realizadas, para visualizar e conferir todas as retenções que foram realizadas sobre as liquidações da despesa. O relatório também permitirá que o usuário opte por agrupamentos por: Credor, Fonte de Recursos, Conta Extra, Data, Empenho.
ÁREA 01 CONTABILIDADE PÚBLICA - PRESTAÇÃO DE CONTAS	

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

269	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes conforme leiaute vigente do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para prestação de contas ao TCE/PR para os módulos: Tabelas Cadastrais; Planejamento e Orçamento; Contábil; Tesouraria; Licitações; Contratos; Patrimônio; Controle Interno; Folha de Pagamento; Tributário; Obras Públicas ;
270	Permitir que após arquivos gerados seja consultado o histórico da geração, com possibilidade de download individual ou total dos arquivos que foram gerados para determinado período.
271	Possibilitar a geração do código sequencial dos registros de execução e dos grupos contábeis para envio dos arquivos de prestação de contas ao TCE-PR.
272	Integrar com API's ou Webservices ou gerar arquivos de envio dos dados do SIAFI;
273	Integrar com API's ou Webservices ou gerar arquivos de envio dos dados para prestação de contas com Secretária do Tesouro Nacional - STN (CAUC -> SICONFI, SIOPS)
274	Integrar com API's ou Webservices ou gerar arquivos de envio dos dados do SIOPE para cumprir obrigações de prestação de contas.
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE CUSTOS	
ITEM	**FUNCIONALIDADE**
275	Permitir a criação de Objetos de Custos em níveis com a vinculação a Itens de Custo a serem alocados nos Centros de Custo.
276	Permitir o cadastro de Centros de Custos conforme a estrutura organizacional da entidade contratante.
277	Permitir o cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas e apurações criadas pelo usuário.
278	Permitir o cadastro dos divisores a serem utilizados para apuração dos custos da entidade.
279	Permitir o cadastro de Objetos de Custos, sejam eles por ordem ou contínuos e com possibilidade de vinculação aos respectivos de Centros de Custos de apuração.
280	Permitir o cadastro de unidades de medidas, contendo no mínimo as unidades predefinidas pelo TCE-PR.
281	Permitir a emissão de relatórios cadastrais, contendo a aplicação de filtros por código com base em cada cadastro;
282	Permitir a realização da distribuição dos valores de custos de forma manual, conforme um período predefinido, criando dessa forma uma data base para alocação do custo rateado;
283	Permitir a criação de apurações de custos, com a possibilidade de definição dos critérios de apuração, bem como aplicação de filtros e descrições livres e, exportação dos dados em diversos formatos, como: PDF, JPEG e Planilha;
284	Disponibilizar consulta de gastos por Centro de Custos e/ou Objeto de Custos, com aplicação de filtro por período.
285	Disponibilizar consulta de gastos por Alocador de forma resumida ou com lançamento detalhado pela origem do fato gerador, com aplicação de filtro por período.
286	Disponibilizar consulta de registros de integração, contendo listagem de cada um dos lançamentos inseridos no módulo, com base em suas integrações, como também a possibilidade de lançamento manual no caso da apuração de custos alheios aos módulos integrados.
287	Possuir integração automatizada com os módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Frotas, Almoxarifado e Patrimônio, que permita a capitação dos valores na liquidação dos empenhos, fechamento de folha, consumos de combustíveis e saída de produtos do almoxarifado e depreciação de bens móveis e imóveis.
288	Permitir a importação de arquivo CSV para alimentação dos lançamentos a serem utilizados nas funcionalidades diversas de apuração de custos.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

289	Permitir o envio simultâneo dos cadastros de apropriação de custos aos módulos integrantes, para fim de atualização de dados cadastrais, como também alimentação de novas integrações no decorrer da movimentação do exercício.
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DOS REPASSES E SUBVENÇÕES SOCIAIS	
290	Permitir o cadastro de Convênios e Subvenções de forma integrada com os demais módulos, evitando assim a duplicidade de registros, contendo as informações necessárias para as realizações de prestações de contas diversas e controle dos atos, como: número do convênio / subvenção; ano; data de celebração; vigência; número do documento de publicação; ano da publicação; órgão de publicação; data de publicação; ente repassador / destinatário; número do termo do convênio; esfera de Governo; valor do convênio. Possibilitando a realização do controle da situação do convênio como também sendo possível a vinculação dos aditivos criados durante a execução do mesmo;
291	Permitir o cadastro de usuários e a vinculação entes conveniados para possibilitar a realização de prestação e contas externa.
292	Permitir o lançamento de prestação de contas com a possibilidade de anexar os documentos diversos constante na execução dos atos, limitando o acesso aos convênios / subvenções conforme ente conveniado vinculado ao cadastro do usuário.
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	
293	Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a atoteca referente à comissão;
294	Possuir acesso direto ao cadastro único de Pessoas, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo o cadastro de novas pessoas, bem como edição de informações, inclusão de documentos, quadro de sócios, contatos, ocorrências;
295	Possuir rotina que não permita a vinculação de fornecedores em rotinas do sistema, quando estes possuírem ocorrências com natureza restritiva, como por exemplo sanções impeditivas, validando conforme a data de cada lançamento em verificação com a data limite da restrição atribuída, validando no mínimo nas rotinas de Contrato, Homologação, Solicitações ou Ordens de Compra e Aditivos;
296	Possuir acesso direto ao cadastro único de materiais, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo que a codificação adotada seja por código sequencial;
297	Possuir acesso direto ao cadastro único de atos, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo que novos atos sejam criados diretamente pelo acesso ao módulo de Compras;
298	Possuir cadastros detalhados para as naturezas de procedimento que serão utilizadas nos processos, relacionando as modalidades existentes, propiciando detalhes e controles específicos para a entidade, sem qualquer problema junto às prestações de contas, sendo um facilitador de controle para as entidades;
299	Possuir rotina para controle de validade nas documentações dos fornecedores, com definição por rotina se será bloqueado ou avisado quanto à vigência por tipo de documento. Conforme necessidade da entidade, novas rotinas que precisem do controle devem ser implementadas sem custos;
300	Possuir cadastros dos tipos de Contratos e Atas para padronização exclusiva da entidade, para melhor controle e agrupamento de informações conforme necessidade exclusiva, possibilitando assim extrair informações por tipo de instrumento contratual;
301	Possuir rotina para agilizar o processo de cadastro de fornecedores, em que na inexistência do registro em rotinas que o utilizam, devendo possuir cadastro simplificado com os dados de CPF/CNPJ e nome para agilizar o registro e possibilitar o vínculo nas rotinas necessárias sem necessidade de acessar outra tela e realizar o cadastro para depois efetuar a utilização;
302	Possuir rotina para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado geral e por fornecedor, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações;
303	Possuir rotina para indicação de tipos de certidões padrão a serem utilizadas na geração dos processos licitatórios, facilitando o preenchimento das informações que são comuns a maioria dos processos;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
51
Prefeitura de Foz do Iguaçu
43

304	Possuir possibilidade da definição de pedido padrão de compras ou lista, para cada especificidade, permitindo a utilização pelos usuários das secretarias descentralizadas de forma a padronizar os pedidos para determinados tipos de aquisição conjuntas;
305	Permitir agrupamento de vários pedidos de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório e processo administrativo;
306	Permitir que os itens inseridos para um processo em lote individual possam ser divididos e agrupados em lotes específicos de maneira automática sem a necessidade de realização individual item a item pelo usuário, além de possibilitar o remanejamento dos itens dentro do mesmo lote e em lotes distintos;
307	Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.
308	Permitir que o desmembramento de itens de natureza quantitativa e divisível seja realizada individualmente por item, com a possibilidade de o usuário indicar as quantidades, com validação do sistema que não permita que a cota exceda a 25% do quantitativo previsto;
309	Possuir rotina para registro dos balizamentos de preços para montagem de novos processos licitatórios contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano; Possuir análise de cotação em critério de variância, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância; Possuir rotina para que as cotações sejam preenchidas pelos próprios fornecedores, através de acesso direto a formulário contendo os detalhes da cotação, para simples preenchimento dos dados e exportação de arquivo contendo todos os dados para posterior importação nas cotações, de modo a otimizar os lançamentos; Possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente para a cotação, agilizando os passos para novas compras que já tenham sido realizadas em outros períodos; Possuir rotina que permita a reordenação dos produtos e itens inseridos por ordem alfabética; Possuir rotina que permita a substituição de produto e item inserido na mesma posição da ordenação evitando a necessidade de exclusão de registros para adequação; Possuir rotina para exibição de mapa comparativo de cotação, demonstrando todos os valores cotados, com identificação de itens não cotados, itens não utilizados na análise e demonstração de todos os fornecedores que participaram do balizamento, com possibilidade de impressão com inclusão de assinaturas, devendo possibilitar conforme exibição do mapa a alteração da forma de análise diretamente no mesmo, sem necessidade de exclusão de etapas, propiciando que em cada caso a melhor análise seja aplicada, de forma simples pelo usuário;
310	Possuir acesso rápido a agenda de licitações considerando os processos que terão abertura posterior a data atual da consulta;
311	Possuir rotina para registro dos processos administrativos de compras, com identificações simples visuais da fase interna em que cada processo encontra-se facilitando a identificação dos gargalos e tomada de decisões para melhoria contínua dos processos, devendo possuir rotina para cancelamento de processos que não forem ter seguimento, com a possibilidade de reversão desta ação, sendo que o cancelamento somente pode ser efetuado caso não tenha sido gerado processo licitatório para o processo de compra, pois neste caso já existem as formas de cancelamento específicas;
312	Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos administrativos e licitatórios com a centralização de todas as etapas e fases, devendo propiciar o início, julgamento e conclusão de qualquer etapa sem a necessidade de abertura de outros módulos dentro do mesmo sistema, devendo restringir o acesso a etapas que dependam da finalização de outras, evitando assim erros operacionais e facilitando o aprendizado e localização das informações por qualquer dos usuários do sistema, propiciando assim acesso rápido as rotinas evitando a utilização de pesquisas extras;
313	Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do Processo Administrativo de origem, devendo assim permitir o acesso a todos os detalhes e fases a partir de uma única pesquisa, sem necessidade de a cada tela efetuar a pesquisa do processo desejado, otimizando a usabilidade e propiciando melhor entendimento das rotinas pelos usuários;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

314	Permitir que sejam registrados os pareceres e indicação de recursos orçamentários na fase de processo de compra, antes mesmo da definição da geração ou não de um processo licitatório a partir deste;
315	Permitir o registro de pareceres técnicos, contábeis e jurídicos no processo de licitação, bem como sua impressão, possuindo a possibilidade de utilização de modelos de impressão distintos para cada tipo de parecer, conforme escolha do usuário;
316	Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes e possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente de forma completa ou por lote, agilizando os passos para novos processos que já tenham sido realizadas em outros períodos, permitindo a escolha em utilizar ou não os valores do processo utilizado. Deve permitir inclusive a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório;
317	Possuir rotina para o controle de saldos, que permita que no mesmo processo licitatório tenhamos itens com controle por quantidade e itens com controle por valor, disponibilizando assim maior aderência a processos que por exemplo adquiram materiais com quantitativos e também tenham serviços contratados;
318	Possuir rotinas que permitam o controle de processos por credenciamento ou chamamento, devendo possuir no mínimo: Possibilitar a definição de controles por quantidade ou valor, bloqueando nestes casos o credenciamento de quantidades e valores acima do estipulado no processo para os credenciados; Possibilitar controle de data limite para inclusão de novos credenciados; Possibilitar automatização em que todas as etapas seguintes necessárias como o resultado final sejam efetuadas automaticamente, otimizando os trabalhos dos usuários, restando somente a parte de homologação e adjudicação para os novos credenciados, propiciando ainda que sejam credenciados item a item ou diversos itens simultaneamente;
319	Permitir a execução automatizada de processos referentes a Dispensas e Inexigibilidades evitando a necessidade de lançamentos manuais em etapas, possibilitando inclusive carregar as informações de balizamentos de preços se houver para o processo;
320	Permitir o registro de ocorrências, impugnações, recursos referentes aos processos, com possibilidade da identificação de argumentações e julgamentos, devendo também incluir a cada recurso a pessoa impetrada e registrar as contrarrazões específico de cada uma, inclusive com a inclusão de documentos digitalizados;
321	Possibilitar o controle da situação do processo de licitação, com inclusão de datas de prorrogação de abertura, indicação de cancelamentos como anulação, fracasso, suspensão, revogação e declaração de processo deserto;
322	Possuir consultas simples para demonstração dos saldos individuais por item em cada processo licitatório demonstrando os saldos conforme o tipo de controle, sendo quantidade ou valor e também possibilitar a exibição dos valores unitários, bem como agrupar por fornecedor de forma a facilitar a visualização dos dados;
323	Possuir rotina para que sejam efetuados bloqueios em itens licitados para evitar a elaboração de solicitações ou pré-empenhos em itens ou produtos que estejam com alguma pendência ou análise interna;
324	Possuir rotina para bloqueio de instrumentos contratuais para execução, independente da necessidade de aditamentos ou suspensões, para tratativa de questões administrativas;
325	Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possuindo a utilização de editor de texto próprio no sistema, com características básicas de formatação como negrito e itálico, de posicionamento como centralização, alinhamentos e inclusão de tabelas;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

326	Deverá possuir rotinas para criação de modelos de documentos diretamente pelos usuários, sem necessidade de conhecimentos mais técnicos, devendo possibilitar geração de documentos nos mais diversos tipos de documentos existentes para o módulo como Contratos, Aditivos, Editais, Termo de Referência, Pedidos e outros que vierem a ser criados. Para os modelos deve ser possível a inclusão das variáveis de dados que serão mescladas na execução dos modelos, com recurso de copiar a variável disponível bem como possibilitar que as variáveis sejam arrastadas diretamente para o modelo de documento em desenvolvimento. Deve ser possível também a geração de cópia de modelos. Possuir a possibilidade de salvar diretamente como anexo da rotina onde foi gerado salvando com formato pdf, devendo possibilitar a identificação da nomenclatura desejada pelo usuário. Deve também além de gerar os dados diretamente no editor de textos interno do sistema, como também realizar a mesclagem de dados para modelos elaborados em Office em formatos como docx; Caso seja necessária a criação de novas variáveis não disponíveis, deve ser disponibilizado para a entidade sem qualquer custo, desde que sejam informações já existentes no sistema para busca;
327	Possuir rotina para importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em acesso direto ao software, para preenchimento dos dados a partir de formulário contendo todos os dados específicos para o processo;
328	Possibilitar o registro das propostas com valor por lote sem necessidade de indicação dos preços unitários de todos os itens que compõem cada lote do processo;
329	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002) e legislação complementar de maneira completa;
330	Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
331	Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
332	Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.
333	Possuir rotina para registro dos valores ajustados pelo fornecedor, no caso de processos com julgamento por lote de forma manual;
334	Possuir rotina automatizada que calcule os valores individuais por item, com base no percentual de economicidade obtido em cada lote, devendo demonstrar de maneira visual de forma simples os lotes com diferença e os percentuais em cada item aplicado;
335	Possuir rotina para execução da disputa ocorrida em qualquer modalidade prevista na legislação, para identificação dos vencedores, considerando todos os critérios de empate previstos na legislação;
336	Possuir rotina para disputa da modalidade Leilão, com lances sequenciais e sucessivos, permitindo a inclusão de novos participantes no momento cabível, com a geração automática no cadastro de pessoas, caso seja um lance de pessoa não cadastrada na entidade;
337	Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a consulta dos saldos por cada item contido nos processos licitatórios, utilizando data base desejada pelo usuário, para verificar o saldo em determinado período conforme necessidade.
338	Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.
339	Possuir rotina de Templates para elaboração das atas referentes aos processos de licitação, podendo utilizar modelos previamente criados para mesclagem de informações, bem como escolher e incluir assinantes, além de complementar as informações necessárias no conteúdo do texto, podendo utilizar tanto modelos usados em editor próprio do sistema, como gerar mesclagem de dados diretamente em modelos em editores de texto;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

340	Possibilitar a identificação em cada processo quanto a sua aplicação sendo com referência a nova lei de Licitações 14133/2021;
341	Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis;
342	Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite;
343	Possuir rotina para geração automática dos Contratos e Atas de Registro de Preços, quando deve ser possível a partir do primeiro ato registrado, que sejam gerados os demais desejados, nos casos da existência de diversos vencedores para o processo, otimizando os lançamentos com os dados comuns, com inserção automática dos produtos vencidos por cada um devendo possibilitar a geração de todos os vencedores restantes ou somente aqueles desejados conforme necessidade;
344	Permitir a definição no contrato de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do instrumento contratual na íntegra;
345	Possuir identificação visual de fácil compreensão nos dados gerais dos contratos para identificação quanto a vigência ativa ou encerrada para os instrumentos contratuais;
346	Possuir indicativos rápidos de contratos a vencer e vencidos, facilitando a utilização das consultas pelos usuários, com possibilidade de direcionamento aos registros diretamente a partir destes;
347	Possuir acesso rápido a demonstração dinâmica dos contratos a vencer, possibilitando a definição dos dias a vencer a cada consulta pelo usuário, bem como acesso diretamente aos atos contratuais, oferecendo dinamismo a utilização da ferramenta;
348	Possuir rotina para registro de aditivos ou supressões contratuais, com os tipos de acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, cessão contratual, apostilamento e outros;
349	Possuir rotina para registro de aditivos do tipo apostilamento, com possibilidade de alteração de valores com reajuste de preços bem como também de alterações orçamentárias;
350	Possibilitar a inclusão de assinantes referentes a cada aditivo para utilização dos dados para geração de modelo de impressão;
351	Possuir rotina para que na existência de aditivos de cessão contratual, na elaboração de novas execuções do contrato, seja possível ao usuário selecionar qual a pessoa contratada ficará designada na ordem, inclusive com tal informação sendo atribuída posteriormente no empenhamento, devendo possuir a seleção entre a contratada inicial e todas aquelas que receberam a cessão;
352	Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência, devendo possibilitar a inclusão de arquivos ao menos nas extensões: png, bmp, doc, docx, txt, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
353	Possuir rotina que permita a inclusão de novas dotações orçamentárias nos aditivos, de modo que as novas dotações estejam imediatamente disponíveis para utilização nas execuções dos processos licitatórios e contratos pós finalização do apostilamento ou aditivo;
354	Possuir rotina que permita o cálculo automático do valor do aditivo nos casos de reequilíbrio de preços, considerando o cálculo de item a item inserido no aditivo, devendo permitir a utilização do saldo do contrato ou da licitação pelo usuário;
355	Possuir vinculação automática de representante legal no lançamento de instrumentos contratuais;
356	Possuir integração com módulo contábil, possibilitando os seguintes processos: Geração de reservas a partir de qualquer dotação vinculada aos processos licitatórios; Geração de reserva a partir de qualquer solicitação de execução de compra ou despesa gerada; Busca do saldo completo da despesa utilizada na montagem da solicitação de compras, não permitindo que sejam geradas solicitações com valores acima do saldo de cada dotação e despesa; Geração completa de solicitação para compra, controlando os saldos de licitações e contratos, para posterior empenho no módulo contábil; Para cálculo dos saldos de licitações e contratos, nos casos de existência de anulações ou cancelamentos de empenhos, buscar diretamente no módulo contábil os totais anulados para recálculo dos saldos;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

357	Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
358	Possuir rotina que permita, conforme o processo a edição do valor total de cada item na elaboração das solicitações de compra para casos específicos em que as formas de arredondamento dos sistemas de notas fiscais utilizados por fornecedores tenham arredondamento distintos, muito comum em itens que utilizam mais de 3 casas decimais;
359	Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios e atos contratuais;
360	Possuir rotina na emissão das autorizações de compra, para vinculação de itens extras em processos licitatórios julgados sobre desconto em tabela, ou seja, que possuem itens genéricos. Dessa maneira, controlando o item base do processo, deve ser possível incluir os itens detalhados que compõem aquele lançamento;
361	Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;
362	Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos. Deve ser possível a consulta do saldo considerando a data base desejada pelo usuário, para verificar o saldo em determinado período conforme necessidade.
363	Possuir integração com o cadastro único para propiciar a inclusão de campos adicionais para o processo licitatório, bem como campos específicos por plataforma eletrônica utilizada;
364	Possuir integração com plataformas de execução de disputas eletrônicas, estando a CONTRATADA obrigada a desenvolver a integração específica com a plataforma em uso ou que será utilizada na entidade, caso exista integração disponibilizada pela plataforma;
365	Possuir integração disponível com as plataformas BLL ou BNC sem necessidade de geração ou importação manual de arquivos, devendo possibilitar o envio do processo e recepção dos resultados com integração via webservice ou API, com geração de novas pessoas automaticamente quando não existirem no cadastro da entidade;
366	Possuir integração disponível com as plataformaLicitanet sem necessidade de geração ou importação manual de arquivos, devendo possibilitar o envio do processo e recepção dos resultados com integração via webservice ou API, com geração de novas pessoas automaticamente quando não existirem no cadastro da entidade;
367	Caso a entidade opte por outras plataformas de disputa eletrônica, deve ser desenvolvida a integração via webservice ou API's e somente na ausência desta possibilidade junto a plataforma, que deve ser realizada a integração via importação e exportação manual de arquivos, e nas duas situações sem custos para a CONTRATADA;
368	Possuir a possibilidade de controle dos itens quantitativos dos processos licitatórios com saldos divididos entre secretarias ou centros de custos, possibilitando no mínimo: Desmembramento dos saldos automaticamente conforme as solicitações ou pedidos de compras iniciais vinculados ao processo; Possibilitar a distribuição manual dos saldos em processos criados sem pedidos iniciais descentralizados; Possibilitar a inclusão de centros de custos em processos já existentes; Possibilitar o remanejamento de saldos entre centros de custos, com transferências, com registros automáticos dos quantitativos de débito e crédito por centro de custo;Possuir rotina que permita que nos aditamentos seja possível o desmembramento por centro de custo dos quantitativos, devendo possuir ainda desmembramento automático para um único centro de custo caso seja identificada a necessidade pelo usuário; Possibilitar a demonstração de saldos por centros de custos considerando no mínimo as variáveis de aditivos, supressões, transferências, consumo e anulações;
369	Possuir rotina para que sejam geradas solicitações de assinaturas nos pré-empenhos ou solicitações. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3, com controle por unidade orçamentária;
370	Permitir geração de arquivos para TCE-PR;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

371	Possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas do governo federal, possuindo no mínimo: Envio dos procedimentos licitatórios com opção de exclusão e retificação; Ferramenta para validação de dados obrigatórios para envio dos processos; Envio dos resultados dos processos licitatórios com o vencedor de cada item ou produto; Envio dos contratos, atas de registro de preço e aditivos; Envio de anexos, como arquivos de contratos, licitações entre outros, com envio específico por anexo (para o caso de
	novos documentos incluídos pós envio do processo inicial) ; Deve possuir na opção de geração a definição dos status de envio; Deve possuir opção para acesso direto no PNCP aos registros publicados pelo sistema;
372	Integrar com API's ou Webservices ou gerar arquivos de envio dos dados previamente cadastrados no sistema que irão para a disputa do procedimento licitatório na plataforma BLL (utilizada pelo Municipio) ou pela qual o Ente utiliza desde que seja disponibilizada tal função pela plataforma.
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ALMOXARIFADO E ESTOQUE	
373	Possuir cadastro de materiais para informar no mínimo: Tipo (cadastro personalizado); Classificação; Descrição sucinta; Especificação detalhada sem limite de caracteres; Dados de Distribuição; Fator de Caixa Mãe (fracionamento); Dados de Armazenamento como Lastro; Camada; Máximo e Minimo em Picking (processo de separação de pedidos); Máximo Pulmão (materiais aguardando processamento); Código de Barras possuindo o fator vinculado; Controle de Vencimento; Materiais relacionados em romaneiro; Vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de itens ou produtos (sem limite de vinculospré definidos). Todas estas variáveis e opções são necessárias para um controle de armazenamento físico a ser implementado para a entidade;
374	Permitir o cadastramento e marcas e relacionamento destas aos produtos ou itens, permitindo assim a identificação de marcas pré-aprovadas;
375	Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, com controles e métodos distintos de distribuição, possibilitando por exemplo que determinado centro estocador somente permita saídas de estoque via requisições e outro possibilitando saídas diretas;
376	Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almoxarifados;
377	Possibilitar que os níveis de classificação de materiais e localização de armazenamento sejam definidos conforme necessidades da entidade.
378	Possuir cadastro de classificações para os materiais, devendo possuir no mínimo os seguintes dados: Descrição; Dados de Despesa; Conta Contábil Principal e Contas contábeis de exceção, que são necessárias para geração de relatórios e contabilização específica pela aplicação do material, como por exemplo arroz que pode ser gênero alimentício, distribuição gratuita e merenda escolar;
379	Possuir cadastro para parametrização das naturezas de despesas que serão admitidas para movimentações de entradas no estoque, aplicadas quando a movimentação for realizada com vínculo de empenho, propiciando assim autonomia para a entidade em realizar controles específicos em situações de exceção conforme necessidade;
380	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de nível inferior de detalhamento nestes.
381	Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes dos empenhos, com controle das quantidades.
382	Possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
383	Na movimentação de entrada do estoque deverá possuir rotina para gerar os lotes referentes aos materiais que possuam controle de validade, com vinculação obrigatória de dados de fabricante, quantidade e data de validade, possibilitando para o mesmo material a criação de diversos lotes com datas de validade distintas;
384	Na movimentação de entrada deverá possuir rotina para possibilitar que a efetiva movimentação no Almoxarifado seja com item distinto ao item originado do empenho utilizado, inclusive no caso de fracionamento de unidades, mantendo o controle do quanto já foi entregue para cada material do empenho;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

385	Na movimentação de entrada deverá possuir rotina para realizar a substituição do material originado do empenho para materiais de romaneio, devendo permitir que um material seja substituído por diversos outros materiais de romaneio vinculados, com exemplo de compra de fraldas, que podem ser licitadas genericamente e a cada necessidade estipulados os tamanhos específicos, cada qual com seu armazenamento e estoque específicos;
386	Possuir rotina para registro das movimentações de consumo imediato, que geram a entrada e saída, para registro contábil posterior e rastreio das movimentações por conta, não necessitando da elaboração de lançamentos manuais de saída;
387	Possuir rotina para registro de empenhos com pendências ou restrições em que neste caso ficam bloqueados para serem movimentados no Almoxarifado, evitando recebimento de materiais que não poderiam ser recebidos por algum fato administrativo;
388	Possuir rotina de cadastro de produtos de Fabricação Própria, onde deve ser permitido o fracionamento de materiais no momento de realizar a entrada de materiais no almoxarifado, devendo ter automatização para o desmembramento quantitativo conforme parametrização da composição de cada material;
389	Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso.
390	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado, devendo existir indicativo visual rápido para a visualização das requisições que estão aguardando aprovação;
391	Possuir rotina para visualização das requisições aprovadas de forma simples e direta para o almoxarife;
392	Realizar o cálculo automático do preço médio dos materiais.
393	Gerenciar a necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de pontos de ressuprimentos definidos pelos usuários;
394	Possuir indicativo simples para identificação da existência de itens em ponto de pedido, para auxiliar o almoxarife nos controles e principalmente evitar o desabastecimento conforme parâmetros definidos por item;
395	Possibilitar a geração de saídas de estoque com utilização ou não de requisição. No caso da utilização com requisição, possuir rotina que a partir da requisição seja possível a geração da saída de forma direta, permitindo na execução a complementação de dados na saída até a conclusão do movimento;
396	Possuir bloqueio em todas as movimentações em que não sejam permitidas as alterações em dados críticos, como quantitativos, valores, sem que seja executada função de estorno na movimentação, não permitindo que o estorno seja realizado caso tal ação comprometa a integridade do estoque e movimentações subsequentes;
397	Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico).
398	Possibilitar emissão de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
399	Possibilitar emissão de posição de estoque considerando a data desejada como base, devendo possibilitar a geração no mínimo considerando agrupamentos de dados por classificação e conta contábil. No caso de conta contábil, considerar as contas contábeis principais e de exceção para geração das informações, considerando o centro estocador referente a emissão. Informações detalhadas neste ponto são primordiais para análise dos movimentos contábeis gerados conforme cada destinação dos materiais;
400	Possuir emissão de posição de resumo financeiro por almoxarifado, demonstrando no mínimo, saldo anterior, total de entradas, total de saídas e o saldo financeiro ao final de cada mês;
401	Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
402	Possuir rotina para demonstração de classificação ABC dos produtos com a definição dos percentuais por grupo a critério do usuário com demonstração simples ou gráfica;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 58
Prefeitura de Foz do Iguaçu 50

elotech

403	Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.
404	Possuir rotina para readequação de lotes de materiais perecíveis já estocados, bem como permitir a geração de lotes com vencimentos para materiais já constantes do estoque, para permitir os controles efetivos, com o objetivo principal de evitar perda e desperdícios no armazenamento;
405	Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores.
406	Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição.
407	Possuir rotina para Cadastro para agendamentos de entregas, com visualização de status das entregas pendentes, efetuadas, atrasadas e canceladas, com status atualizado automaticamente conforme entradas de estoque efetuadas, sendo um importante controle para fiscalização dos prazos de entregas referentes a cada compra e processo;
408	Possuir indicativo visual prático para identificação do status e próximas entregas, facilitando o controle pelos usuários, com acesso a cada agendamento a partir da visualização disponível, sendo uma ferramenta muito importante para controle e disponibilização de pessoal para recebimento dos materiais;
409	Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.
410	Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às entradas e saídas de estoque. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;
411	Possuir rotinas para gerenciamento de armazenamento com operações de logística com as seguintes características básicas: Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade; Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais; Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas; Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado; Possibilitar que sejam cadastradas exceções ou restrições de armazenamento, para evitar que materiais sejam armazenados próximos quando não podem devido a características das classificações dos materiais; Permitir controle separado entre centros de custo que utilizam ou não armazenagem; Possibilitar o bloqueio de endereços;
412	Possuir rotinas automatizadas que realizem os lançamentos da distribuição física necessária para o armazenamento e retirada de materiais, contendo no mínimo: Possuir rotina que nas entradas já realize a distribuição física dos materiais, gerando mapa de armazenagem, de acordo com parametrização dos itens e locais físicos; Possuir tela gerenciadora para que seja possível identificar todos os locais físicos disponíveis, com filtros para identificação dos locais disponíveis, bloqueados e com itens, devendo possibilitar ações rápidas como bloqueios e transferências entre locais; Possuir seleção automática de pulmão no armazenamento e indicando as demais localizações físicas para armazenamento de acordo com endereços vagos mais próximos; Possuir rotina que nas saídas o sistema indique os locais para retirada dos materiais considerando os endereços físicos mais próximos, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, independentemente da localização física, visando evitar desperdícios e perdas de materiais; Possibilitar transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferência para movimentações físicas, sendo armazenagem quando um centro que não controla armazenagem transfere para um que controle armazenagem e separação quando um centro que controle armazenagem transfere para um que não controle armazenagem; Possibilitar o abastecimento de picking manual, através de transferências entre locais; Possuir rotina para identificação de inconsistências de armazenagem através desta possibilitar a geração do abastecimento físico de cada material automaticamente, conforme disponibilidade física para tal; Possuir visualização rápida em cada movimentação de estoque dos mapeamentos físicos gerados a partir da execução de entradas, saídas, transferências e devoluções, por movimento, funcionando como uma ficha de operações para execução;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

413	Possuir em complemento com as operações de armazenamento, rotinas que possibilitem que operadores realizem movimentações físicas com as tarefas geradas pelo sistema, contendo no mínimo: Conferência de Guia Cega para efetivação ou não da rotina de entradas no estoque; Conferência e execução das movimentações de armazenagem de armazenamento e separação;
414	Possibilitar que o usuário possa incluir no cadastro de produto/itens, campos extras dinâmicos, com diversos formulários e campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida, possibilitando ainda a indicação de campos obrigatórios ou não;
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO DE FROTAS	
415	Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos, possibilitando inclusive a troca de medidores quando necessário. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio;
416	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de veículos sem limite nos vínculos efetuados. Nessa vinculação como trata-se da necessidade de um sistema totalmente integrado, na inclusão de arquivos no bem do patrimônio referente ao veículo, os mesmos devem ser demonstrados no registro do Frotas e vice-versa;
417	Permitir o cadastramento de rotas de destino e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, quando utilizadas rotinas de agendamento de veículos;
418	Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH’s;
419	Possuir rotina para registro de cursos realizados pelos motoristas;
420	Possuir rotina para registro da atualização de situação de CNH para os motoristas;
421	Possuir rotina para registro de todas as infrações cometidas pelos motoristas, com relacionamento de dados como o veículo, local e vínculo com a respectiva infração contida no Código Brasileiro de Trânsito;
422	Possuir visualização de dados referentes aos motoristas diretamente no seu cadastro, como cursos, infrações e ocorrências, de modo a possibilitar em uma única tela a visualização de diversas informações, evitando a necessidade de emissão de relatórios e consultas;
423	Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias ou que tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias;
424	Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque;
425	Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade;
426	Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas;
427	Emitir via sistema, requisições para abastecimentos/serviços indicando dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista;
428	Permitir a indicação das naturezas de despesa que serão utilizadas no módulo de Frotas diretamente pelo usuário através de cadastro;
429	Emitir requisições a partir do número do empenho, onde o saldo do empenho diminua a partir das requisições emitidas de combustível evitando assim a possibilidade de liberação maior de litros a abastecer do que o empenhado;
430	Possuir rotina que permita a geração de gastos ou despesas a partir da requisição, otimizando os lançamentos dos usuários;
431	Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

432	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;
433	Permitir cadastrar os pneus e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira);
434	Permitir o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data;
435	Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade;
436	Possuir rotina para registro de controles referentes as viagens, para possibilitar a discriminação dos gastos, com marcação de dados para reembolso e acesso rápido a links de notas;
437	Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário saída e retorno, quilometragem;
438	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de consulta em determinado período por veículo;
439	Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-PR nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês;
440	Permitir o cadastro e movimentação das baterias entre os veículos;
441	Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas/estornadas/perdidas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao TCE-PR, antes do envio, evitando erros de processamento e validação prévia ao envio;
442	Possuir controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação, com carregamento automático de item e quantidade restante por liquidação;
443	Possuir cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação, uso em oficinas que contabilizam para o cálculo do estoque perante envio do SIM-AM;
444	Possuir indicativos visuais para identificação de dados importantes a nível gerencial como no mínimo para débitos e CNHs vencidos, agendamentos, comparativo entre total de abastecimento durante os meses, muito importante para verificação fácil e direta a possíveis variações de consumo em períodos com mesma sazonalidade;
445	Possuir rotina para importação de abastecimentos ou manutenções em plataformas específicas como redes corporativas de abastecimento, devendo ser integração via APIs/webservices ou via importação de arquivos, devendo possibilitar a conciliação de inconsistências dos dados recebidos para geração das despesas no sistema após ajustes dos dados cadastrais como fornecedor, motorista, veículo evitando erros posteriores tanto gerenciais quanto a nível de prestação de contas, sendo uma rotina primordial para otimização dos trabalhos do setor de Frotas;
446	Permitir geração de arquivos para TCE-PR;
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E CONTRATOS	
447	Possuir rotina para registro das intervenções, com integração direta junto ao módulo de Contratos, para importar dados como prazos, valores e objeto diretamente dos dados informados no Contrato de origem, para os casos de execução indireta;
448	Possuir na listagem de intervenções, indicativos visuais que facilitem a identificação das intervenções pelo seu status como Cancelada, Em andamento, Concluída, propiciando filtro para seleção da intervenção por contrato, mesmo que uma intervenção possua vários contratos vinculados;
449	No cadastro da intervenção não deve existir limitação quanto a quantidade de contratos vinculados, para atendimento completo ao exigido pela legislação, pois uma intervenção pode ter execução de vários contratados simultaneamente ou para os casos de desistências ou cancelamento de contratos;
450	Possuir rotina que na vinculação dos contratos, o processo licitatório referente seja automaticamente vinculado a intervenção;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

451	Possuir rotina para acesso direto aos registros dos contratos e processos licitatórios vinculados a intervenção, sem necessidade de acessos separados e utilização de filtros para chegar aos registros desejados;
452	Possuir exibição e acesso aos aditivos dos contratos vinculados a intervenção de modo a otimizar as consultas e integração entre os módulos de gestão pública;
453	Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem, ou bens em que a intervenção será executada;
454	Possuir cadastro de fiscais para acompanhamento da obra;
455	Possuir cadastro básico de atos ou portaria com vinculação de membros para possibilitar vínculo na montagem dos documentos referente às intervenções;
456	Possuir rotina para o fechamento de períodos evitando que lançamentos em períodos já com prestação de contas efetuada sejam alterados ou excluídos;
457	Possuir integração com o módulo de Planejamento e Orçamento para vínculo das ações do PPA referentes à Intervenção;
458	Possuir a possibilidade de registros de intervenções que não serão enviadas em prestação de contas, com controle para o envio ou não através de indicação no próprio cadastro, permitindo assim outros controles no sistema e não somente o que é obrigatório para prestação de contas;
459	Possuir rotina para vinculação da matrícula ou matrículas da intervenção junto ao CEI;
460	Possuir rotina que permita a vinculação de arquivos digitalizados no cadastro da intervenção sem limite na quantidade de arquivos vinculados;
461	Possuir rotina para vinculação dos empenhos referentes a intervenção;
462	Possuir rotina para vinculação de todos os responsáveis relacionados à Intervenção, como engenheiros, fiscais entre outros;
463	Possuir rotina para cadastro das planilhas de orçamento referentes à intervenção, com geração automática dos atos vinculados e vinculação de arquivos digitalizados sem limite na quantidade de vínculos efetuados;
464	Possuir rotina para cadastro das responsabilidades técnicas referentes à intervenção, com a possibilidade de vinculação de arquivos digitalizados sem limite na quantidade de vínculos efetuados;
465	Possuir rotina para registro de todos os acontecimentos ocorridos na intervenção, desde emissão de ordens de serviço, até registro de visitas e acompanhamentos rotineiros;
466	Possuir cadastro de Portaria vinculado ao cadastro único de leis e atos, para inclusão dos respectivos membros;
467	Possuir rotina para montagem de modelos de documentos dentro do módulo, para que sejam gerados diversos termos necessários para cada intervenção, como por exemplo Ordens de Serviço, Termos de recebimento provisório e definitivo, entre outros, eliminando a necessidade de geração de documentos em aplicações extras como Office ou Open Office;
468	Possuir rotina para vinculação de pessoas específicas para cada acontecimento ou modelo de documento gerado para as intervenções, permitindo inclusive o carregamento automático dos membros de Portaria criados e associados ao tipo de documento gerado;
469	Possuir controle sequencial das ordens de serviço emitidas por exercício;
470	Possuir rotina para inserção dos acompanhamentos das intervenções, com vínculo de imagens para o registro fotográfico, bem como arquivos comprobatórios, propiciando o registro de todos os dados necessários para controles e prestação de contas, como acompanhamentos de medição, paralisação, cancelamentos e conclusão;
471	Possuir rotina que permita que sejam incluídos campos extras conforme necessidade de cada entidade para o cadastro de intervenções, possibilitando autonomia e controles específicos conforme cada necessidade;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

472	Possuir consulta dinâmica para facilitar os lançamentos junto a Atoteca do TCE-PR, com filtros por data, tipo de registros como planilhas e acompanhamentos, leiato e exibição do código de controle, além de possibilitar que na consulta existam direcionamentos rápidos a cada registro de origem para conferências e análises;
473	Possuir rotina para identificar via sistema os registros já registrados junto a Atoteca do TCE-PR para facilitar a conferência e lançamento das informações;
474	Possuir a possibilidade de controles do registro e execução de tarefas que envolvem serviços públicos rotineiros, como pequenos consertos e serviços, com as seguintes características mínimas para otimizar e facilitar os controles necessários: Possibilitar o cadastro de tipos de ocorrências; Possibilitar o cadastro de origens de ocorrências; Possibilitar o cadastro de tipos de programação; Possibilitar o cadastro de ocorrências, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, origem, o solicitante, o endereço da ocorrência e a descrição; Possibilitar o cancelamento de ocorrências, com a inclusão de motivação; Possibilitar a reativação de ocorrências; Possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados nas ocorrências, sem limite na quantidade de vínculos efetuados; Possibilitar a localização rápida do endereço da ocorrência
	através de integração com o Google Maps; Possibilitar o registro de programações para as ocorrências, com a vinculação de várias ocorrências por programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências vinculadas, com direcionamento rápido aos registros evitando a necessidade de acesso de telas separadas para visualização dos dados das ocorrências relacionadas;
475	Enviar os arquivos de prestação de constas ao sistema sisobrapref web, de forma automática mediante implementação do webservice disponibilizado pela receita federal.
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CONTROLE INTERNO	
476	Possuir integração com outros módulos do sistema de gestão pública ofertado, de forma automatizada, sem necessidade de utilização de importação de arquivos;
477	Possuir rotina para cadastro dos membros do Controle Interno, com indicação do período da vigência, vinculação com o Ato de designação e possibilidade da definição do tipo de atribuição;
478	Possibilitar o registro de todas as atividades executadas pelo Controle Interno, com opção de agendamento das atividades, com definição do período base para demonstração dos avisos, devendo ser identificados facilmente com demonstração visual, que possibilite rápida identificação das atividades agendadas;
479	Possibilitar o acesso a relatórios e telas de outros módulos, de modo online, sem importação ou digitação de informações dos outros sistemas;
480	Possuir acesso a consultas de dados de qualquer sistema, devendo permitir que consultas pré-definidas de outros módulos, também possam ser acessadas diretamente pelo módulo de Controle Interno, sem necessidade de acesso aos sistemas de origem para execução;
481	Possuir rotina para criação de checklists com foco em auditorias e verificações de rotina, devendo ser possível a criação de categorias para melhor controle e organização;
482	Possibilitar que os itens vinculados para análise do checklist possam ser criados de forma dinâmica, com separação por grupos e seleção individual de quais pontos serão analisados e o tipo da marcação ou resposta deve ser conforme o tipo do item, como por exemplo data, múltipla escolha, valor, etc.
483	Possibilitar que checklists sejam duplicados, mantendo os originais inalterados;
484	Possibilitar a criação de questionários com envio a pessoas específicas, para obtenção de respostas para análises e auditorias. A criação dos questionários deve ser de forma dinâmica, com seleção de itens de um ou vários grupos para comporem a montagem do questionário conforme necessidade de cada situação;
485	Possuir funcionalidade de envio automático de questionários através de agendamento, com demonstração das pendências que aguardam respostas de maneira visual simples e direta ao usuário no acesso ao sistema;
486	Possibilitar que os questionários enviados possam ser respondidos com a inclusão de arquivos comprobatórios em diversos formatos como pdf, doc, jpg;
487	Possibilitar que o mesmo questionário enviado possa ter quantas respostas forem necessárias, cada qual individualizada, para permitir por exemplo que um mesmo questionário seja direcionado a diversas pessoas, cada qual com suas atribuições;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

488	Possuir indicador que demonstre as respostas finalizadas para que possam ser registrados os pareceres da controladoria, podendo existir mais de um parecer por resposta finalizada, permitindo inclusive a inclusão de arquivos digitalizados;
489	Possuir rotina de disparo automático de e-mail quando finalizadas as respostas de um questionário, propiciando que sejam analisadas pelo setor competente, com envio no e-mail inclusive de link direto para averiguação das respostas referentes;
490	Possibilitar o registro dos mais diversos tipos de documentos ou regulamentações gerados pela controladoria, como por exemplo: Manuais, políticas, entre outros;
491	Possuir a possibilidade de vinculação de arquivos digitais em cada documento ou regulamentação registrada pela controladoria;
492	Possibilitar que para cada tipo de documentação ou regulamentação exista a possibilidade de inclusão de término de validade, com demonstração visual quanto ao término da data de validade para tomada de providências;
493	Possibilitar a inserção de registro de plano de trabalho e desmembramento de cada etapa de execução, com atribuição ao responsável com data limite para finalização, com a demonstração de status de execução de cada etapa;
494	Possibilitar a inserção de revalidação de documentações, com a atribuição de novas datas de validade;
495	Possibilitar que seja definida data limite de resposta para tipos de documentos gerados como notificações, com demonstração visual quanto a respostas não finalizadas no tempo determinado para facilitar a tomada de ações;
496	Possibilitar que sejam registrados o entendimento e aceite quanto às políticas criadas pela Controladoria para controle e efetivação de ações quando necessário;
497	Possibilitar que as políticas sejam criadas e sejam disponibilizadas no Portal da Transparência;
498	Possuir integração com o Portal da Transparência para demonstração de qualquer documento gerado pela controladoria com a definição da possibilidade ou não de demonstração pública conforme cada registro e definição própria do setor;
499	Possuir rotina para que seja possível cadastrar rotinas e relatórios de outros sistemas, para acesso diretamente pelo Controle Interno, de modo a facilitar a conferência pelos controladores, otimizando os trabalhos e evitando a necessidade de acesso a vários módulos para conferência de informações e assim evitando a necessidade de liberação de permissões em cada sistema para acesso do controlador;
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

500	Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o empenho e fornecedor da aquisição do bem e devendo possibilitar no mínimo a vinculação das seguintes informações: Estado de conservação do bem; Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem; Possuir rotina que na vinculação de empenho e itens a descrição e valor de aquisição sejam inseridos automaticamente no ato do tombamento; Vinculação da localização física de origem; Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem, para atendimento dos casos comuns e de exceção; Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, possibilitando a visualização posterior destes; Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso e coordenadas geográficas; Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE; Possuir rotina para geração de cópias dos bens, para otimização dos trabalhos de tombamento, possibilitando a indicação da faixa de plaquetas a serem utilizadas, bem como a quantidade de bens a serem gerados; Possuir a possibilidade de indicação de responsável específico para o bem diretamente pelo tombamento, mesmo que já exista o responsável pelo local de origem; Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados com diversos agrupamentos e campos cadastrais da escolha do usuário, com opção mínima de campos do tipo numérico, textos ou listagem definida, com a indicação de obrigatoriedade ou não no preenchimento; Permitir inclusão de vínculo do contrato referente a aquisição do bem de forma manual; Permitir inclusão de vínculo da licitação referente a aquisição do bem de forma manual; Permitir utilização de estrutura hierárquicas em níveis para locais e categorias. Todas essas informações tem grande importância gerencial e em especial para prestação de contas com dados de envios para imóveis e veículos, que devem ser tombados única e exclusivamente no Patrimônio;
501	Permitir a alteração de responsáveis nos locais físicos, com manutenção do histórico de movimentações, bem como a visualização completa das alterações efetuadas diretamente no cadastro;
502	Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade, de maneira prática e direta, sem a necessidade de utilização de filtros e execução de pesquisas;
503	Possuir cadastro dos tipos de movimentações ou operações para os bens patrimoniais, com relação aos tipos de incorporação, baixas e outras movimentações, possibilitando assim a definição individualizada que atenda melhor aos controles de cada entidade;
504	Possuir rotina para registro de alterações da placa patrimonial, mantendo o histórico;
505	Possuir rotina para registro de alteração das situações dos bens patrimoniais, com o tipo de situação sendo parametrizável pela própria entidade através de cadastro próprio para tal;
506	Possuir o cadastro de comissões, com indicação de membros responsáveis e objetivo;
507	Possuir rotina de fechamento mensal, bloqueando movimentações de natureza financeira em períodos fechados;
508	Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote.
509	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares;
510	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, inclusive com transferências de ordem provisória com data estimada de retorno;
511	Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles quanto a data de previsão e retorno e a situação da manutenção.
512	Permitir inserir uma data base de corte para o início das depreciações dos bens.
513	Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.
514	Possuir rotina para registro de seguros dos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão de bens em lote, com informações básicas de no mínimo: Possuir cadastro para os tipos de seguros; Permitir a inclusão da codificação ou identificação da apólice; Permitir a vinculação de seguradora e corretor; Permitir a inclusão do período de vigência;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

515	Permitir a visualização do histórico de movimentações relacionadas ao bem na própria tela de cadastro, demonstrando no mínimo: Histórico de manutenções; Histórico de movimentações de natureza financeira; Histórico de estados de conservação; Histórico de movimentações de naturezas ou categorias; Histórico de movimentações das trocas de códigos patrimoniais ou plaquetas; Histórico de transferências físicas; Histórico de inventários; Histórico de seguros; Possuir em cada registro de histórico visualizado a partir do bem, link para acesso direto a movimentação referente, facilitando o rastreio e otimizando as consultas pelos usuários. O acesso rápido via links na própria consulta permite aos usuários identificar todas as origens e dados, com facilidade para correções evitando acesso a diversas telas para pesquisa;
516	Possuir rotina para registro dos inventários de bens, possibilitando no mínimo: Permitir que o inventário tenha controle de status, possibilitando identificar os inventários abertos, iniciados, finalizados e cancelados; Permitir que sejam realizados inventários individuais por localização física ou gerais; Permitir em inventários por localização física o carregamento de todos os bens constantes no local para marcação dos bens encontrados de maneira simples como um checklist, bem a bem; Possuir identificações visuais para os bens conforme inserção no inventário, sendo destacados no mínimo bens encontrados no local, encontrado em local divergente e não encontrados; Possuir rotina otimizada para que na finalização do inventário, bens encontrados em local divergente do inicial, sejam transferidos automaticamente, mantendo o rastreio nas transferências do inventário de origem e no inventário detalhe rápido das transferências geradas automaticamente; Possuir rotina otimizada para que na finalização do inventário, bens com alteração no estado de conservação, tenham a movimentação de atualização da informação efetuada de forma automática, mantendo o rastreio no inventário com a movimentação gerada;
517	Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às movimentações financeiras executadas para os bens como incorporações, baixas, depreciações entre outras. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;
518	Possuir rotina para demonstração e conferência de valores a incorporar com base nos dados contábeis devendo possuir no mínimo: Demonstração de todas as despesas empenhadas que sejam de naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade; Demonstrar por item a quantidade disponível para incorporação e demonstrar de forma visual as despesas empenhadas com tombamento completo, parcial e não iniciados;
519	Possuir ferramenta otimizada que permita através de visualização dos itens disponíveis a tombamento conforme empenhos, da execução direta da incorporação com o preenchimento automático das informações: Descrição do Bem, Valor, Licitação, Contrato, Empenho
520	Possuir controle quantitativo da disponibilidade por item disponibilizada para tombamento, inclusive devendo validar na execução de rotina de geração múltipla de bens;
521	Dispor de integração com o sistema de contabilidade pública;
522	Permitir o georreferenciamento para controle dos bens do tipo imóvel e móvel.
523	Permitir geração de arquivos para TCE-PR;
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
524	Deverá ser desenvolvido para atender a Lei Complementar nº 101/2009, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.
525	O Portal da Transparência, deverá possuir integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Frotas, Almoxarifado, Patrimônio, Obras e Protocolo possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos.
526	As informações poderão ser visualizadas através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, TXT, XLS ou CSV inclusive para impressão.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

527	O sistema deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração. Caso a entidade não possua os módulos, é possível inserir manualmente os relatórios para serem apresentados no Portal da Transparência.
528	Deverá fazer a geração automática de relatórios em formato PDF apresentando automaticamente estes no Portal da Transparência, os relatórios deverão ser gerados por período, sobrepondo ou não, os anteriores, ainda poderá ser alterada a competência de geração (Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral) com opção de ser acumulado ou não. Deverá permitir também a inclusão de relatórios de forma manual.
529	Possuir opção para a Entidade incluir mensagens nos menus apresentados, como avisos e notas explicativas.
530	Possuir opção de personalização do Portal da Transparência, alterando nomes de menus e submenus, podendo criar novos menus e submenus, alterar a ordem de apresentação tanto dos menus como submenus conforme a necessidade, podendo alterar a sua cor, assim como alterar a imagem do plano de fundo e ícones dos menus.
531	O Portal deverá apresentar gráficos dos valores Arrecadados, Empenhados, Repasses Recebidos e Repasses Enviados. Visualizar os Repasses enviados e recebidos detalhando: Data, Banco e Valor.
532	Demonstração das despesas deverá ter a opção de visualização por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitindo impressão, podendo ainda visualizar estas informações através de gráficos.
533	Demonstração da Receita deverá conter o valor orçado e arrecadado, podendo realizar o detalhamento das receitas chegando até os lançamentos de realização. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitir impressão.
534	Os convênios cadastrados no módulo Contabilidade, devem estar detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão.
535	As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Deve ser possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles: Editais; Atas de Sessão; Contratos; Empenhos; Homologações e Ratificações; Adjudicações.
536	Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar: Código do tombamento; Tipo e descrição do patrimônio; Data de Aquisição; Tipo de incorporação; Valor atual; Valor da aquisição; Situação do bem.
537	Demonstrar todas as obras contendo as seguintes informações: Bem; Empresa responsável pela obra; Data de início; Valor do contrato; Valor aditivo; Valor pago até o momento; Situação; Medições; Planilhas; Imagens da Obra; Descrição da obra.
538	Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas discriminando: Placas; Chassi; Data de incorporação; RENAVAM; Setor e situação.
539	Disponibilizar ainda a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.
540	Visualizar informações importadas na tela de "Diárias", possibilitando ainda anexar documentos e planilhas, disponibilizando consulta por: Nome; Cargo do funcionário; Nº do empenho; Processo administrativo (caso houver); Data de saída e retorno; Destino e motivo da viagem; Quantidade de diárias; Valor total; Valor de passagens (caso houver);
541	Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento, entre elas: Nome do servidor; Código de matrícula; Situação; Cargo / Função; Natureza ou classificação do servidor; Tipo da folha; Salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos); Data de admissão; Nomeação; Lotação; Cedido de e cedido para (caso houver).
542	Permitir a visualização do quadro de pessoal, exibindo as vagas criadas, ocupadas e disponíveis por tipos de cargos, inclusive com a consulta mensal ou anual.
543	Possuir pesquisas de empenhos por: Empenhados; Liquidados; Pagos; Anulados; Retidos e a Pagar.
544	Pesquisar também empenhos por programática, devendo permitir os seguintes filtros: Órgão; Elemento; Subfunção; Unidade; Programa; Desdobramento; Sub-desdobramento.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

545	Possibilitar a consulta dos empenhos que já estão liquidados e aptos para pagamento.
546	Visualização das Leis e Atos que derivam do módulo contabilidade, permitindo pesquisa pelos filtros: Data inicial; Data Final; Escopo; Natureza; Tipo de Documento Legal; Ano; Número.
547	Possibilitar solicitações de pedidos de informação pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), permitindo ser identificado ou anônimo, devendo ser tramitados no módulo de protocolo.
548	Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.
549	Atender a integra os dados da Lei 131/2009 e Indicações de Indice de Transparência definidos pelo TCE-PR.
ÁREA 02 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - HABITACIONAL *	
550	O módulo deverá dispor de cadastro completo da Família, seus aspectos e composição permitindo vincular através do cadastro único de Pessoas o responsável da Família. Deve possuir rotina de verificação para não permitir que o responsável faça parte da composição de mais de uma família.
551	Permitir vincular os integrantes da família, buscando do cadastro único de pessoas. No cadastro do integrante de verá conter os dados do âmbito social, tais como, informações relacionadas às deficiências físicas e/ou mentais, grau de parentesco, dependente e etc.
552	Possuir validação para permitir relacionar uma pessoa a somente uma família. No cadastro da famílica, caso o integrante já esteja vinculado a uma família deve gerar mensagem perfuntando se deseja transferir a pessoa de família.
553	Permitir o cadastro de domicílio da família, contendo características socio-sanitárias do domicílio de residência da família, tais como as condições e situação da moradia. Estas informações são relevantes, pois integram os indicadores do monitoramento e classificação dos programas habitacionais.
554	Possuir integração com ferramenta de mapas para definição da Geolocalização do domicílio da família.
555	Após vincular o domicílio com uma família o sistema deve sugerir a autaliação do endereço de todos os integrantes da família no cadastro único, ficando imediatamente disponível os dados a todos os demais módulos do sistema.
556	Permitir realizar o registro de rendas dos integrantes da família de forma individual, identificando a fonte de cada renda. Informar o tipo de renda como por exemplo, "Salário", "Aposentadoria", "Benefícios Sociais", etc;
557	Realizar o cadastro vínculo empregatício referente a renda do integrante da família, contendo obrigatoriamente, Situação de Trabalho, Ocupação, Local de Trabalho, Data de Adminissão;
558	Permitir realizar o registro de despesas da família, identificando o tipo de cada despesa, exemplo, "Aluguel", "Energia Elétrica", "Água/Esgoto" etc, e o valor;
559	Possuir mecanismos para controle cadastral das avaliações sociais realizadas com as famílias, histórico vinculado ao cadastro de família, contendo linha do tempo das avaliações realizadas;
560	Permitir a emissão de relatório das avaliações sociais realizadas, por família ou tipo de avaliação;
561	Deverá dispor de cadastro de Empreendimentos, com identificação de melhorias nas etapas/fases dos processos através do acompanhamento por data de início e conclusão, e també, pelo stauts (cancelado, concluído, em andamento, não iniciado), com anexação dos documentos óbitos através dos estudos técnicos;
562	Permitir de cadasro de Edial, contendo a definição dos detalhes do programa ou benefício habitacional fornecido pelo município;
563	Conter cadastro padrão de critérios, conforme previsto na Portaria N°163 de 06 de maio de 2016, sendo possível o cadastro de outros critérios, conforme definição do município;
564	Permirir definir os critérios de priorização e classificação das inscrições para o edital. Os critérios podem ser definidos de acordo com a Portaria N°163/2023 do Ministérios das Cidades. Possuem a tipificação definida por Pontuação ou por Validação: Pontuação: somam 1 ponto a cada critério atendido pela inscrição; Validação: quando atendidos, tornam a insrição "incompatível".

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

565	Permitir realizar Insrição de uma família no "Cadastro de Interesse Habitacional", ou a inscrição em algum Edital que estiver com as inscrições abertas no momento;
566	Permitir que seja impresso relatório do comprovante da inscrição da família, com opção de layouts específicos da entidade;
567	Realizar automaticamente o processo de classificação da inscrição, contendo o grupo a qual a família se enquadrou, os pontos atingidos, critérios pontuados, e a situação da inscrição para o edital.
568	Possuir rotina para realização de sorteio para a contemplação das inscrições classificadas em um determinado edital ou de maneira geral. Permitir definir a quantidade de vagas para o sorteio. O sorteio deve ocorrer de maneira automática;
569	O sistema deve permitir através de opção simples, disponibilizar o resultado do sorteio no Portal da Transparência do município, de forma automatizada;
570	Dispor de cadastro padrão de critérios, conforme previsto na Portaria N°163 de 06 de maio de 2016, sendo possível o cadastro de outros critérios, conforme definição do município;
571	O sistema deverá possuir rotina para elaboração de "Contratos Habitacionais", possuir vínculo do contrato com a família, permitir relacionar Cadastro Imobiliário presente da base de dados do município, realizar cálculo do valor de financiamento de maneira automática, informando dados de subsídio;
572	Dispor de cadastro de seguradoras de contratos habitacionais;
573	Possibilitar a realização de cálculo tributário vinculado ao contrato inserido, contendo a geração de todas as parcelas do lançamento tributário;
574	Permitir a geração do documento do contrato habitacional através da rotina de anexos do contrato. Na geração do documento deve ser possível definir o formato em que o documento será gerado: PDF, DOC, DOCX ou gerar o documento para edição através do Editor Interno do Sistema;
575	Possuir rotina para geração de contrato de Renegociação ou Transferência do responsável do contrato, mantendo todas as alterações no histórico do contrato;
576	Permitir a elaboração de modelos/layouts de contratos através de recursos internos do sistema, com opção de substituição de variáveis de cada modelo por dados cadastrados previamente;
577	Dispor de cadastro dos Subsídios, permitindo informar do decreto de Lei Municipal ou Federal que prevê o subsídio a ser concedido às famílias de baixa renda em contratos habitacionais;
578	O sistema deverá dispor Cadastro de Benefícios da Família, para realização do controle dos benefícios fornecidos às famílias de baixa renda, como por exemplo, "Bolsa Família", "Aluguel Social" etc., permitindo realizar o o controle e gestão do pagamento destes benefícios sociais;
579	Dispor de cadastro dos tipos de Benefícios pelo município. Contendo informações do valor base do benefício, necessário para o cálculo do benefício à família;
580	Gerar relatório dos pagamentos realizados por competência, família, tipo de benefício;
581	O sistema deverá dispor de controle de "Regularização Fundiária", permitindo realizar o controle através de Processo Digital, tendo a possibilidade de utilizar Workflow para este gerenciamento;
582	Dispor de serviço no Portal de Serviços do município para solicitação de Regularização Fundiária;
583	A solicitação de Regularização Fundiária deverá ser realizada internamente por usuária da prefeitura, ou por um integrante da família através de serviço no portal de autoatendimento do município;
584	Após abertura de cada solicitação, o processo deverá passar por análise interna. Uma vez, realizada a regularização deverá ser possível notificar a família requerente de forma automática;
585	Realizar a geração do documento CRF (Certificado de Regularização Fundiária) através do processo de regularização;
586	Realizar a geração do documento e Titulação do imóvel para a família através do processo de regularização;
587	Permitir realizar a inclusão de consultas personalizadas conforme a necessidade de alguma informação específica;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

588	Permitir a criação de relatórios e consultas específicos, bem como a criação de layouts específicos sobre os relatórios padrões do sistema;
589	Permitir gerencial privilégios de usuários para cada ação do sistema, individualmente ou por perfil de privilégios;
ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - GESTÃO DE TRIBUTÁRIA	
ITEM	**FUNCIONALIDADE**
590	Deverá possuir cadastro único de contribuintes municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais).
591	Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reativação, inclusive pagamentos , deduções e restituições;
592	Permitir a visualização de uma 'razão' minucioso de cada lançamento, com todo histórico e valores envolvidos, individualizados por movimento, contribuinte, data e tributo.
593	Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGCM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.
594	Permitir o cadastro de vias urbanas de acordo com a Lei do Sistema Viário do Município;
595	Permitir cadastrar os tipos de liberação de usos para cada atividade (CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas), possibilitando informar informações como permitido, permissível, tolerável, proibida ou qualquer outra informação com relação a lei de Zoneamento do Município, para determinado zoneamento conforme legislação municipal;
596	Permitir realizar os cadastros de limites exemplificados na Lei de Zoneamento do Município (exe: recuo frontal, lateral, fundo, testada, etc)
597	Permitir realizar cadastros de tipos de Uso do Imóvel, de acordo com a Lei de Zoneamento (Familiar, Multifamiliar, Comércio, etc);
598	Permitir o cadastro e a manutenção dos zoneamentos por zonas (agrupador da zona por exemplo: ZR4 para Zona Residencial 4);
599	Permitir informar os zoneamentos de determinado terreno através do número da inscrição imobiliária;
600	Permitir definir os limites para determinado zoneamento;
601	Permitir a criação de cadastro RURAL, para emissão de guia de ITBI rural.
602	Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de cadastros através de um único campo de pesquisa que possibilite ele pesquisar qualquer tipo de dado, tais como Nome, CPF/CNPJ, endereço, bairro, etc. e retorne
	todos os cadastros relacionados contendo a situação financeira de cada cadastro (Débito Vencido ou Não Vencido)
603	Permitir que o usuário veja detalhadamente os dados de localização de cada cadastro a fim de refinar a pesquisa.
604	Disponibilizar consulta, de todos os atendimentos realizado por cadastro;
605	Permitir após consultar os cadastros dos contribuintes, realizar as principais funcionalidades do setor de tributação, sendo elas: Emissão de extrato de débito, Emissão de extrato de pagamento, realizar parcelamento, verificar situações em execução, realizar impressão de Certidão negativa;
606	Possibilitar abrir um processo digital, onde é possível escolher qualquer assunto;
607	Controlar o atendimento por Tipo, tendo no mínimo as opções (Presencial, Telefone e Consulta), para Presencial e Telefone o atendente é obrigado a informar os dados do requerente para armazenar no histórico de atendimento, já para o tipo Consulta esta obrigatoriedade não deve existir, porém no histórico deverá ser gravado que o requerente será o próprio atendente.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

608	O sistema deve controlar o tempo médio de atendimento do usuário e apresentar em forma gráfica a quantidade de atendimentos realizados nos últimos dias.
609	Controlar também a produtividade, contando a quantidade de boletos emitidos e contratos de parcelamentos realizados.
610	O sistema deve guardar a pesquisa de cadastros inicial e permitir trocar o cadastro em atendimento até que todos os cadastros relacionados sejam atendidos se esse for o desejo do contribuinte.
611	Possuir opção de maximizar a tela, visando aproveitar ao máximo o espaço da tela no navegador.
612	Permitir rotinas de fácil acesso para acessar os débitos do contribuinte, pagamento, certidão de dívida mesmo;
613	Permitir a emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.
614	Possuir um sistema de multitelas, onde o servidor pode acessar informações de outros módulos sem precisar fechar a tela que estava aberta;
615	Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de débito ou requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, Boletos com desconto, pedidos de ITBI
616	Emissão de certidões de débitos: Negativas; Positivas; Positivas com efeito de negativas;
617	Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da Prefeitura.
618	Permitir criação de regras de validação entre campos, apontando obrigatoriedade ou não do cadastro no momento da inclusão ou manutenção cadastral.
619	Permitir vínculo de pontos ou valores para utilização no cálculo quando os campos forem de múltiplas alternativas.
620	Permitir o controle completo do ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, Prévia, com isenção ou imunidade;
621	Permitir gerar ITBI sobre percentual de venda de imóvel.
622	Permitir a transferência de um ou mais vendedores para um ou mais compradores, realizando o cálculo automático das devidas partes.
623	Deverá guardar todo o histórico de transferências por imóvel. Emitir declaração de quitação e de isenção.
624	Deverá alterar o proprietário do imóvel automaticamente na comprovação do pagamento, e ainda a transferência manual.
625	Permitir o Controle de Imóveis por Imobiliárias, visando facilitar a entrega de carnês de IPTU.
626	Deverá ter a possibilidade de emissão de uma guia agrupada com todos os débitos de um contribuinte. Independentemente de quantos cadastros ele estiver vinculado, independente também se ele é o proprietário principal ou não.
627	No cadastro de ITBI deverá ter a possibilidade de informar o imóvel que será transferido como o status de ITBI se: lançamento normal, se isento, imune ou prévia e permitir junto a guia de arrecadação que conste os dados da transferência;
628	Possibilitar customizar da data de vencimentos dos boletos emitidos, podendo pré-fixar ao último dia do mês ou atribuir automaticamente a partir de uma certa quantidade de dias para vencimento.
629	As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").
630	Possibilitar gerar um lote de pagamento manual para baixa de boletos gerado;
631	Possuir funcionalidade de acesso aos documentos emitidos podendo o mesmo ser reimpresso;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

632	Possuir rotina de cadastramento de documentos diversos, podendo o mesmo ser configurável dados de : validade, vínculo por tipo de cadastro e podendo criar vários tipos de documentos, inclusive disponibilizar ou não, emissão via portal do cidadão;
633	Possibilitar acompanhamento e gerenciamento de documentos criados por usuário autorizado, incluindo filtros por tipos de documentos;
634	Permitir desativar documentos diversos emitidos.
635	Possuir emissão de taxas pré configuradas sem que usuário tenha que definir valores.
636	Permitir configuração de fórmulas de cálculo simples e de fácil interpretação, deve ser possível customizar o cálculo de acordo com o código tributário municipal.
637	Possuir rotina intuitiva a qual possibilita criar os nomes em cada etapa e inclusive permitir debugar a fórmula (antes da aplicação - simulando) relacionada a um lançamento tributário calculado;
638	Possuir pesquisas de campos do cadastro para serem utilizados nos cálculos;
639	Permitir a criação de fórmulas matemáticas para serem utilizadas nos cálculos;
640	Possibilitar efetuar uma simulação de lançamento, para verificar se ocorreria o comportamento esperado;
641	Permitir acompanhar o cálculo passo a passo, para fins de conferência do cálculo, esta conferência deve mostrar no mínimo, nas expressões utilizadas na fórmula bem como o resultado de cada expressão.
642	Permitir simulação de cálculos geral ou parcial, ter recursos para conferência do cálculo;
643	Possuir indicação clara para o usuário de qual passo na geração de cálculo ele se encontra. O sistema deve amarrar as ações do cálculo de acordo com cada passo, para que não falte nenhuma etapa no lançamento.
644	Possibilitar constituir os débitos calculados a partir do cálculo.
645	Permitir gerar os carnês a partir do cálculo.
646	Permitir geração de carnês por receitas em lotes permitindo filtrar por período de vencimento, contribuinte, imóvel e permitir geração de arquivo para terceiros dos carnês, em formato TXT ou PDF;
647	Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação, contendo as seguintes características: Permitir alteração das configurações e filtros pelo usuário ao gerar o arquivo para Gráfica; Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores ao atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior, porém o sistema deve gravar a data atual de lançamento; Atender a todos os padrões de emissão de boletos necessários para o contribuinte poder realizar os pagamentos;
648	Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.
649	O sistema deve possuir mecanismos para consistência no momento da baixa, para validar o boleto que está sendo pago, calcular juros e apontar possíveis diferenças entre o valor pago e calculado pelo sistema. Cada inconsistência encontrada deve ser apresentada através de mensagens associadas ao registro.
650	Cada tipo de mensagem deve habilitar ações no pagamento, tais como alteração do nosso número quando o boleto não for localizado, ou opção de conceder desconto quando necessário.
651	Permitir parametrizar e conceder descontos automáticos estipulando valores mínimos e máximo por convênio bancário;
652	Em casos de pagamentos em duplicidade o sistema deverá identificar e apresentar mensagem ao usuário que será gerado novo pagamento para o débito.
653	Possuir tela para acompanhamento das movimentações financeiras, por Tipo de Movimentações e por período. Deve conter no mínimo as movimentações de Pagamentos, Isenção, em aberto e Cancelado. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

654	Possuir tela para acompanhamento das movimentações financeiras, por dívida e por período. Apresentar os valores arrecadados por dívida. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido;
655	Possuir acompanhamento da arrecadação por lote e conta bancária, apresentando o valor de cada lote, valor do arquivo bancária e total de pagamentos gerados. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido.
656	Possuir integração das movimentações financeiras e patrimoniais com a contabilidade.
657	Possuir tela de bloqueio de movimentações (integração com contabilidade), o usuário deve ter opção de bloquear uma data específica ou um período específico, ou ainda marcar apenas um dia específico juntamente com um período específico na mesma operação; ou seja, validar se existe datas anteriores pendentes e evitar o bloqueio das movimentações sem antes regularizar períodos anteriores;
658	Permitir simular um parcelamento/reparcelamento quantas vezes for necessário e guardar o histórico de opção para que o contribuinte possa escolher a melhor opção de parcelamento antes de efetivar o parcelamento.
659	Permitir parcelar ou reparcelar débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.
660	Possibilitar o estorno do parcelamento/reparcelamento, respeitando os seguintes critérios:
661	Caso exista parcela paga o sistema deverá manter as parcelas pagas em contrato com as características do contrato e ao realizar o estorno deverá criar uma nova subdivida com o saldo remanescente devedor (se o município permitir esse tipo de método via decreto ou lei).
662	Caso não exista parcela paga o sistema deverá permitir que os débitos voltem a sua composição original;
663	Possuir rotina de identificação de contratos de parcelamentos irregulares que estão passíveis de quebra de contrato, esta rotina deverá possibilitar estornar (rescindir todos os contratos selecionados) de uma só vez;
664	Permitir atualizar de forma automática a situação dos contratos de parcelamento/reparcelamento com as movimentações no sistema alterar para "Pago" quando efetuar a baixa automática de todos os débitos de um parcelamento, alterar "Normal" quando qualquer uma das parcelas pagas for estornada. Ao Estornar um contrato a situação também deve ser alterada para "Cancelado";
665	Possuir rotina de atualização monetária dos débitos parcelados/reparcelados utilizando índice de correção pré definido, esta atualização deve respeitar o aniversário do débito, e quando executada deve corrigir todas as parcelas subsequentes ao último aniversário do débito.
666	Possuir controle de permissão de uso de leis de parcelamento por usuário.
667	Possibilitar limitar automaticamente os percentuais de descontos de acordo com a quantidade de parcelas utilizadas no parcelamento.
668	Possibilitar limitar automaticamente a quantidade de parcelas do parcelamento de acordo com a data de adesão ao parcelamento;
669	Possibilitar informar no limite do parcelamento um valor mínimo por débito e por parcela, ou valor máximo do tributo na parcela;
670	Possibilitar inclusão de juros no parcelamento;
671	Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.
672	Permitir que o usuário possa estornar um cancelamento de débitos, retornado a divida para cobrança;
673	Possuir rotina específica de estorno de pagamento individual por cadastro ou em lote podendo selecionar os pagamentos que deseja estornar, obrigando o usuário informar ao menos a data, processo e motivo do estorno.
674	Permitir desfazer o estorno de pagamento através de uma consulta do pagamento.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

675	Possuir controle de pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses valores possam ser utilizados para quitar outros débitos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte, como forma de compensação.
676	Possuir rotina para Restituição/Devolução de pagamentos;
677	Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções,
678	Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de tributo, por lote e tipo de movimentação;
679	Possuir sistema de pesquisa de cadastros simplificado, onde através de apenas um campo de pesquisa o usuário possa pesquisar a informação que desejar, desde CPF, Nome, Bairro, Logradouro, Quadra, Lote, etc. O sistema deve retornar os cadastros encontrados e permitir refinar a pesquisa através de categorias, tais como (Setor, Quadra, Loteamento, etc.)
680	Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.
681	Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo, possibilitando a junção de várias CDA's para uma Petição quando gerada por Contribuinte ou uma CDA para uma Petição quando gerada por Cadastro.
682	Permitir a geração do demonstrativo de Cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.
683	Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões de Dívida Ativa tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela.
684	Deverá permitir também a inserção de mais proprietários nas CDA's;
685	Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito.
686	Permitir a consulta de boletos gerados e ou emitidos pesquisando por filtros como: código do boleto, nosso número, código de barras, tipo cadastro (imobiliário, mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, divida, subdivida.
687	Possibilitar conceder desconto na geração de boletos, sendo ele total ou parcial por débito, principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto, vinculado a um enquadramento específico.
688	Possibilitar criar um lote de pagamento a partir da consulta de um boleto com vencimento vigente;
689	Possuir configurações dinâmicas de cálculo de Juros, Multa e Correção monetária que atenda legislação do município sem a necessidade de intervenção de programadores.
690	Permitir utilização de indexadores de correção por período de vigência.
691	Possuir rotina de apuração de cálculo de acréscimos, onde seja possível simular qualquer tipo de cálculo de acréscimo, para débitos parcelados ou não, baseando-se no valor a ser corrigido, data de referência, data de lançamento e vencimento, podendo optar pelo tipo de correção será utilizado e a situação legal do débito.
692	Permitir que o usuário reimprima boleto vencido, mediante acesso especial.
693	Permitir pré-definir período de vigência do Parcelamento/Reparcelamento.
694	Possibilidade de atualização automática dos dados do Alvará de Localização no Cadastro Mobiliário quando efetuada a emissão de novo documento;
695	Possibilitar que sejam gerados os livros de dívida ativa e que possua rotina para acompanhamento da geração em segundo plano, para que não bloqueie a aplicação e o usuário possa trabalhar enquanto a rotina é processada, o sistema deve notificar o usuário ao término da execução.
696	Possuir controle de geração de CDA´s por lote, permitindo que o usuário possa realizar a simulação do lote e realizar todas as manutenções necessárias antes de efetivar a geração. Devem estar disponíveis a opção de descartar simulação, remover débitos, atualizar, incluir ou remover proprietários e validar CPF/CNPJ ou Geração Definitiva

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

697	Possuir controle de geração de petições por lotes, permitindo o usuário simular a geração e conferir a geração antes de efetivar a geração. Caso o usuário encontre alguma inconsistência o usuário realizar manutenção ou descartar a geração
698	Possuir a possibilidade de assinar digitalmente uma Certidão de Dívida Ativa
699	Possuir tela para acompanhamento de tarefas que executam em segundo plano;
700	Possuir acompanhamento dos lotes de integrações financeiras e patrimoniais, permitindo visualizar os valores, e tipos de movimentação e a situação de integração do lote;
701	Possibilitar que a entidade possa disponibilizar o QRcode PIX na geração dos boletos para pagamento;
702	Possibilitar realizar unificação de cadastros imobiliários, podendo ainda controlar se o cadastro incorporada será excluído logicamente ou não;
703	Possibilitar realizar desmembramento de cadastros imobiliários em quantas unidades for necessário;
704	Possibilitar controle de datas específicas, como Feriados e Pontos Facultativos;
705	Possibilitar emissão de boletos Registrados de forma online, que permita o usuário pagar o boleto logo após a sua emissão;
706	Possibilitar cadastrar consultas especificas da entidade de forma dinâmica e que fique disponível aos usuários de forma simples e intuitiva;
707	Possibilitar criar relatório dinâmicos de acordo com a necessidade da entidade;
708	Possibilitar controlar o cadastro de atividades municipais
709	Possibilitar administrar a lista de serviços da lei complementar 116
710	Permitir administrar a tabela de Cadastros Nacional de Atividades Econômicas;
711	Permitir abertura de protocolos para solicitação de recursos ou revisão de cobranças de valores, podendo estes serem aberto pelo próprio cidadão nos canais de autoatendimento ao cidadão. Ter uma consulta gerencial de todos os processos aberto controlando a situação em analise, tramitando, encerrado, permitindo ainda emissão de relatórios e consulta de anexos dos processos;
712	Possuir funcionalidades necessárias para atender as exigências do TCE-PR.
ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - PORTAL DE CONTRIBUINTES	
713	Possibilitar aos contribuintes a consulta de e acompanhamento de seus débitos, impressão de boletos vencidos ou a vencer, certidões e consultas cadastrais, reduzindo o atendimento de balcão na praça de atendimento.
714	Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.
715	O Software fornecido deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web de forma responsiva (podendo ser utilizado em celulares e tablets), sem ocultar ou deformar qualquer informação disponível.
716	Deverá ser configurado para atender possíveis particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal;
717	Deverá ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.
718	Permitir a exibição de mensagens de alerta configuradas pelo Departamento de Tributação do Município.
719	Permitir buscar, através de filtro, pela descrição de uma funcionalidade, sem precisar navegar nos menus para encontrar a funcionalidade desejada.
720	Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

721	Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro ou por CPF ou CNPJ, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofícios tais como: IPTU, alvará, ISSQN fixo.
722	Permitir ao contribuinte identificar o vencimento original dos débitos.
723	Permitir ao contribuinte emitir um relatório impresso da relação dos débitos consultados.
724	Permitir ao contribuinte gerar boletos para pagamento.
725	Permitir ao contribuinte gerar somente o código de barras.
726	Permitir ao contribuinte gerar somente o QRcodePix para pagamento.
727	Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.
728	Não permitir a emissão de boleto com data de pagamento retroativo.
729	Possuir legenda para facilitar identificação de informações disponíveis na consulta.
730	Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.
731	Permitir configuração pelo departamento de tributação, para limitar na consulta de débitos, a exibição de débitos, por exercício e por situação do débito.
732	A consulta de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito, e valor do tributo atualizado.
733	Permitir a emissão de boletos para diferentes convênios de cobranças, que devem estar configurados por tributos, sem interferência do contribuinte.
734	Permitir a emissão dos carnês nas mesmas configurações e definições do software de gestão tributária do município tais como: convênio bancário, cota única, descontos, parcelas, valores e leiautes como a capa.
735	Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto e não vencidas.
736	Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativas a tributos de competência municipal: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.
737	Permitir o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.
738	Permitir ao contribuinte na emissão de certidão informar o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão;
739	Permitir a verificação no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ todos os cadastros vinculados a pessoa inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.
740	Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.
741	Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificado alguma irregularidade que não permita a emissão da certidão negativa de débitos, ou emitir uma mensagem de aviso para comparecer ao departamento de tributação caso seja assim configurado.
742	Permitir a emissão de uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.
743	Deverá gerar para cada documento emitido no mínimo as seguintes informações, para posterior verificação da validade do mesmo por terceiros: Código de autenticidade; Número do documento; Exercício; Identificação do Requerente; Identificação do Contribuinte; Identificação do Cadastro;
744	Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal.
745	Permitir ao contribuinte validar as certidões geradas pelo portal do contribuinte através do número de autenticidade gerada no documento, caso a certidão seja válida, as informações para que seja efetuado a conferência com o documento impresso.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

746	Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.
747	Permitir ao contribuinte efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.
748	Permitir que o contribuinte emita documento de Certidões Comprobatórias.
749	Permitir emissão da Certidão de Numeração do Imóvel.
750	Permitir customizar página inicial do sistema com texto de desejo da Prefeitura.
751	Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso do aplicativo.
752	Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ.
753	Deverá possuir integração com login social ao menos um. (exemplo: Google)
754	Deve possuir login por certificado digital.
755	Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha caso a opção de login.
756	Deverá disponibilizar cadastro de procuradores.
757	Permitir acessos aos cartórios onde os mesmo possam abrir processo e solicitar documentos;
758	Possuir validação de termo de responsabilidade, para que o usuário tenha ciência de todas ações legais que está assumindo ao usar dados incorretos no cadastro.
759	Permitir que o usuário logado pelo CPF consiga ter acesso a uma listagem de todos os cadastros ao qual este CPF esteja relacionado.
760	Permitir emissão de Extrato de Débitos de cada cadastro.
761	Permitir emissão dos dados cadastrais detalhados de cada cadastro.
762	Permitir que o cidadão possa realizar pedido de ITBI de qualquer cadastro.
763	Permitir que possa ser feito pedido de ITBI de qualquer imóvel (inclusive rurais) em nome de terceiros, caso o requerente seja algum procurador autorizado (por isso a possibilidade de cadastro de procuradores);
764	Permitir que seja possível que a Prefeitura customize quais tipos de ITBI estarão disponíveis para pedidos online, além de configurar quais documentos serão obrigatórios, possibilitar também criar campos customizáveis para que o Cidadão preencha no momento do pedido;
765	Permitir que o cidadão anexe arquivos obrigatórios com cada tipo de ITBI, tais como Matrícula, Escritura, etc.;
766	Permitir a consulta de todos os processos de ITBI realizado pelo usuário;
767	Permitir que seja informada observação no pedido de ITBI e Laudos.
768	Permitir vincular os compradores, vendedores e anuentes no pedido de ITBI, com o percentual (compra/venda/anuência) correspondente para cada parte do processo.
769	Possuir resumo do pedido e que ele seja apresentado antes da finalização do pedido, para que o usuário se certifique que o pedido foi preenchido corretamente.
770	Possuir listagem dos pedidos de ITBI já realizados, contendo no mínimo as seguintes informações: Data de Lançamento, Número do Pedido, Valor Transação, Valor Financiado, Requerente e Situação.
771	Possuir controle do status do ITBI: cancelado, lançamento normal, transferido;
772	Situações/Ações;
773	Aguardando Análise e todas as outras - Permite Visualizar o Resumo do Pedido

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

774	Aguardando Pagamento (Lançamento realizado) - Permite imprimir o documento para pagamento do ITBI;
775	Aguardando Transferência Manual / Transferido - Permite Imprimir Declaração de Quitação do ITBI.
776	Possuir interação com a Prefeitura, na medida que o processo seja tramitado na prefeitura, o cidadão deverá ser notificado da ação na área de notificações da aplicação web e aplicativo mobile.
777	Permitir que o cidadão tenha acesso a uma única rotina de todos os processos de ITBI realizado por ele podendo acompanhar a situação do processo;
778	Permitir emitir o boleto para pagamento do ITBI.
779	Permitir emitir a Declaração de Quitação do ITBI, mediante confirmação do pagamento pela Prefeitura.
780	Permitir que todo pedido possa ser consultado através do imóvel, nome do adquirente, transmitente ou por data;
781	Permitir que o cidadão possa coletar arquivos anexados pelos servidores públicos durante análise do pedido do ITBI pela prefeitura
782	Permitir indeferir um processo de ITBI informando um motivo ou observação;
783	Permitir que possa ser solicitado Laudo de Avaliação de qualquer cadastro.
784	Permitir que possa ser feito Pedido de Laudo em nome de terceiros.
785	Possibilitar que o usuário informe uma observação no pedido de laudo.
786	Possibilitar que no mesmo pedido de Laudo seja solicitada avaliação de vários cadastros.
787	Gerar boleto para pagamento referente a taxa de solicitação do laudo ao finalizar o Pedido do laudo pelo cidadão
788	Possuir lista de acompanhamento dos laudos solicitados, contendo: Data do processo; Número do processo; Requerente e Situação do processo;
789	Possuir pesquisa de laudos contendo no mínimo os seguintes filtros: Número do Protocolo; Número do Cadastro; Data do Pedido; Requerente; Situação;
790	Permitir que seja possível visualizar detalhes do pedido mesmo após o pedido realizado.
791	Notificar o cidadão através de email e aplicativo mobile notificação pusch assim que o Laudo for Liberado pela Prefeitura;
792	Permitir emitir Laudo de Avaliação liberado pela prefeitura mediante confirmação do pagamento do boleto.
793	Permitir que o cidadão possa realizar autenticação de qualquer documento emitido pelo sistema.
794	Permitir que o cidadão possa emitir segunda via de qualquer documento que ainda esteja válido sem necessidade de qualquer nova solicitação ao município. Por exemplo: Alvarás, Certidões.
795	Permitir que o Cidadão possa realizar o parcelamento de seus débitos, através de um fluxo simples, possibilitando o cidadão escolher os cadastros vinculados ao seu CPF/CNPJ, visualizar os débitos e escolher apenas o que deseja parcelar.
796	Permitir que o cidadão simule o parcelamento quantas vezes achar necessário, para que ele possa visualizar o valor de cada parcela;
797	Possuir termo de aceite da minuta do contrato de parcelamento, permitindo imprimir o documento do Acordo de Parcelamento e Boletos para Pagamentos das Parcelas do Parcelamento.
798	Possuir listagem de todos os parcelamentos realizados referente aos cadastros vinculados ao CPF/CNPJ logado, possibilitando o cidadão acompanhar a situação de cada contrato, podendo ainda reimprimir através de um resumo, o contrato de parcelamento e boletos para pagamento, sejam eles vencidos ou não, para caso de boletos vencidos o sistema deve calcular os juros, multas e correções de acordo com a legislação vigente.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

799	Possibilitar disponibilizar ao cidadão a opção para participar dos programas de sorteio relacionados ao ISS Premiado.
800	Possibilitar acompanhar o Saldo de notas tomadas bem como o total de cupons previstos conforme o regulamento
801	Possibilitar visualizar as notas tomadas que fazem parte do saldo
802	Possibilitar acessar e visualizar o regulamento do sorteio
803	Possibilitar administrar e acompanhar os processos de protocolo, com no mínimo as seguintes opções;
804	Possibilitar a criação de processos por assunto, com a descrição da requisição e observação;
805	Possibilitar anexar arquivos na abertura do processo;
806	Possibilitar a consulta de todos os processos tramitados na prefeitura, dando ênfase nos processos abertos pelo contribuinte;
807	Possibilitar consulta de documentos obrigatórios por assunto.
808	Possibilitar emitir um boleto para pagamento, caso o processo seja de pedido de prestação de serviço.
809	Possuir Dashboard gerencial por usuário, para que o Servidor Público consiga de forma rápida visualizar os pedidos aguardando análise e o os pedidos de ITBI e Laudos que estão em análise pelo Servidor Público, apresentando totais de cada um deles.
810	Possuir Dashboard separado para pedidos aguardando transferência manual.
811	Possuir ações de acesso rápido que estejam de acordo com a data de cada pedido;
812	Possuir no mínimo as seguintes ações para cada processo: Analisar ; Ver ; Deferir; Indeferir; Gerar cálculo; cancelar processo; Imprimir guia para Pagamento (Boleto ou outra Forma); Notificar Contribuinte; Transferir Responsável; tramitar;
813	Transferência Manual de Proprietário.
814	Possuir o controle e indicativos que sinaliza que o processo está parado e a quantidade de dias;
815	Deverá ser possível filtrar pelos processos com data expiradas;
816	Possuir botão de atualização de Página sem que haja necessidade de o usuário carregar novamente a página pelo navegador web.
817	Possuir controle de acesso a ações de acordo com o nível de permissão de usuário.
818	Permitir controle dos processos podendo organizar por data de entrada ou por data de tramitação;
819	Possuir Lista contendo todos os Pedidos de ITBI apresentando no mínimo as seguintes informações: Data Lançamento; Número do Processo; Requerente, imóvel, Situação do Pedido;
820	Possuir totalizadores nas listagens de Laudos e ITBI, permitindo que o usuário consiga escolher quais colunas ele deseja apresentar na listagem e ainda possibilitar relatórios a partir da lista desejada.
821	Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.
822	Permitir definir se o pedido sofrerá transferência automática mediante pagamento do ITBI ou se será feita transferência manual pelo Servidor Público responsável pelo pedido.
823	Permitir que o Servidor Público possa realizar captura dos arquivos anexados pelos cidadãos para realizar análise detalhada do pedido.
824	Permitir que o Servidor Público possa anexar novos documentos ao pedido, podendo estes documentos ficarem ou não visíveis ao cidadão, não deve haver limite de quantidade de anexos.
825	Possuir validação do Percentual de Compra com relação ao Percentual de Venda, não permitir que o processo seja deferido caso o percentual esteja diferente de 100%.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

826	Permitir que o Servidor Público faça qualquer correção nas pessoas partes do pedido, permitir adicionar ou editar novos compradores, vendedores e anuentes, ajustar percentual de compra e venda, de acordo com documento anexo, sem que haja necessidade de indeferir o processo e o cidadão tenha que realizar novo pedido.
827	Possuir área separada que apresente de forma consolidada os dados dos Compradores com os proprietários atuais existentes no cadastro imobiliário, para dar uma noção ao Servidor Público de como ficará o quadro de proprietário do imóvel após manutenção do ITBI.
828	Permitir que seja definido qual será o proprietário principal do cadastro.
829	Permitir qual tipo de vínculo dos proprietários (Principal, Coproprietário, etc.).
830	Permitir exclusão de proprietários consolidados do cadastro imobiliário;
831	Possuir cálculo automático de avaliação do ITBI de acordo com lei municipal vigente.
832	Possuir pesquisa que retorne no mínimo as últimas três avaliações realizadas para o imóvel;
833	Permitir que seja ajustado os valores das construções do imóvel ou remover construções de acordo com o informado nos documentos anexados ao processo;
834	Possuir ação para restaurar os dados da Construção, a fim de voltar os dados originais do imóvel, neste momento o sistema deve recalcular o valor avaliado conforme planta de valores definida pelo município.
835	Permitir que o servidor público possa editar o valor da avaliação para definir de acordo com valores apurados referente às negociações do mercado de imóveis.
836	Possuir consulta contendo o resumo do pedido do ITBI que deve ser apresentado ao Servidor Público , deve conter no mínimo dados relacionados à Transferência, Dados Imóvel, Construções, Compradores, Vendedores, Documentos Anexados;
837	Qualquer alteração realizada pelo servidor público deve ser gravada em log e ser apresentada no resumo de cada pedido, permitindo que qualquer gestor possa acessar e consultar estas informações de forma rápida e prática.
838	Possuir interação com o Cidadão, todas ações de Deferimento, Indeferimento, Finalização do processo devem ser notificadas e apresentadas para o Cidadão em área de destaque.
839	Possuir Lista contendo todos os Pedidos de Laudo que apresente no mínimo as seguintes informações: Data processo; Número do processo; Requerente; Situação do Pedido; requerente;
840	Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.
841	Possibilitar calcular o valor do imóvel para fins de transferência a partir dos valores definidos na planta de valores do município.
842	Permitir que o servidor publico tenha acesso a todos os pedidos e acesso a anexos, histórico e dados do processo;
843	Possuir filtros para listar os cadastros vinculados ao pedido;
844	Possibilitar que o Servidor Público possa cancelar um pedido de Laudo desde que o pedido não esteja para, não esteja pago;
845	Possuir validação para liberação do Laudo de Avaliação ao Cidadão somente depois que houver a confirmação do pagamento do boleto pelo sistema tributário da prefeitura.
846	Gravar em log todas alterações realizadas pelo servidor público a fim de manter a rastreabilidade das alterações realizadas e que seja possível visualizar estas informações juntamente com o Resumo do pedido.
847	Permitir cadastrar todos os tipos de ITBI que serão utilizados no pedido de ITBI Online, podendo deixá-los visíveis ou não em qualquer momento.
848	Permitir o cadastro de Documentos, podendo configurar qualquer documento, podendo ainda criar campos numéricos, texto ou data;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

849	Possibilitar que Documentos cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não para o cidadão, no momento do pedido.
850	Permitir que o Servidor Público possa inserir orientações ao usuário no momento de o cidadão acessar o serviço, podendo anexar leis, nota técnico do sistema entre outros documentos;
851	Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para cada Documento Obrigatório e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão.
852	O sistema deve possuir integração com login único do município, sem a necessidade do cidadão se cadastrar novamente, utilizando apenas o cadastro já existente no município.
853	Possibilitar customizar o termo de aceite da minuta do contrato de parcelamento, para cada Lei de Parcelamento, possibilitando.
854	Possibilitar customizar quais leis de Parcelamento estarão visíveis ao cidadão no momento do parcelamento de débitos.
855	Permitir customizar o Termo de Responsabilidade que deve ser validado pelo Cidadão no momento do Primeiro acesso ao sistema.
856	Notificar o Cidadão para aceitar o termo de Responsabilidade sempre que ele receber novas alterações.
857	Permitir customizar o texto de instruções para o Cidadão ter acesso ao Parcelamento Online;
858	Possibilitar que o usuário logado, tenha acesso somente a débito dos cadastros o qual o mesmo está vinculado.
859	Funcionalidades disponíveis somente logados.
860	Possibilitar a emissão de certidão de valor venal.
861	Possibilitar a emissão do espelho do cadastro imobiliário, o qual o usuário logado está vinculado.
862	Realizar a consulta do extrato de débito, o qual o usuário logado está vinculado.
863	Realizar a impressão de boleto, agrupando em um único boleto.
864	Permitir que pessoas físicas e jurídicas possam utilizar o sistema;
865	Permitir consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBOs e CNAEs) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado.
866	Deverá utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
867	Permitir abrir processo para realizar consultas e solicitações de alterações de alvará para os seguintes itens: Mudança de endereço; Inclusão de atividades; Mudança de área; Exclusão de atividades; Inclusão e exclusão de sócios; Mudança de razão social;
868	Permitir a criação de fluxos de processos possibilitando efetuar validações integrado ao sistema tributário municipal de modo que sejam verificados débitos;
869	Realizar a emissão de débitos de laudos e de taxas mobiliárias conforme configurações do sistema tributário municipal com a emissão do boleto em tela.
870	Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Política Federal, CNP).
871	Realizar a geração de recibos de consulta prévia e de solicitação, constando todos os dados e suas possíveis restrições e limitações, configurações por atividades e localização.
872	Possuir opção de acompanhamento da solicitação através do número do processo da solicitação do alvará em tempo real, a fim de acompanhar os trâmites da validação dos documentos e pareceres dos laudos gerados para a solicitação;
873	Permitir realizar a emissão do documento de Alvará.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

874	Possuir a abertura de processo de laudos necessários para liberação do alvará conforme a configuração de atividade(s) e localização do imóvel, tais como: Bombeiro; Vigilância Sanitária; Ambiental e Postura;
875	Permitir configuração, por grau de risco, se a liberação do alvará depende da execução prévia dos laudos e da validação dos documentos ou não. Padronizado conforme o sistema federal REDESIM (Grau de risco Alto, Baixo ou Liberdade Econômica).
876	Possuir integração com ferramentas de geoprocessamento, permitindo acesso via webservices;
877	Exibir mapa da localização do imóvel (disponibilizado pelo geoprocessamento) na consulta prévia no caso de integração com ferramentas de geoprocessamento.
878	Possuir o cadastro online de usuários de modo que o mesmo possa acessar a aplicação e realizar os procedimentos necessários para a emissão de seu alvará.
879	Permitir que o registro de pareceres para os laudos, sejam realizados diretamente pela aplicação, permitindo a concessão de permissões específicas para cada usuário e para cada tipo de laudo.
880	Permitir a emissão da 2ª via das taxas com a realização dos possíveis cálculos de multas, juros e correções, caso o boleto original esteja vencido.
881	Permitir adicionar ou remover um determinado tipo de laudo em uma solicitação.
882	Possuir relatórios quantitativos de consultas prévias, solicitações e alvarás emitidos.
883	Possuir relatório de controle de solicitações de renovações.
884	Possuir relatório de processos de laudos por situação;
885	Permitir o cadastro e a configuração das atividades, definindo os seus laudos, eixos, zoneamentos, proibições, observações e exigências. Configuráveis por tipo de inscrição, e quaisquer informação adicional necessária.
886	Permitir o cadastro de observações dos laudos, configuráveis para serem exibidas ou não no documento do Alvará.
887	Possuir cadastro de tipos de exigências.
888	Possuir cadastro de observações (e complementar processos);
889	Permitir integração com o portal online do cidadão para autenticação de usuários, reutilizando os acessos já existentes para acessar o alvará on-line.
890	Permitir emissão da dispensa da licença ambiental conforme definido no CNAE's;
891	Possuir listagem de solicitações de dispensa da licença ambiental, com controle de data da emissão e solicitante.
892	Possuir relatório de solicitações REDESIM.
893	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM), tornando o fluxo de consultas automático;
894	Permitir o recebimento do retorno do processo da junta comercial, gerando automaticamente o registro mobiliário no sistema tributário, caso não haja restrições (ex. acessibilidade, certificado de conclusão de obra, etc.…).
895	Permitir que sejam listadas as solicitações de registros mobiliários que tem exigências, onde seja possível liberar caso tenham sido atendidos os requerimentos das restrições;
896	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM) para emissão e envio do débito e do alvará, sendo este processo transparente ao usuário.
897	Permitir que o contribuinte possa acompanhar a solicitação de alvará consultando pelo número do protocolo do sistema Empresa Fácil (REDESIM) ou número da solicitação ou número do CNPJ da empresa.
898	Permitir que seja solicitado a renovação de alvará de forma online pelo contribuinte quando a solicitação possuir algum laudo ou o alvará provisório.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

899	Permitir que seja possível adicionar exigência nos laudos e o contribuinte de forma online possa fazer o acompanhamento.
900	Permitir abrir protocolos relacionado aos laudos;
901	Permitir a reimpressão do documento de alvará já existente no sistema tributário.
902	Possuir função para que assim que todos os laudos forem liberados pelos respectivos setores ser disparado um e-mail avisando o contribuinte.
903	Possuir função para que seja possível enviar exigências para a Empresa Fácil (REDESIM) e visualizar documentos anexos.
904	Possuir função para que assim que o processo for finalizado seja gerado os cálculos tributários automaticamente de alvara, ISS entre outros;
905	Possibilitar através de configurações que os riscos de cada solicitação sejam classificados por secretaria, resultando em um risco (maior) geral após a classificação de cada secretaria.
ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - FISCALIZAÇÃO	
906	Gerenciar atividades e rotinas referente à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do Município, tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho.
907	Eliminar modelos de documentos emitidos pela Fiscalização Municipal de forma manual, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa e fiscal da contratante.
908	Mapear e integrar os processos de trabalho, atividades e rotinas.
909	Permitir uma visão integrada das informações de forma a permitir ao gestor visualizar o processo administrativo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.
910	Controlar com eficiência, os prazos existentes nos processos administrativos da fiscalização municipal, tais como: prazo para recursos administrativos, autuações, notificações, entre outros.
911	Integrar e consolidar as informações relevantes a fiscalização municipal, existentes nos softwares de gestão e controle utilizados pela Contratante.
912	Permitir a customização da solução visando atender demandas específicas da contratante, tais como: modelos de notificações, autos de infração, PAT (Processo Administrativo Tributário), entre outros documentos utilizados pela fiscalização municipal.
913	O sistema deverá ser configurado para atender a todas as particularidades das legislações do Município.
914	Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.
915	Possuir controles de segurança dos usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.
916	Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash, tais como: MD5.
917	Permitir a configuração de hierarquia dos departamentos de fiscalização;
918	Permitir cadastrar todos os departamentos de fiscalização existentes no Município;
919	Permitir que o cadastro dos departamentos de fiscalização faça a vinculação da hierarquia do mesmo;
920	Permitir a vinculação dos usuários que terão acesso às informações do departamento;
921	Não permitir o acesso de pessoas não autorizadas, a processos ao qual não seja o responsável;
922	Permitir a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo, pré configurado para respectiva rotina;
923	Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

924	Permitir cadastrar cada tipo de processo de fiscalização contendo todos os atos tais como: termo de início de ação fiscal, intimação, termo de apreensão, notificação preliminar, autos de infração, termo de encerramento, entre outros;
925	Permitir configurar cada ato do processo de fiscalização de forma dinâmica, conforme modelos usados pelo Município, com inserção dos devidos campos de cada ato diretamente pelo usuário do sistema sem intervenção de desenvolvimento;
926	Permitir definir prazo no ato do processo, configurado pelo usuário no sistema.
927	Permitir ativar ou inativar determinado ato configurado no processo, pelo usuário no sistema.
928	Armazenar junto aos anexos do processo, cada ato gerado em formato PDF, mantendo um histórico de todos os documentos gerados, bem como data, hora e usuário da emissão. Todos os atos armazenados devem ter a possibilidade de assinar digitalmente;
929	Permitir configurar atos com ações específicas, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo, Ato para Transferência de Processos, entre outros;
930	Permitir a visualização do ato, para simples conferência independente de sua situação.
931	Permitir o lançamento de autos de infração contendo multas variáveis que incidem sobre o tributo devido;
932	Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referência do Município;
933	O auto de infração, deverá permitir ao fiscal, identificar os artigos da legislação vigente, e calcular o valor das penalidades em moeda corrente, convertendo de unidades fiscais quando for o caso;
934	Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências de infração;
935	Identificar se a multa/penalidade está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;
936	Permitir o lançamento e constituição dos valores apurados de tributos como também as penalidades aplicadas em autos de infração diretamente no cadastro do contribuinte no sistema tributário do Município em tempo real;
937	Permitir emitir pareceres de 1ª e 2ª instância diretamente no processo administrativo fiscal;
938	Permitir a troca do fiscal responsável pelo processo administrativo;
939	Permitir quantas trocas de fiscal responsável forem necessárias, mantendo um histórico de todos os fiscais que tiveram relação com o processo;
940	Permitir o acesso para todos os processos, caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento de fiscalização;
941	Possuir integração com o sistema de protocolo do município, possibilitando a criação de processos por tipo de assunto no sistema de protocolo;
942	Permitir anexar arquivos digitalizados referente a defesas e ou recursos do contribuinte, a processos administrativos;
943	Permitir configurar guias de recolhimento para constituição dos débitos no Sistema de Tributação do Município, dos artigos das legislações cadastradas, que possuem previsão de penalidade.
944	Permitir pesquisar os processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: número do processo, CPF/CNPJ, por fiscal, por situação
945	Possibilitar, através de parametrização, que o sistema trabalhe com plantão fiscal, permitindo fazer o controle de produtividade por pontuação;
946	Permitir visualização do tempo em que o processo se encontra em análise com o fiscal responsável.
947	Permitir alteração do período de fiscalização mesmo após a abertura do processo.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

948	Permitir a emissão de comunicação interna ou ordem de serviço com todos os dados necessários à abertura do processo administrativo fiscal;
949	Permitir a reabertura do processo caso ele esteja encerrado;
950	Não permitir a abertura de atos dentro de um processo, caso o mesmo esteja em transferência de um fiscal para outro.
951	Permitir a inclusão de um processo de fiscalização, atrelado a um número de protocolo, bem como editar o número do protocolo já informado;
952	Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal;
953	O termo circunstanciado, deverá permitir registrar toda a fundamentação legal aplicada sobre o processo administrativo.
954	Permitir a emissão de termos circunstanciados contendo mapa de apuração fiscal a qual identifica-se lançamento de diferenças de tributo apurado pela fiscalização, para emissão de autos de infração com aplicação de multa;
955	Permitir a emissão de notificações para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;
956	Permitir identificar qual o regime fiscal da empresa para cada exercício de apuração;
957	Permitir lançar as alíquotas e os anexos do simples nacional na apuração fiscal;
958	A apuração fiscal deverá verificar automaticamente se existe crédito ou débito no levantamento para cada competência fiscalizada;
959	Na apuração fiscal identifique créditos a serem restituídos ao contribuinte o mesmo deverá efetuar diretamente o abatimento nos períodos a qual exista débitos a serem pagos pelo mesmo;
960	O mapa de apuração fiscal deverá permitir exportar em planilhas eletrônicas (Excel, Libre Office Calc, Br Office Calc), todas as informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, para manipulação e ajustes pelo fiscal responsável;
961	Na apuração fiscal deverá permitir anexar ao processo planilhas eletrônicas, arquivos texto e imagens que possam contribuir com a análise fiscal;
962	Na apuração fiscal, deverá permitir o lançamento das seguintes receitas: notas fiscais emitidas, receitas de venda de mercadorias, outros tipos de receitas vinculadas a prestação de serviço e ao contribuinte fiscalizado;
963	Na apuração fiscal, deverá permitir identificar receitas não tributáveis, como também receitas provenientes de outras empresas do mesmo grupo econômico;
964	Permitir carregar na apuração fiscal todos os documentos fiscais emitidos pelo contribuinte no sistema de NFS-e automaticamente para o período a ser fiscalizado;
965	Na apuração fiscal deverá permitir incluir, editar e remover os documentos fiscais vinculados ao processo de fiscalização;
966	Na apuração fiscal deverá permitir a visualização de forma consolidada, de todos os valores apurados no processo administrativo, contendo no mínimo: receita bruta, receitas de serviços, receita tributável, imposto devido, imposto recolhido, imposto retido, correção monetária e encargos pecuniários;
967	Permitir a emissão de notificação de lançamento contendo os valores dos tributos identificados no mapa de apuração fiscal, não recolhidos pelo contribuinte;
968	A notificação de lançamento deverá conter no mínimo: Mês e ano de competência; Correção monetária; Vencimento original; Valor original; Multa; Juros;
969	Identificar se o tributo da notificação de lançamento está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

970	Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
971	Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
972	Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
973	Permitir registrar informações/imagens da vistoria efetuada em campo, para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;
974	Permitir efetuar a fiscalização do ISSQN, incidente sobre os projetos de construção civil, para posterior emissão do habite-se;
975	Permitir autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, e prestadores de serviços entre outros;
976	Permitir autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
977	Permitir autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.;
978	Permitir configurar as disposições existentes no Código de Posturas Municipal;
979	Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização de posturas municipais;
980	Permitir inclusão de anexos;
981	Permitir abrir o processo no sistema de fiscalização para análise da concessão das isenções a partir da solicitação no sistema de protocolo do Município;
982	Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização das isenções Municipais;
983	Permitir registrar o estudo social feito pela assistente social para concessão da isenção;
984	Permitir integração com sistema de alvará online, no qual os laudos do alvará poderão abrir processos no sistema de fiscalização;
985	Permitir configurar tipos de processos para diferentes tipos de laudos de vistorias;
986	Permitir configurar os atos correspondentes as vistorias das quais dependem o alvará;
987	Permitir trâmites em atos do sistema de fiscalização, registrando pareceres nos laudos do sistema de alvará online.
988	Permitir visualizar os dados da solicitação do alvará, contendo dados do contribuinte, dados do imóvel, dados da construção e dados das atividades.
989	O sistema deverá prever a troca de dados com os softwares do Município conforme segue:
990	Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.
991	Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.
992	Troca de dados quanto à movimentação financeira. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados da movimentação financeira.
993	Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos. O sistema deverá prever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento de débitos.
994	Toda a integração deverá ser de forma on-line em tempo real.
995	Possuir funcionalidade de busca de cadastros MEI recém criados para geração de processo de fiscalização
ÁREA 03 ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - NOTA FISCAL ELETRÔNICA	

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

996	Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;
997	Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
998	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
999	Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
1000	Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
1001	Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS (Recibo Provisório de Serviços), CPF/CNPJ do tomador do serviço;
1002	A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
1003	Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
1004	Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
1005	Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;
1006	O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;
1007	O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;
1008	O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
1009	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
1010	Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
1011	O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
1012	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
1013	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
1014	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
1015	Disponibilizar aplicativo OU funcionalidade para dispositivo móvel que permita a emissão e gerenciamento de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1016	O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
1017	O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
1018	O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
1019	O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
1020	Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado mediante autorização pelo Município e deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município; O RPS também poderá ser eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais); RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte;
1021	O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades: Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa; Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;
1022	O Modelo de nota fiscal que pretende ser contratado deve seguir 100% o modelo conceitual da ABRASF e todos os campos que estão sendo exigidos constam do referido manual conceitual, qualquer item adicional ou que seja retirado, desqualificará o padrão;
1023	Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;
1024	Possibilitar a conferência e cópia de notas fiscais já emitidas, permitindo que seja gerado uma nova nota fiscal com base em outra, sem a necessidade de digitar novamente as informações;
1025	Permitir salvar um rascunho no momento da emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços Avulsa;
1026	Permitir a geração e impressão de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa;
1027	Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;
1028	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
1029	Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
1030	Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.
1031	O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:
1032	Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1033	A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
1034	Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;
1035	Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
1036	Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
1037	Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;
1038	Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.
1039	A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:
1040	O software deverá permitir a conexão com a Internet, e quando se tratar de aplicativo via desktop (geralmente da instituição financeira) deve permitir a conexão inclusive através de “proxy" (o proxy é citado no padrão abrasf).
1041	O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador é a atual;
1042	O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;
1043	Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
1044	Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
1045	Emitir relatórios de erros, quando houver;
1046	Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
1047	Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
1048	Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
1049	Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
1050	O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:
1051	O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
1052	Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;
1053	Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;
1054	O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) , nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1055	A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;
1056	O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
1057	A relação das dependências (agencias) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
1058	O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
1059	A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
1060	A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
1061	Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
1062	Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
1063	Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
1064	Apresentar informações de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
1065	Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contando no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
1066	Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
1067	Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.
1068	O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:
1069	Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
1070	O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
1071	O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna;
1072	O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
1073	Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
1074	O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1075	Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
1076	Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
1077	Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta
	mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
1078	Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
1079	Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
1080	O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;
1081	O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;
1082	O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas;
1083	Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
1084	O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;
1085	O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
1086	O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;
1087	O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;
1088	O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
1089	O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF;
1090	O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.
1091	O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:
1092	Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
1093	Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1094	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
1095	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
1096	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
1097	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
1098	Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na PGDAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
1099	Contribuintes que declararam valor Fixo na PGDAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;
1100	O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
1101	O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
1102	O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
1103	O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;
1104	O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:
1105	Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
1106	Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
1107	Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
1108	Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
1109	Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
1110	Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
1111	Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"
1112	Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;
1113	O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;
1114	Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;
1115	O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:
1116	Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
1117	Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1118	Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
1119	Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
1120	Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
1121	Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;
1122	Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;
1123	O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º, § 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:
1124	A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;
1125	A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional;
1126	Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra “a” nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";
1127	A inutilização dos campos mencionados acima na letra “a” não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário;
1128	O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, apresentando no mínimo as seguintes informações: utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
1129	Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
1130	Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
1131	Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.
1132	O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3° do art. 34 da Lei Complementar nº. 123/2006. O Sistema deverá ser capaz de:
1133	Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;
1134	O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:
1135	Os critérios utilizados para a geração das divergências;
1136	Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
1137	A descrição de como regularizar a divergência.
1138	O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:
1139	Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
1140	Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1141	O Sistema deverá disponibilizar um módulo para permitir que o Município possa automatizar o controle das deduções de materiais e serviços utilizados no setor da construção civil, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
1142	Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o cadastramento de suas obras e que cada prestador de serviços do setor de construção civil possa se vincular a obra, escolhendo a sua opção pelo regime de dedução dos materiais aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais;
1143	Possibilitar que a autoridade fiscal do Município aprove ou rejeite a solicitação de cadastramento da Obra;
1144	Permitir inclusão de modelo de estimativa/arbitramento;
1145	Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra;
1146	Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra;
1147	Possibilitar que os prestadores de serviços possam realizar o upload e o armazenamento do contrato de prestação de serviço no formato digital (PDF);
1148	Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documentos eletrônicos tais como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS), Nota Fiscal Eletrônica - NF-e e da Nota Fiscal Consumidor Eletrônica – NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, bem como a leitura do XML do documento que deverá registrar os dados do prestador de serviços de outro Município quando o Tomador de serviços for uma empresa do Município;
1149	Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada nas esferas Estadual e Municipal;
1150	O módulo deverá possibilitar que o Município defina quais produtos e serviços terão os valores inseridos no saldo dedutível;
1151	Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município;
1152	Permitir que os contribuintes possam acompanhar os registros de entrada, resgates e dos saldos contabilizados;
1153	Apresentar dados que permitam aos gestores do Município e aos prestadores de serviços visualizarem o histórico de movimentações de cada obra;
1154	Possibilitar que o contribuinte cadastre um depósito onde será armazenado os produtos a serem utilizados em todas as obras da mesma construtora;
1155	Permitir a importação de materiais adquiridos somente através de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e para o depósito cadastrado;
1156	Permitir a transferência de materiais entre obras e/ou depósitos de um mesmo prestador, previamente cadastrados, somente através de Nota Fiscal Eletrônica de Simples Remessa;
1157	Impedir que seja gerado saldo dedutível de materiais direcionados para depósitos;
1158	Garantir que um determinado documento fiscal importado para um depósito ou para uma obra, não possa também ser aplicado em um outro depósito ou em uma outra obra;
1159	Garantir que as deduções de materiais e subempreitadas utilizadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e não ultrapassem o saldo disponível em cada obra.
1160	Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de uma subempreitada seja incluído na respectiva obra.
1161	A ferramenta deverá gerenciar e disponibilizar consultas que permitam que a fiscalização possa, de forma intuitiva, analisar diversos aspectos da tributação ao longo de determinados períodos de tempo, transformando os dados armazenados em informações relevantes para a tomada de decisão estratégica. O sistema do BI Módulo ISSQN deverá oferecer minimamente os seguintes recursos:
1162	Análises e relatórios financeiros:

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1163	Evolução dia a dia da arrecadação do mês corrente comparando com o mesmo mês do ano anterior;
1164	Arrecadação acumulada até o mês corrente comparada com o mesmo mês no ano anterior;
1165	Apuração mensal de débitos para um ano selecionado e anual dos últimos 5 anos, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;
1166	Arrecadação mensal de débitos para um ano selecionado e anual dos últimos 5 anos, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do pagamento;
1167	Apuração versus Arrecadação por mês para um ano selecionado;
1168	Variação anual de apuração e arrecadação para um mês selecionado ou acumulado do ano, permitindo detalhar por um ranking das maiores variações por contribuinte;
1169	Comparativo anual mês a mês de apuração dos últimos X anos (mínimo 4 anos - podendo ser alterado);
1170	Comparativo anual mês a mês de arrecadação dos últimos X anos (mínimo 4 anos - podendo ser alterado);
1171	Débitos inadimplentes por faixa de vencimento e mês de vencimento, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito.
1172	Ranking de débitos apurados e arrecadados por tipo de serviço, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;
1173	Ranking de débitos apurados e arrecadados por CNAE, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;
1174	Disponibilizar um relatório com ranking dos principais Tomadores, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores do tomador selecionado e, a partir do prestador, até o detalhe do débito;
1175	Disponibilizar um relatório com ranking dos principais prestadores, permitindo detalhar por um ranking dos maiores tomadores do prestador selecionado e, a partir do tomador, até o detalhe do débito;
1176	Os relatórios deverão permitir filtros por ano e mês, arrecadação, tipo de serviço, CNAE, tipo de débito, origem lançamento e optante/não optante do Simples Nacional, dependendo do escopo da informação apresentada;
1177	Disponibilizar um link para acesso direto (clicando no número da NFS-e) ao espelho da NFS-e em todos relatórios de detalhamento de débito ou pagamento;
1178	Todos os valores de débitos em aberto deverão ser atualizados diariamente com aplicação de encargos para débitos em atraso, mantendo a possibilidade de visualizar o valor principal ou o valor com encargos.
1179	Análise e relatórios fiscais (NFS-e emitidas, canceladas e de serviços tomados):
1180	Histórico mensal de valor de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e do ano corrente e ano anterior;
1181	Valor de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e por mês ou por ano (últimos 5 anos), permitindo detalhar os maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;
1182	Variação anual valores de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e, detalhados por um ranking das maiores variações
1183	Comparativo anual mês a mês de valor de ISS, base de cálculo ou quantidade de NFS-e dos X anos (mínimo 4 anos - podendo ser alterado);
1184	Valor de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por UF ou por município, permitindo selecionar incidência dentro e fora do município sede;
1185	Análise comparativa por mês de emissão versus mês de competência de NFS-e emitidas;
1186	Ranking de valor de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por tipo de serviço, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1187	Ranking de valores de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por CNAE, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;
1188	Todos os painéis gerenciais, rankings e relatórios de NFS-e deverão permitir filtros por ano e mês, tipo de serviço, CNAE, retenção (ISS próprio e ISS retido), regime de tributação, exigibilidade, optante/não optante do Simples Nacional, incidência (devido dentro e fora do Município) e incentivo fiscal;
1189	Disponibilizar um link para acesso direto (clicando no número da NFS-e) ao espelho da NFS-e a partir dos relatórios de detalhamento NFS-e.
1190	Análises e relatórios do cadastro de contribuintes:
1191	Total de pessoas cadastradas, indicando o percentual de contribuintes e não contribuintes por tipo de pessoa;
1192	Total de contribuintes cadastrados por regime de tributação, optantes do Simples Nacional e não optantes, localidade do contribuinte (dentro ou fora do município), permitindo detalhar o total de contribuintes por cidade do contribuinte e por contribuinte;
1193	Apresentar geograficamente a quantidade de contribuintes cadastrados em mapas por UF ou cidade, identificando as maiores e menores quantidades com gradação de cores;
1194	Relatório que faça o cruzamento do cadastro da Receita Federal com o cadastro do Município apontando as principais diferenças cadastrais;
1195	Disponibilizar no acesso dos usuários específicos, acesso a painéis e relatórios padrões de cruzamentos de dados;
1196	Área de trabalho sem permissão de edição pelos usuários, onde todos os painéis e relatórios padrões estarão publicados;
1197	Área de trabalho pública para que os usuários autorizados possam publicar painéis e relatórios para compartilhar com os demais usuários;
1198	Área de trabalho pessoal para todos os usuários, para que esses possam salvar seus painéis e relatórios para consumo próprio.
1199	Disponibilizar uma base de dados financeiros para que os usuários finais possam construir seus próprios painéis e relatórios;
1200	Disponibilizar uma base de dados de NFS-e para que os usuários finais possam construir seus próprios painéis e relatórios;
1201	Disponibilizar uma ferramenta para que o usuário possa elaborar seus próprios painéis e relatórios, em interface gráfica e intuitiva, de fácil aprendizado, que não requeira conhecimento técnico, permitindo cruzar e consolidar as dimensões, atributos e medidas disponibilizadas em modelos de dados por assunto de fácil compreensão. Os painéis e relatórios construídos pelos usuários poderão ser salvos no portal para consumo próprio ou para serem compartilhados com os demais usuários;
1202	A ferramenta para construção de painéis e relatórios deverá oferecer os seguintes recursos mínimos para os usuários:
1203	Permitir combinar gráficos, tabelas, listas, textos, símbolos, imagens na mesma página;
1204	Disponibilizar diferentes tipos de visualizações gráficas tais como: barras, colunas, pizza, linhas, dispersão, cascata e mapa geográfico;
1205	Disponibilizar diferentes tipos de visualizações não gráficas tais como: tabelas cruzadas, listas e sumário de valor;
1206	Permitir criar várias abas no mesmo relatório;
1207	Permitir ranquear os valores apresentados;
1208	Permitir customizar as paletas de cores dos gráficos;
1209	Filtrar automaticamente os dados das demais visualizações selecionando um dado de um determinado gráfico ou tabela;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1210	Criar cálculos aritméticos, textuais, condicionais, datas e sumarizações;
1211	Permitir navegação hierárquica (drill-down);
1212	Permitir criar filtros globais aplicados a todas as abas e filtros locais aplicados a apenas uma aba;
1213	Permitir aplicar diferentes tipos de formação: fontes, fundo, cores, bordas, número e data;
1214	Permitir criar formação condicional baseado em algum critério;
1215	Permitir criar navegação entre visualizações compartilhando filtros (drillthrough);
1216	Permitir que o usuário possa exportar os resultados dos painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, para Excel, PDF ou arquivo CSV;
1217	Permitir que o usuário possa enviar resultados dos painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, por e-mail;
1218	Permitir que os relatórios painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, possam ser visualizados em dispositivo móvel;
1219	Carga diária automática e incremental das bases de dados do sistema Business Intelligence, adicionando novas informações e atualizando informações já existentes.
1220	O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:
1221	Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades: Dados do Contribuinte, Número, Data da criação, Responsável pela criação, Situação/Status, Tipo, Prazo de atendimento, Assunto, Número do protocolo ou processo administrativo e Campo para descrição.
1222	Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
1223	Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
1224	Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos: TIF – Termo de Início de Fiscalização, Intimação/Notificação, Termo de Recepção de Documentos, Termo de Devolução de Documentos, TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização e Auto de Infração para Obrigação Principal.
1225	Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
1226	Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
1227	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
1228	Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas de acordo com a legislação vigente;
1229	Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
1230	Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
1231	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
1232	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
1233	Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
1234	O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.
1235	Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1236	Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
1237	Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;
1238	Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
1239	Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;
1240	Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
1241	O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;
1242	Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;
1243	Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador;
1244	Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.
1245	O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais. O Sistema deverá ser capaz de:
1246	Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
1247	Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
1248	Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
1249	Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
1250	Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados;
1251	Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais emitidos pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI;
1252	Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou Excel.
1253	A licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal. A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte e ter as seguintes funcionalidades:
1254	O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;
1255	A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
1256	O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
1257	Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
1258	Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos;
1259	Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1260	O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
1261	Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado;
1262	Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.
1263	O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:
1264	Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema;
1265	Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
1266	Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
1267	Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;
1268	Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.
1269	O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:
1270	Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
1271	Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
1272	Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
1273	Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
1274	Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;
1275	Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;
1276	Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;
1277	Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;
1278	Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;
1279	Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”
1280	Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;
1281	Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;
1282	Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;
1283	Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;
1284	Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
1285	Permitir a consulta de parcelamento emitidos;
1286	Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1287	Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.
1288	Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
1289	Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
1290	Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;
1291	Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
1292	Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.
1293	A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
1294	Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente ao movimento econômico dos cartões de crédito e débito (DECRED) fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;
1295	Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
1296	Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
1297	Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.
1298	Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;
1299	Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;
1300	Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;
1301	Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
1302	Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
1303	Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
1304	O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em no mínimo formato em planilha e arquivo texto(.csv).
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DE FOLHA	
ITEM	**FUNCIONALIDADE**

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1305	O Módulo Folha de Pagamento deverá contar com integração nativa ao Cadastro Único compartilhado aos demais módulos, facilitando o reaproveitamento de dados pessoais, endereços, dados bancários, dentre outras informações para o cadastro de novos vínculos de trabalho, seja ele para servidores, comissionados, autônomos, estagiários, aposentados e pensionistas.
1306	Necessário que o módulo seja multiusuário e conte com a possibilidade de gerenciamento de várias entidades. Possibilitar que as rotinas da aplicação funcionem em Abas, com telas diferentes e competências distintas;
1307	Disponibilizar indicadores gráficos com informações gerenciais, onde seja apresentado dados relacionados ao financeiro da competência, férias em aberto e vencidas, afastamentos, licença prêmio e adicional por tempo de serviço, possibilitando ainda da criação futura de novos indicadores personalizados conforme necessidade do ente;
1308	Disponibilizar consultas de atos legais dos funcionários, apresentando as datas de cada movimentação;
1309	Possuir consulta em tela e impressão de Recibos de Pagamentos dos Servidores, Estagiários, Prestadores de Serviços (Autônomos), Recibos e Avisos de Férias, Termos de Rescisão e Exoneração e Resumos de Folha de Pagamento.
1310	Gerenciar o Tempo de Serviço dos servidores, permitindo configurar a quantidade de tempo para as progressões, classificadas por categorias necessárias ao gerenciamento.
1311	Permitir a manutenção de período aquisitivo de adicional por tempo de serviço, realizando averbações ou deduções de períodos conforme a legislação vigente.
1312	Permitir a manutenção dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, Férias e 13º Salário, realizando alterações de datas conforme necessidades e também deduções automáticas conforme a legislação vigente.
1313	O sistema deverá possibilitar o seu uso durante o processo do Cálculo de Folha, permitindo ao usuário o cadastro de movimentações e ou consultas em outras rotinas enquanto o mesmo é realizado.
1314	Contar com gerenciamento através de consultas em telas, das folhas já pagas, possibilitando ainda ao usuário a realização de pagamentos diversos dentro de uma mesma competência para os servidores públicos.
1315	Possibilitar o fechamento de Folha por Tipo de Folha, Regimes Trabalhistas e Data de Pagamento.
1316	Disponibilizar rotina de integração contábil, com opção de escolher a folha necessária, assim como disponibilizar resumos dos valores para facilidade dos usuários que realizam os empenhos, onde a integração deverá ser no modelo nativo entre os módulos de folha e contabilidade, dispensando assim o uso de arquivos.
1317	Possuir gerenciamento de contas diversas durante a realização dos pagamentos dos servidores públicos, assim como a possibilidade de processar arquivos bancários de diferentes bancos.
1318	Possuir rotina de controle de pensão alimentícia, permitindo definir os tipos de cálculos que serão executados para cada pensão alimentícia de forma automática, conforme cada decisão judicial.
1319	Permitir ao gestor, gerar os créditos de pensão alimentícia para os beneficiários através de arquivos bancários.
1320	Permitir o controle e configuração de afastamentos reincidentes, permitindo informar mais de um CID.
1321	O sistema deverá administrar os diversos cálculos existentes de forma separada, onde contemple tipos de Folha Mensal, Férias, Licença prêmio, 13º Salário e 13º Salário 2ª parcela, Rescisão e Folhas Complementares, permitindo aos usuários acessos a consultas individual.
1322	Permitir diferentes configurações para o pagamento de Férias, onde seja possível definir regras diferentes para cada regime de trabalho existente, indicando sobre o cálculo de adiantamento salariais, somente do abono constitucional e ainda se existem deduções que afetem os dias de direito dos servidores.
1323	O Cálculo de Folha deverá ser realizado para todos os tipos de folhas envolvidos na competência, sem a necessidade de filtrar os tipos existentes.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1324	Gerenciar os locais de trabalho de forma individual ao cadastro de organogramas, assim como permitir o cadastro e vinculação dos postos de trabalho existentes dentro dos locais de trabalho, com controle completo dos históricos funcionais para compor a vida funcional dos servidores. Permitir ainda, manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, nível salarial, salário base e desligamento de contrato;
1325	Disponibilizar de rotina para apuração dos Tipos e Valores de Médias para Licença Prêmio, Férias e 13º Salário, detalhando os valores e referencias apuradas em cada competência de cálculo.
1326	Possuir rotina de comparativo de valores Líquido dos Servidores, entre duas competências. Possibilitar o comparative por verba específica, dentre outros filtros.
1327	Disponibilizar acesso do resultado de cálculo em tela financeira dos servidores, possibilitando verificar os valores de encargos e FGTS gerados, ainda apresentando detalhadamente as unidades das verbas, como a composição da base de cálculo gerado para as mesmas.
1328	Permitir realizar lançamentos variáveis para o mês atual ou período específico de datas, possibilitando lançamentos de uma mesma verba, para uma mesma competência, realizando cálculos proporcionais.
1329	Permitir o gerenciamento de lançamento de férias coletivas para os servidores públicos, com opções de filtros para os envolvidos.
1330	Gerenciar o cálculo para matrículas que possuam mais de um vínculo funcional ativo, somando as bases de cálculos para o Imposto de Renda e Previdência para os descontos, realizando ainda a distribuição proporcional de valores de impostos.
1331	Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento;
1332	Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento e retorno para sistemas terceiros, conforme layout próprio da contratada;
1333	Gerenciar o Controle de Margem Consignado dos Funcionários, com consulta individual das composições, em tempo real.
1334	Possuir controle de tabelas e plano salariais, permitindo anexar os cargos que estão vinculados a um determinado intervalo de faixas.
1335	Contar com gerenciamento de fechamento de folha, que apresente os resumos em tela para a devida exportação e conferência de valores junto ao programa SEFIP.
1336	Realizar a geração, controle e consultas necessárias para o auxílio nas prestações de contas junto ao órgão do TCE-PR.
1337	Permitir o cadastro, controle e pagamento de prestadores de serviços, estagiários, aposentados, pensionistas e servidores públicos, de maneira que cada um conte com seu tipo de cadastro e controles necessários para corretos cálculos e movimentações disponíveis.
1338	Possuir controle de Vagas por Cargos e Lotações, emitindo avisos quando o limite é ultrapassado. Necessário também contar com cadastro de legislações de Cargos, controlando a criação, atualizações de vagas e extinções dos cargos.
1339	Possuir cadastro de concursos e seus tipos, possibilitando a vinculação em movimentações de nomeações de servidores, seja de regime estatutário ou regime CLT.
1340	Possuir cadastro de previdências, por tipo de Regime, com o armazenamento históricos das tabelas, seus valores e índices de previdências.
1341	Possuir integração com módulo de portal de transparência em tempo real, não sendo necessário realizar procedimentos na aplicação ou geração de arquivos.
1342	Possuir rotina para lançamento de múltiplas verbas para múltiplos servidores, múltiplos eventos para um mesmo servidor, múltiplos servidores para uma mesma verba, permitindo também reajustes percentuais de verbas já lançadas e atualizações manuais.
1343	Permitir realizar movimentações de faltas, inclusive informando se serão justificadas ou não e deduzindo automaticamente nos períodos aquisitivos de férias, licença-prêmio, adicional por tempo de serviço e 13º salário conforme configuração prévia.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1344	Permitir realizar movimentações de elevações, promoções e reenquadramento de servidores.
1345	Permitir realizar movimentações de mudanças do Organograma e do Local de Trabalho, mantendo os devidos históricos, assim como realizar a emissão das informações na Ficha de Registro do Empregado;
1346	Permitir cadastrar movimentação de servidor efetivo nomeado para exercer cargo de confiança ou político, inclusive com opções de remuneração entre o cargo efetivo e o nomeado e opções de base de cálculo para previdência.
1347	Permitir realizar movimentações de nomeação em funções gratificadas, indicando a função a exercer, o período, percentuais e valores envolvidos.
1348	Contar com o gerenciamento das informações enviadas junto ao programa DIRF, possibilitando ainda a importação dos comprovantes de rendimentos gerados pelo programa, para que os servidores possam emitir seguros de que as informações estejam idênticas as enviadas.
1349	Possibilitar a geração de arquivos que cumpram a prestação de contas junto aos sistemas do governo, tais como RAIS, DIRF, CAGED e SEFIP.
1350	Permitir informar base de cálculo de previdência e imposto de renda retidos em outras entidades para que os cálculos dos impostos sejam computados de forma correta, gerando as devidas deduções de recolhimentos já realizados.
1351	Possuir integração com o sistema de ponto, enviando para o mesmo as informações de servidores, cargos, lotações, horários de trabalho e demais informações necessárias para o controle do ponto dos servidores.
1352	Possibilitar o gerenciamento de Estagiários para Pagamento via o Ente Público, ou somente informação para prestações de contas, como eSocial e outros.
1353	Possuir Central de Informações para apresentação de problemas de cálculos, auxiliando o usuário nas ações necessárias para ajustes de diferenças e configurações.
1354	Dispor de gerenciamento de Cálculos para Regime de Caixa relacionado ao Imposto de Renda Retido na Fonte e Desconto Previdenciário.
1355	Possuir rotina de Processamento de Cálculo automático para D.S.R. Sobre Horas Extras e D.S.R. Sobre Faltas, contando com o cadastro de Feriados para Desconto de D.S.R..
1356	Possuir rotina de Processamento de Cálculo automático para Complemento de Salário Mínimo ou Piso da Categoria de Servidores específicos.
1357	Possibilitar impressão de consultas personalizadas, possibilitando geração de relatórios em diversos formatos de arquivo, como por exemplo: pdf, planilhas , e editores de texto;
1358	Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis e fixas, conforme layout fornecido pela contratada;
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - PRESTAÇÃO DE CONTAS (E-SOCIAL)	
1359	As informações deverão ser geradas em conformidade com o Layout atual do programa (Layout Versão S-1.1)
1360	Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 01 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.
1361	Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 02 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.
1362	Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 03 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.
1363	Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 04 do Programa (e quaisquer outras fases que vierem a existir), com possibilidade de alterações conforme regras do programa.
1364	Permitir a vinculação do certificado digital, do tipo A1, listando as informações do mesmo, inclusive sua validade para alertar ao usuário sobre o vencimento do mesmo.
1365	Possuir Gerenciamento dos Eventos Processados junto ao programa do eSocial, possibilitando filtrar os erros, as datas e os Tipos de Eventos.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1366	Permitir realizar o download dos arquivos XML's Enviados, Recepcionados e Processados junto ao programa.
1367	Permitir a visualização das pendências e erros com o eSocial, inclusive com ação recomendada e atalho quando possível para solução da pendência ou do erro.
1368	Possuir rotina que automatize o envio de informações ao eSocial, referente a Fase 02, sem que o usuário necessite de tramitar algo na ferramenta. Apresentar o status de cada processo, possibilitando acesso a retornos com erros e ações necessárias para correção. Após os ajustes, a ferramenta deverá disparar automaticamente a informação para o programa eSocial.
1369	Possuir rotina de gerenciamento para envio da Fase 03, apresentando informações de valores retornados do eSocial, gerando comparativo com os valores gerados em folha individual de cada servidor, com destaque para valores divergentes.
1370	Possibilitar enviar os Eventos da Fase 03 divididos por etapas: Remunerações, Pagamentos e Fechamento.
1371	Possibilitar o estorno de cada Etapa da Fase 03, realizando as exclusões de informações já processadas para novos envios, garantindo que o usuário não processará para folhas já finalizadas.
1372	Possuir Quadro Geral de Resumo de Valores (Retorno eSocial x Folha de Pagamento), para conferências dos valores enviados.
1373	Disponibilizar Relatórios de Valores de Folha, para auxílio nas conferências dos valores enviados e retornados do eSocial.
1374	Permitir o Cadastro do Responsável pelos Registros Ambientais do Local de Trabalho.
1375	Permitir o Cadastro de Médicos Responsáveis pelos Comunicados de Acidente do Trabalho, Atestados de Saúde Ocupacional e Programa PCMSO.
1376	Possuir Cadastro de Exames Médicos, possibilitando a vinculação junto ao ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.
1377	Possuir Cadastro de Equipamento de Proteção Coletivo e Individual, para correlacionar junto aos dados das Condições Ambientais.
1378	Disponibilizar de Tabelas do eSocial, para vinculação de Agentes Nocivos, Situação Geradora de Acidente, Parte Atingida em acidentes, Agente Causador de Acidente e Natureza da Lesão resultantes de Acidente de Trabalho.
1379	Possuir Cadastro Completo de CAT - Comunicado de Acidente do Trabalho, com as informações exigidas pelo programa eSocial.
1380	Possuir Cadastro das Condições do Ambiente de Trabalho, com informações exigidas para atender ao programa eSocial.
1381	Possuir Cadastro de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, com informações exigidas para atender ao programa eSocial.
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - PORTAL DO SERVIDOR	
1382	Permitir a visualização do histórico funcional do servidor, exibindo férias, licença prêmio e demais históricos de movimentações;
1383	Permitir o acesso aos diversos tipos de servidores que podem existir na entidade, tais como: Funcionários, Estagiárias, Pensionistas, Aposentados e Autônomos;
1384	Possuir mecanismo para seleção de vínculos trabalhistas, quando o servidor possui ou possuiu mais de um vínculo com a entidade;
1385	Permitir a consulta e impressão de holerites e recibos de pagamentos mensal, de férias, recibo de pagamento de estagiários e termos de exoneração;
1386	Permitir configurar criação de acesso externo e bloqueio automático do acesso ao sistema interno após desligamento do servidor;
1387	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos em tela no formato PDF e a impressão do mesmo.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1388	Permitir adicionar itens relevantes do servidor no portal, sem necessidade de programação, exemplo de um csm.
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO	
1388	O Software deverá realizar acesso via browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos móveis em telas de diferentes tamanhos.
1389	Disponibilizar indicadores gráficos com informações do ponto eletrônico para tomada de decisão;
1390	Deverá permitir consultas dos registros de ponto pelos funcionários, em tempo real via internet, através de browsers e dispositivos mobile.
1391	Possuir Relógio Digital para o Registro Ponto, a fim de substituir relógios físicos.
1392	Dispor de acesso direto aos registros que necessitam de ações durante o gerenciamento, facilitando a realização de justificativas do ponto dos funcionários.
1393	Possibilitar gerenciamento de Banco de Horas, suprindo controles como tipo de crédito das horas, controle de vencimento do banco, controle de baixas de saldos e também extratos dinâmicos para acompanhamento do funcionário, atualizado sempre em tempo real.
1394	Possibilitar gerenciamento de Banco de Dias, suprindo controles como o tipo de crédito, vencimentos dos créditos, baixas de saldo e também extratos dinâmicos para acompanhamento do funcionário, atualizado sempre em tempo real.
1395	Dispor de rotinas de fluxo, que permita aos funcionários realizarem solicitações relacionados as justificativas de seus registros ponto.
1396	Permitir a criação de diversos tipos de fluxo, visando atender todos os tipos de solicitações que envolvam o gerenciamento do ponto eletrônico, assim como a possibilidade de definir os responsáveis por cada trâmite.
1397	Disponibilizar de Painéis de Consultas para as solicitações de fluxos criadas, autorizadas, não autorizadas, além da emissão de relatórios por situação e tipo de solicitação definidas no fluxo.
1398	Possuir cadastro dos Equipamentos de Relógios Ponto, possibilitando identificar no funcionário, qual o equipamento de origem dos registros importados;
1399	Realizar a coleta dos registros de ponto dos relógios pontos dos locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, conforme modelos de relógios compatíveis com o sistema contratado;
1400	Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, a data e a hora.
1401	Possibilitar a geração dos arquivos AEJ e AFD conforme legislação vigente para o fisco;
1402	Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto sem que haja a interferência do usuário para os seguintes dados: Cadastro de Funcionários; Cadastro de Cargos; Cadastro de Departamentos; Cadastro de Locais de Trabalho; Cadastro de Horários de Trabalho; Cadastro de Feriados; Cadastro de Afastamentos; Programações de Férias.
1403	Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP;
1404	Dispor de Cadastro de Justificativas, em conformidade com as classificações existentes no eSocial, com a possibilidade de novos cadastros.
1405	Contar com o gerenciamento de diversos tipos de horários, dentre eles: Fixo; Flexível e Revezamento.
1406	Os horários de trabalho, deverão possuir cadastros de horários diários, contando com o gerenciamento de tolerâncias para atrasos, saídas antecipadas, faltas e horas extras.
1407	O Software deverá permitir que o gerenciamento de controle ponto possibilite o envolvimento de vários responsáveis, com opção de determinar os tipos de acessos e informações, para descentralização do gerenciamento no controle de ponto, facilitando assim a distribuição dos setores existentes no ente público.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1408	Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo);
1409	Possibilitar definir os eventos que serão enviados para o sistema de folha de pagamento e o tipo de lançamento, se inteiro (dia), hora centesimal ou hora em minutos.
1410	Possuir controle individual para Funcionários, com permissão de geração para horas extras.
1411	Disponibilizar rotinas para lançamentos por lote, possibilitando realizar justificativas em grupos de funcionários, com ocorrências e períodos específicos.
1412	Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período;
1413	Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas (histórico fisco).
1414	Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão.
1415	Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados.
1416	Possibilitar definir o período de fechamento do ponto.
1417	Realizar o controle de plantões para funcionários e horários diversos, possibilitando definir o horário de cada um por dia, além das folgas programadas.
1418	Gerenciar alterações de horários dos funcionários para um dia ou um intervalo de dias, realizando o retorno do horário padrão automaticamente.
1419	Realizar recálculos automáticos e em tempo real conforme alterações e lançamentos de justificativas.
1420	Permitir restaurar as marcações originais de justificativas ou alterações realizadas.
1421	Manter histórico das marcações originais dos registros dos servidores.
1422	Para lançamentos de abonos, justificativas e intervalo automático, manter ocorrências gravadas para fácil identificação de mudanças realizadas.
1423	Permitir o fechamento do ponto para manter informações corretas, de forma geral ou individual.
1424	Permitir o estorno do fechamento para devidas alterações.
1425	Possuir relatório de cartão ponto de acordo com as necessidades da entidade.
1426	Possuir relatório de espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.
1427	Possuir Relatório de Faltas.
1428	Possuir Relatório de Horas Extras.
1429	Possuir Relatório de Banco de Dias.
1430	Possuir Relatório de Banco de Horas.
1431	Possuir Relatório das Solicitações de Fluxos criados.
1432	Possibilitar visualizar o relatório em tela ou gerar em PDF.
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO	
1433	Permitir via rotina, controle de período de avaliação ao servidor em estágio;
1434	Permitir configurar itens que compõem a avaliação de estágio conforme legislação do ente.
1435	Permitir definir ou alterar avaliador;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1436	Permitir customizar regra de paralização ou prorrogação do período do estágio quando em função gratificada ou cargo comissionado;
1437	Permitir visualização da etapa do estágio probatório, com datas de inicio e fim dos respecivos períodos;
1438	Permitir avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local e cadastros de afastamentos;
1439	Permitir cadastro de pesos diferenciados dos critérios de avaliação;
1440	Permitir gerenciamento individual ou em lotes (agrupamentos) de servidores no estágio probatório;
1441	Permitir a configuração visual padrão de anos que se fazem necessários para aprovação do estágio probatório, conforme legislação vigente.
1442	Permitir relacionar uma ou várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único servidor;
1443	Obrigatoriamente ajustar regras de avaliação conforme legislação do ente.
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - GESTÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL	
1444	Permitir configurar atributos necessários a avaliação funcional do servidor, conforme leis aplicaveis ao ente.
1445	Permitir configurar comissões que irão avaliar os pedidos;
1446	Permitir consultar avaliações e envolvidos;
1447	Apensar resultados de avaliações a ficha funcional do servidor;
1448	Permitir configurar quais cargos ou funções geram perdas ou prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.
1449	Possuir rotina de progressão automática baseados nos critérios dispostos em lei especifica do ente, alterando o nível salarial conforme plano de carreira no contrato do servidor, conforme regras e suas avaliações de desempenho.
1450	Permitir avaliação para progressão vertical e horizontal, além de adicionais por titulação desempenho, capacitação e tempo.
1451	Permitir impressão de fichas dos resultados das avaliações com informações relevantes;
1452	Permitir ao avaliador e avaliado a visualização de avaliações pendentes ou realizadas.
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	
1453	Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo e situação, permitindo ainda incluir anexos.
1454	Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.
1455	Possuir cadastro de laudo médico relacionados a atestados médicos.
1456	Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.
1457	Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
1458	Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações
1459	Permitir configurar, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.
1460	Permitir configurar, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1461	Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
1462	Possuir rotina de agenda para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade
1463	Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário. data e hora do agendamento.
1464	Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
1465	Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.
1466	Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
1467	Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.
1468	Permitir a emissão de relatório com o calendário anual de reuniões da CIPA
1469	Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data. horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.
1470	Possuir rotinas para cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação
1471	Possuir rotina para cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
1472	Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.
1473	Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.
1474	Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
1475	Possuir rotina para cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
1476	Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.
1477	Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.
1478	Possuir rotina para controle das revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.
1479	Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1480	Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
1481	Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
1482	Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
1483	Possuir rotina para cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde). registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
1484	Possuir rotina para cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
1485	Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.
1486	Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
1487	Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
1488	Possuir rotina para registro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante parecer de técnico e médico.
1489	Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado do INSS
1490	Possuir rotina para registro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.
1491	Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações , já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.
1492	Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registros de acompanhamentos com data
1493	Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
1494	Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes.
1495	Possuir rotinas para gestão da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.
1496	Possuir rotina para cadastro e controle dos extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1497	Permitir o registro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico
1498	Possuir rotina de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo. encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação.
1499	Permitir a emissão de prontuário funcional em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas
1500	Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.
1501	Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente
1502	Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.
1503	Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas
1504	Possuir rotinas para registros da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonômicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas.
1505	Possuir rotinas para registros do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados dos exames audiométricos realizados com funcionários
1506	Permitir realizar o registro de vacinação dos funcionários.
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	
1507	Permitir controlar bolsas de estudos concedidas aos funcionários indicando data início e final, serviço comunitário prestado, e prazo de final permanência
1508	Permitir configurar motivos de afastamentos e rescisão que não podem ser utilizados por funcionários com bolsas de estudo conforme o prazo final de permanência, gerando alerta
1509	Possuir rotina de cadastro de currículos de candidatos a vagas, indicando no mínimo os cursos que o candidato possui e referências pessoais para contato
1510	Possuir rotina para registro de avaliação dos currículos, indicando notas para cada etapa do processo de avaliação.
1511	Possuir rotina para controle de requisições de funcionários, permitindo indicar o tipo de requisição, funcionário a ser reposto, cargo, função, local de trabalho, e justificativa para a requisição, devendo permitir registrar as etapas da requisição.
1512	Possuir rotina para cadastro de concursos públicos e processos seletivos, contendo os dados do edital, as datas (data do edital, data de publicação, data de validade, data de prorrogação) e permitindo incluir anexos.
1513	Permitir relacionar aos concursos públicos e processos seletivos a quantidade total de vagas de ampla concorrência para cada cargo e especialidade, permitindo indicar ainda o salário base, função, grau de instrução exigido, e se for o caso as vagas para cadastro de reserva, deficientes, afrodescendentes e indígenas.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1514	Permitir relacionar aos concursos públicos e processos seletivos os candidatos inscritos, indicando o cargo e especialidade para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua nota final, sua classificação geral, e se for o caso sua classificação na lista de deficientes, afrodescendentes e indígenas, devendo permitir ainda o registro da situação da respectiva inscrição (por exemplo: inscrito, desistente, nomeado, admitido, etc.).
1515	Possuir rotina para enviar e-mails aos candidatos de determinado concurso público e processo seletivo.
1516	Possuir rotina para importação dos dados dos concursos públicos e processos seletivos para o sistema, conforme layout fornecido pela contratada, dispondo pelo menos de opções para importação dos dados gerais do concurso, cargos e especialidades e candidatos, devendo o processo de importação realizar o registro automático da pessoa física do candidato caso o mesmo ainda não o possua na base de dados.
1517	Possuir serviço no portal que permita a inscrição de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar data início e final do período de inscrição, devendo permitir ainda ao candidato inscrito que faça emissão de um comprovante de inscrição e que seja possível configurar a exigência de relacionar anexos durante a inscrição.
1518	Permitir que no serviço no portal para inscrições de candidatos em concursos públicos e processos seletivos seja configurada emissão de cobrança de taxa de inscrição (vinculado ao Módulo de Arrecadação), permitindo configuração de valor geral ou valor específico por cargo e especialidade.
1519	Permitir verificar na consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos a situação da respectiva taxa de inscrição, bem como seu valor e número de lançamento.
1520	Permitir verificar na consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos seus contatos como e-mail, telefone celular, comercial e residencial, devendo permitir também que esta consulta seja impressa e exportada.
1521	Possuir rotina que permita registrar e controlar a convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, com a indicação da quantidade de vagas por cargo e especialidade que serão chamadas e realizar o relacionamento automático dos candidatos na convocação conforme sua situação e ordem de classificação, considerando as requisições aprovadas que permitem convocação.
1522	Permitir a impressão de relatório de convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, contendo detalhes da convocação e lista dos candidatos por cargo/especialidade.
ÁREA 04 RECURSOS HUMANOS - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO	
1523	Possuir rotina para cadastro de cursos, informando um dos seguintes níveis: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação).
1524	Permitir cadastrar as instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição.
1525	Permitir criar turmas para realização de cursos, indicando no mínimo: carga horária. vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos, público-alvo, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado ou certidão.
1526	Permitir relacionar as despesas realizadas por turmas de cursos, como por exemplo: contratação de instrutor, locação de espaço, confecção de materiais, etc.
1527	Permitir cadastrar todos os cursos realizados pelo funcionário (como por exemplo cursos de capacitação, aperfeiçoamento, palestras, ensino superior, pós-graduação, etc.), indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas.
1528	Possuir serviço no portal que permita aos funcionários realizem sua inscrição em determinada turma, controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao funcionário inscrito

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
111
Prefeitura de Foz do Iguaçu
103

elotech

1529	Permitir controlar os participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o funcionário esteve presente er m cada uma das horas previstas.
1530	Possuir relatório para emissão de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar falta ou presença por hora/aula do curso.
1531	Possuir relatório para emissão de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário inscrito no curso assinar.
1532	Possuir processo de encerramento das turmas, de forma que os funcionários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada, tenham a sua participação no curso alterada para aprovada, bem como fique disponível a emissão do certificado ou certidão.
1533	Possuir rotina de emissão de certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, dados do funcionário, sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.
1534	Possuir serviço que permita aos funcionários realizem a emissão do seu certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.
1535	Possuir relatório de cursos prestados por funcionário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária.
1536	Permitir indicar a validade (em meses de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso
ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - GERAL	
1537	Possibilita acesso aos serviços do município através de uma pesquisa com autocomplete que traz as pesquisas anteriores e a lista de serviços
1538	Possibilita filtro por categorias sendo SERVIDOR, EMPRESA e CIDADÃO
1539	Possibilita o ranking dos serviços mais acessados trazendo ao menos o top 9 de serviços que são mais acessados pela população
1540	Possibilitar listar os serviços em destaque que são selecionados pelo ente para aparecerem.
1541	Possibilidade de login com GOV BR ou redes sociais
1542	Possibilitar a customização do header do portal incluindo links de fácil acesso.
1543	Possibilitar ordenar os links da maneira desejada.
1544	Possibilitar a alteração dos dados do footer do portal contendo no mínimo Endereço, Horário de atendimento e Contatos
1545	Possibilitar o cadastro do serviço
1546	Possibilitar colocar a geolocalização do serviço
1547	Possibilitar a categorização dos serviços cadastrados
1548	Possibilitar categorizar o serviço entre online e presencial
1549	Possibilitar filtrar os serviços por categoria
1550	Possibilitar ao entrar logado em um serviço que já entre com o acesso a aplicação sem a necessidade de refazer o login.
ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - PROTOCOLO ELETRÔNICO E GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS	

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1551	Possuir cadastro de assuntos para utilização na abertura de processos, possibilitando que neste sejam realizadas diversas parametrizações exclusivas de modo a permitir que o sistema controle por tipo de assunto cada tratativa específica para os processos relacionados, possuindo no mínimo parametrizações para: Permitir a inclusão de nota explicativa; Permitir a inclusão de termo de ciência ou responsabilidade; Permitir a vinculação de roteiros; Permitir a vinculação de documentos específicos; Identificar se controla taxas (para integração com Tributação); Identificar se trata-se de um assunto interno, para não ser disponibilizado na abertura externa de processos; Validação de obrigar ou não a inclusão de anexos, quando o assunto possuir documentos relacionados; Possibilitar que o assunto seja referenciado em outro assunto com o conceito de assunto pai; Possuir bloqueio para evitar a duplicidade cadastral nos assuntos;
1552	Possuir cadastro de locais para utilização na abertura de processos e todo o controle estrutural de tramitações possuindo as seguintes características no mínimo: Permitir a vinculação e visualização de usuários com acesso ao local diretamente no cadastro de locais; Possibilitar que um local seja vinculado a outro com o conceito de local pai; Possibilitar que na criação de um novo local, usuários definidos como administradores tenham acesso imediato sem necessidade de qualquer intervenção; Possuir bloqueio para evitar a duplicidade cadastral nos locais;
1553	Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local;
1554	Permitir a configuração de acessos por local e tipos de processos aos usuários, não permitindo a tramitação de processos que não estejam nos locais e não sejam dos tipos ao quais o usuário possua permissão.
1555	Possuir dashboards gerenciais para rápida identificação dos processos pendentes e sob responsabilidade do local e usuário;
1556	Possuir integração com o Sistema de Tributação para demonstrar aviso quando o requerente possuir situação de inadimplência com a Prefeitura.
1557	Possuir rotina para geração de documento de arrecadação de acordo com o assunto do processo, com impressão de boleto para recebimento na rede bancária, com a geração de débito no Sistema Tributário.
1558	Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício, bem como possuir controle de numerações distintas por tipos de processos, conforme necessidade da entidade;
1559	Permitir a abertura de processos por diversos setores da entidade, com possibilidade de indicação de prazos para finalização individuais por processo;
1560	Possuir listagem ou gerenciamento de processos, em que diversas rotinas ou atividades sejam executadas otimizando o fluxo de trabalho, bem como possibilitar maior foco na usabilidade do sistema, dispondo de no mínimo: Visualização simplificada de dados do processo, não necessitando em entrar na visualização completa do processo, para identificar informações como última atualização e tramitação, além de dados mais completos do requerente; Incluir novos anexos ao processo; Visualização de linha do tempo em forma gráfica de toda as tramitações do processo; Emissão de comprovante de protocolização; Visualização de histórico de alterações; Tramitações rápidas como receber, arquivar, encaminhar e simultaneamente receber e encaminhar; Indicativo em cores para os processos com relação a prazos vencidos, a vencer e paralisados; Opção para paralisar o processo; Ordenar os processos por ordem de movimentação; Possuir rotina para fechamento completo do processo, para que não seja mais tramitado ou tenha movimentações inseridas;
	Possuir a possibilidade na ação de recepção e encaminhamento de processos, quanto a inclusão de pareceres distintos para cada tramitação efetuada; Possuir filtros rápidos para fácil identificação do usuário sobre os processos pendentes de cada local; Possuir a possibilidade de que o usuário favorite processos com filtro rápido que permita a visualização rápida de seus processos favoritos, possibilitando de forma simples que um processo seja favoritado ou desfavoritado;
1561	Possuir filtros rápidos para identificação dos processos vencidos e a vencer;
1562	Possibilitar o relacionamento de requerentes e responsáveis adicionais ao processo;
1563	Possibilitar o relacionamento de endereço complementar ao processo;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1564	Possibilidade da identificação dos participantes no processo, como arquiteto, engenheiro e responsável técnico. Deve ser possível conforme necessidade da entidade, que sejam realizados os cadastros dos tipos desejados, para que estejam disponíveis para vinculação na abertura dos processos tanto internamente, quanto externamente pelo próprio cidadão. Estes novos relacionados ao processo devem ser demonstrados apenas em assuntos com parametrização para recebimento destas informações extras;
1565	Possuir aviso na abertura do processo ao usuário interno, indicando a existência de outros processos do mesmo assunto para o requerente, devendo possuir a possibilidade de não avisar caso seja escolha da entidade;
1566	Possibilitar a indicação da finalidade do processo, sendo de atendimento ao público ou interno;
1567	Possuir opção no cadastro de processos, para identificação da sua prioridade, possibilitando inclusive que a classificação seja realizada em processos já abertos e sem a informação;
1568	Permitir a inclusão de anotações nos processos, sem a necessidade de tramitação;
1569	Possuir a possibilidade de marcação no processo quanto a ser físico ou não. No caso de processo não físico, deve possuir rotina parametrizável que na tramitação já exista o recebimento automático efetuado;
1570	Possuir a possibilidade de inclusão de arquivos por assunto, com a sua respectiva demonstração na abertura de processos, possibilitando por exemplo a inclusão de modelos de documentos a serem inclusos conforme parametrização efetuada pelos usuários;
1571	Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização com envio por e-mail;
1572	Permitir a emissão de etiquetas e comprovantes com identificação do processo por código de barras.
1573	Possuir rotina que permita que seja parametrizado por usuário o modelo de impressão desejado para as etiquetas, com opção de escolha quando existir mais de um tipo. Essa necessidade justifica-se pelo fato de existirem impressoras distintas entre os locais para geração e cada qual com suas características peculiares, em especial no caso de etiquetas;
1574	Possuir rotina para definição de graus de sigilo aos processos, bloqueando a sua consulta para locais não relacionados.
1575	Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos, possuindo rotina para aceite ou recusa dos arquivos, com comunicação via e-mail ao requerente quando cada arquivo for recusado, com a indicação do motivo;
1576	Permitir a visualização do histórico de toda a tramitação efetuada nos processos com indicação de datas e usuários que a realizaram, além de permitir a visualização e download de todos os anexos que compõem o processo;
1577	Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário.
1578	Possuir indicadores para demonstrar os processos que estão nos locais referentes ao usuário, para possibilitar encaminhamento ágil destes.
1579	Permitir a execução das tramitações tanto de forma individual quanto múltipla, para etapas de recebimento, arquivamento e encaminhamento de processos;
1580	Possuir rotina de recebimento múltiplo utilizando código de lote gerado nos encaminhamentos dos processos.
1581	Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos.
1582	Permitir a inclusão da identificação física de arquivamento do processo, possibilitando inclusive a transferência da identificação física de arquivamento em processos, sem a necessidade de serem efetuadas tramitações de reabertura e rearquivamento;
1583	Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si, e neste caso na tramitação do processo principal, os processos relacionados devem ter a tramitação automática conforme o processos denominados como “pai”;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1584	Permitir a edição do último trâmite do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres, devendo possuir a demonstração das alterações efetuadas no trâmite;
1585	Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção, devendo possuir inclusive a opção de correção em lote, para por exemplo corrigir a tramitação de diversos processos encaminhados erroneamente para determinado local;
1586	Possuir rotina para que na tramitação seja possível identificar tramitações como sendo privadas, ou seja, para que na consulta externa pelo requerente não sejam exibidos os dados inseridos, permitindo assim anotações internas entre locais;
1587	Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento.
1588	Possuir rotina de disparo de e-mail ao Requerente na Abertura e em todas as tramitações do processo.
1589	Possuir rotina de Disparo de e-mail aos usuários quando encaminhado processo a locais que possua acesso.
1590	Possuir área pública de acesso ao sistema sem necessidade de login, permitindo no mínimo: Possibilitar consulta dos processos e das tramitações pelos requerentes através de senha validadora ou CPF/CNPJ; Possibilitar a inclusão de documentos digitalizados na consulta, de forma a permitir a complementação de documentos solicitadas por meio de tramitações dos servidores; Possuir rotina para abertura de processos externamente, sem necessidade de deslocamento até a entidade para efetuar a protocolização; Possuir rotina que valide o aceite para a conclusão da abertura do processo, em termos de aceite definidos pelos usuários com parametrização por assunto; Possuir demonstração dos valores a serem recolhidos conforme o assunto utilizado e no caso de assuntos integrados com a Tributação para geração de documento de arrecadação; Possuir rotina para geração de documento para arrecadação na abertura externa de acordo com o assunto do processo; Permitir a demonstração ao requerente dos documentos necessários para abertura do processo de acordo com o assunto; Permitir a inclusão de documentos digitalizados na abertura externa de processos diretamente pelo requerente; Possuir a possibilidade de que sejam aceitos processos anônimos na abertura de processos do tipo Ouvidoria. Caso a entidade entender por não aceitar aberturas sem identificação do requerente a opção deve ser desabilitada pela própria entidade; Possuir rotina para consulta de autenticidade de documentos com assinaturas efetuadas dentro do sistema, devendo possuir chave para a consulta, com opção de download do documento e no caso de utilização de QRCode devendo fazer o download direto pela leitura da chave gerada pelo sistema em cada documento; Possuir a possibilidade de que sejam abertos processos pelos cidadãos para cada uma das entidades existentes na base de dados de maneira distinta, devendo possibilitar a utilização de links (ou Urls) distintas para cada entidade para melhor usabilidade e disposição nos sites de cada uma das entidades;
1591	Possuir ambiente em área logada pelos cidadãos, onde seja possível visualizar todos os seus processos, bem como efetuar no mínimo: Abrir novos processos; Incluir novos arquivos digitalizados em processos já existentes; Efetuar tramitação complementar em processos já existentes; Reabrir processos arquivados; Avaliação de atendimento por processo;
1592	Possuir gerenciamento de assinaturas eletrônicas ou digitais nos documentos anexos aos processos, contendo no mínimo: Rotina para cadastro do certificado digital da entidade; Rotina para cadastro do carimbo de assinatura próprio da entidade; Rotina para parametrização do tamanho de fonte do conteúdo do detalhamento da assinatura eletrônica; Rotina para habilitação dos campos que serão demonstrados na assinatura eletrônica, devendo possibilitar no mínimo que sejam configuráveis a demonstração do CPF, data

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

	e horário de assinatura; Rotina para inclusão e atualizações do ato legal que autoriza e regulamenta a assinatura eletrônica para a entidade; Rotina para identificação das assinaturas solicitadas pelo usuário e para o usuário com filtros simples para demonstração das pendências de assinaturas; Rotina para solicitar assinatura eletrônica em documentos, devendo possibilitar a solicitação de vários assinantes simultaneamente; Rotina para demonstrar as assinaturas efetuadas e pendentes por documento; Rotina para efetuar a assinatura eletrônica, com confirmação de senha para efetivação da assinatura; Rotina que gere chave para consulta de autenticidade nos documentos assinados pelo sistema, bem como geração de QRCode que permita a consulta; Rotina que na inclusão da assinatura eletrônica em anexos seja gerado em todas as páginas do documento código único para aquele documento, inclusive devendo incluir numeração de páginas; Possuir indicativo visual no início do sistema para demonstrar se existem solicitações de assinaturas pendentes para o usuário; Possuir rotina que realize disparo de e-mail ao usuário solicitado quando for solicitada uma assinatura eletrônica; Possuir a possibilidade de assinatura em lote, ou seja, assinatura de vários documentos simultaneamente; Possuir rotina para que o carimbo da assinatura seja posicionado no corpo do documento diretamente pelo usuário, possibilitando ainda na assinatura em lote que a mesma posição seja aplicada a todos os documentos.
1593	Possuir rotina que permita a geração completa do processo, com o conceito de geração de documento de capa a capa, permitindo ao usuário a seleção de quais anexos no formato "pdf" deseja que sejam utilizados para a geração e com geração assíncrona, ou seja, não bloqueando a utilização do sistema enquanto a geração é efetuada, gerando ao final um documento completo em pdf, contendo paginação completa e contendo todos os anexos selecionados com a demonstração de comprovante do processo e todos os trâmites efetuados;
1594	Possuir rotina que permita reordenar a ordem dos anexos dos processos para que na geração completa siga a ordem definida pelo usuário com relação aos anexos;
1595	Possuir rotina para tramitação múltipla e individual de processos de maneira simplificada e de fácil entendimento ao usuário devendo possuir no mínimo as seguintes características: Deve possuir a possibilidade de inserção de processos para tramitação de maneira individual; Deve possuir a possibilidade de inserção de processos para tramitação de maneira múltipla com marcação dos processos desejados; Deve possuir a possibilidade de inserção de processos para tramitação através de código de lote, quando por exemplo forem recebidos vários processos em um lote múltiplo; Deve possibilitar a visualização dos processos com agrupamento pelo status que se encontra; Deve possibilitar a tramitação completa de processos de um status para outro, com a função de "arrastar" ou "mover" os processos individualmente ou de forma múltipla, otimizando a tarefa da tramitação permitindo assim sem cliques extras ou utilização de filtros ou seleções movimentar processos dinamicamente; Deve possibilitar a geração de papeletas de tramitação na finalização de cada tramitação individual ou múltipla de processos; Deve possibilitar que cada papeleta gerada seja anexada automaticamente ao processo evitando a necessidade de impressões e assim mantendo a sequência lógica de informações no processo com relação aos arquivos anexos;
1596	Possuir rotina para criação de modelos de documentos para utilização nos processos, devendo possuir no mínimo as seguintes características: Possibilitar que novas variáveis que sejam inclusas nos modelos possam ser criadas sem necessidade de alterações no código fonte da aplicação, ou seja, sem necessidade de intervenção da área de desenvolvimento; Possuir ferramenta de editor de texto interno na aplicação para montagem dos modelos desejados; Possuir vinculação dos modelos por assuntos, devendo possibilitar que cada modelo possa ser relacionado com diversos assuntos e ainda que um modelo possa ser utilizado por qualquer tipo de assunto; Possibilitar de maneira simplificada que as variáveis disponíveis para inclusão nos modelos possam ser inseridas pelos próprios usuários com a função de "arrastar" para o editor de texto na edição ou criação de modelos; Possuir rotina para que na criação de modelos de documentos nos processos, já possa ser salvo como anexo do processo, permitindo inclusive salvar o modelo para reutilização no mesmo processo;
1597	Possuir rotina que permita que na abertura de processos, conforme tipos ou assuntos, já sejam por padrão gerados como sigilosos;
1598	Possuir rotina para que possa ser visualizada por local o quantitativo de processos pendentes de recebimento ou de encaminhamento para tomada de decisões e verificação de engajamento de setores, devendo possibilitar o acesso aos processos por local e carregamento de locais filhos na vinculação de locais;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	
1599	Permitir que seja possível gerar edições contendo links de acesso;
1600	Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar.
1601	Permitir que sejam criados tipos de categorias específicas.
1602	Permitir filtrar as edições geradas por: número, tipo de edição, situação, data de publicação
1603	Permitir alteração das edições somente caso não tenha sido publicada.
1604	Permitir o cancelamento da geração da edição, caso seja necessário efetivar alguma alteração.
1605	Permitir assinar eletronicamente ou digitalmente a edição, somente após gerar o arquivo em formato PDF.
1606	Permitir baixar a edição pelo módulo, mesmo após assinatura e publicação.
1607	Possibilitar consulta das edições cadastradas.
1608	Disponibilizar campo de pesquisa no Portal do Diário Oficial, contendo filtros para período, palavra-chave e número da edição.
1609	Permitir filtrar no portal as edições publicadas por ano e mês.
1610	Permitir destacar no portal a última edição publicada, sendo exibidas na sequência as demais edições.
1611	Possibilitar no portal o download completo da edição.
1612	Permitir que no portal seja possível visualizar os detalhes da edição,
1613	Possibilitar que no portal seja visualizado qual usuário assinou e publicou a edição.
1614	Disponibilizar na página inicial do portal do diário oficial a relação de todas as edições publicadas, com informações no de número, tipo de edição, data de publicação;
1615	Permitir parametrizar o nome do portal, levando em consideração a legislação vigente para a entidade.
1616	Possuir integração com módulo de processo eletrônico para solicitações de publicações a serem feitas no Diário Oficial.
ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - PORTAL INSTITUCIONAL	
1617	A Aplicação deverá ser desenvolvida para ser utilizado na internet, responsiva, possibilitando o acesso em celulares e tablets.
1618	Utilizar conexão segura através dos protocolos HTTPS.
1619	Possuir painel administrativo com exigência de usuário e senha para gestão da homepage.
1620	Possuir recuperação de senha automática para casos de perda de senha do Gestor, através do informe do e-mail.
1621	Disponibilizar o cadastro de eventos da Entidade para serem exibidos na página principal.
1622	O cadastro de eventos deve permitir: Data, Hora início e Hora Fim, Local, URL (para linkar com google maps)
1623	O usuário administrador pode adicionar, alterar e excluir eventos;
1624	Permitir a inserção de páginas conforme a necessidade da Entidade para serem exibidos na página principal.
1625	Permitir o envio de Imagens com o tamanhos variados.
1626	Permitir a Entidade, adicionar imagens, que serão exibidas no banner superior da homepage.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1627	Permitir relacionar uma notícia ao banner superior.
1628	Permitir acrescentar uma enquete na página principal.
1629	Possuir configuração que irá definir se a enquete poderá ser votada mediante autenticação ou não.
1630	Possibilitar o cadastramento de galerias de imagens, para serem exibidas na página principal.
1631	Permitir o cadastramento de notícias, que serão exibidas na página principal.
1632	Possibilitar ao gestor definir qual será a notícia destaque, que irá aparecer em uma área diferenciada na página.
1633	Permitir o cadastramento de serviços conforme demanda da Entidade.
1634	Disponibilizar na página principal um link que redireciona para todos os links úteis, que a Entidade deseja disponibilizar ao usuário.
1635	Disponibilizar links de direcionamento para as redes sociais twitter e facebook, caso a Entidade possua conta.
1636	Possuir listagem dos serviços na página principal.
1637	Permitir acesso aos servidores aos sistemas de Gestão da Entidade através de link informado na Página Inicial.
1638	Permitir a criação de enquetes personalizadas através do painel administrador.
1639	Permitir opção de utilização ou não do CAPTCHA para enquetes.
1640	Permitir informar data de início e data de fim das Enquetes.
1641	Permitir gerenciamento das Enquetes através de lista com filtros de enquetes: Publicadas, Rascunho, Próximo ao término e Finalizadas.
1642	Permitir acesso a ferramenta de e-mail utilizada pela Entidade.
1643	Permitir redirecionamento aos demais portais utilizados pela Entidade, tais como Portal Transparência, Portal de acesso do Servidor, Consultas de licitações, Consultas de Protocolos.
1644	Permitir adicionar galeria de vídeos que estão relacionados ao canal da entidade no Youtube.
1645	Permitir ao usuário administrador poder criar outros usuários.
1646	Permitir adicionar pop-ups na página inicial.
1647	Dispor de recursos de acessibilidade como VLibras, alto contraste, aumento e diminuição de fontes, etc.
1648	Atender requisitos para atendimentos da Lei 12.527/2011.
1649	Ou seja o portal deve ser no formado customizável pelo ente como um cms.
ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - ASSINATURA ELETRÔNICA	
1650	A plataforma de Assinatura Digital deverá ser amparada pela Lei nº 14.063/2020, no seu artigo 4º, inciso II, em conjunto ao instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma serão pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;
1651	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil.
1652	Deverá possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil, para no mínimo os navegadores Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.
1653	Deverá permitir assinar documentos utilizando, no mínimo, os seguintes recursos: GOVBR, Certificado A1, A3 e Assinatura Eletrônica;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1654	Realizar upload de documentos com extensão .pdf para assinatura;
1655	Solicitar Assinatura de forma digital para múltiplos assinantes, devendo os mesmos serem notificados tanto via plataforma quanto via e-mail da necessidade de assinatura dos documentos encaminhados.
1656	Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento;
1657	Consultar histórico de documentos assinados, permitindo abertura do documento em tela e consulta de validação das assinaturas;
1658	Permitir assinatura de documentos em lote, realizando várias assinaturas de documentos, selecionados pelos usuários, de uma só vez;
1659	Permitir pesquisa de documentos assinados ou pendentes de assinatura utilizando os filtros de período, status, nome do documento, solicitante, assinante;
1660	Realizar o download de documentos assinados;
1661	Deverá possuir acesso através de dispositivos móveis para permitir que os usuários internos ou contatos externos, possam carregar um certificado digital e assinar digitalmente os documentos, com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes.
1662	Possuir verificação da validade e da revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital.
1663	Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica deverá ser necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
1664	Após realizar a assinatura eletrônica, o sistema deverá gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas).
1665	Gerar chave para consulta de autenticidade nos documentos assinados pelo sistema, bem como geração de QRCode que permita a consulta; QRcode para verificação da autenticidade do documento.
1666	Permitir acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.
1667	Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
1668	Permitir acesso rápido ao processo de origem do documento em que foi solicitada a assinatura.
1669	Deverá possuir rotina para criação de modelos de documentos para utilização seguintes características mínimas: Possuir rotina para criação de variáveis para utilização nos modelos diretamente na aplicação, sem necessidade da manipulação do código fonte da aplicação; Possuir vinculação dos modelos por assuntos, devendo possibilitar que cada modelo possa ser relacionado com diversos assuntos e ainda que um modelo possa ser utilizado por qualquer tipo de assunto; Possuir opção na criação dos modelos da vinculação de quais variáveis serão utilizadas, permitindo recurso drag in drop (arrastar) cada variável desejada diretamente para o corpo do documento; Possuir opção de criação de variáveis que gerem tabelas dinamicamente com conteúdo de informações; Possuir opção para duplicar modelos; Possuir rotina que permita que os modelos gerados nas mais diversas rotinas do sistema possam ter o documento final salvo como anexo a rotina da qual foi gerado, com a possibilidade de identificação do nome específico do anexo desejado pelo usuário; Possuir ferramenta de editor de texto interno na aplicação para montagem dos modelos desejados;
1670	Possuir gerenciamento de assinaturas eletrônicas nos documentos anexos aos processos, contendo no mínimo: Rotina para cadastro do certificado digital da entidade, Rotina para habilitação dos campos que serão demonstrados na assinatura eletrônica, devendo possibilitar no mínimo que sejam configuráveis a demonstração do CPF, data e horário de assinatura, Rotina para inclusão e atualizações do ato legal que autoriza e regulamenta a assinatura eletrônica para a entidade, Inclusão da assinatura eletrônica em anexos seja gerado em todas as páginas do documento código único para aquele documento, inclusive devendo incluir numeração de páginas,

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1671	Possuir indicativo visual no início do sistema para demonstrar se existem solicitações de assinaturas pendentes para o usuário;
ÁREA 05 GOVERNO DIGITAL - APLICATIVO AO CIDADÃO	
1672	Características Técnicas: Deverá ser compatível com IOS (versão mínima 11); Deverá ser compatível com Android (versão mínima 5.0);
1673	O Aplicativo deve ser disponibilizado para download nas lojas mais populares, Apple Store e Play Store.
1674	As características do LOGIN: Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ; Deverá disponibilizar integração com login Gov.BR; Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha, quando a opção de login for por CPF/CNPJ;
1675	Das consultas de propriedades: Deverá listas as propriedades vinculadas ao usuário logado, mostrando dados do terreno, da unidade, tributos aplicados, ainda com possibilidade de emissão de documento espelho cadastral ; Para cadastros de Empresas deverá permitir a visualização detalhada dos dados da empresa, como Endereço, Localização e dados de contato como Telefone e E-mail quando constar;
1676	Das consultas de débitos em Aberto: Deverá permitir consultar os débitos em aberto dos cadastros municipais vinculados ao CPF/CNPJ do usuário; Os débitos devem apresentar os valores corrigidos de acordo com a legislação vigente no município; Deverá permitir a seleção de uma ou mais parcelas dos débitos do cadastro municipal para efetuar o pagamento; Deverá permitir a geração do boleto ou linha digitável com os valores dos débitos devidamente corrigidos e de acordo com o convênio de pagamento utilizado pela prefeitura sendo ele de boletos Registrados ou não; Deverá possibilitar a cópia do código de barras para pagamento via Internet Banking; Deverá permitir o download do boleto gerado; Deverá possibilitar a cópia do QR code do PIX para pagamento via internet Banking
1677	Da emissão da certidão de débitos: Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por cadastro municipal ; Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por CPF/CNPJ do contribuinte; Deverá permitir o download da certidão constando a situação de acordo com os débitos presentes município; As certidões emitidas pelo App devem ser totalmente integradas e disponíveis para consulta na Gestão Tributária da Entidade;
1678	Das consultas de processos: Possibilitar a criação de processos por assunto, com a descrição da requisição e observação; Possibilitar anexar arquivos na abertura do processo; Possibilitar a consulta de todos os processos tramitados na prefeitura, dando ênfase nos processos abertos pelo contribuinte; Possibilitar consulta de documentos obrigatórios por assunto; Possibilitar emitir um boleto para pagamento, caso o processo seja de pedido de prestação de serviço.
1679	Das consultas de Empenhos: Permitir consultar todos empenhos relacionados ao CPF/CNPJ logado, por exercício; Permitir visualizar de forma detalhada cada empenho, a apresentação deve conter no mínimo, número e ano do empenho, data do empenho, valor, valor liquidado, valor pago, histórico e documentos anexados; Possuir um totalizador por Exercício, contendo ao menos os seguintes valores: total empenhado, total anulado, valor total liquidado, retido, pago e A pagar;
1680	Das consultas para Servidores Públicos: Permitir que o servidor público tenha acesso a todos os contratos de trabalho relacionados ao Município, esta listagem deve conter ao menos a matrícula, cargo, lotação e data de admissão; Permitir que o servidor público possa consultar, todos os dados financeiros referentes a todas as competências pagas pela municipalidade; Permitir a visualização dos dados financeiros de forma resumida e detalhada, onde o resumido apenas apresente os dados da competência, tipo de folha, salário base vencimentos, descontos e valor líquido, já para os valores detalhados, esta lista deve ser detalhada por verba paga na folha, separando por vencimentos e descontos; Permitir que o servidor público possa baixar o holerite de qualquer competência e tipo de folha. (Férias / 13º Salário); Possibilitar que o Servidor Público possa consultar sua margem consignável; Permitir consulta dos Cursos disponíveis na entidade; Permitir consultar os cursos já realizados pelo servidor público; Permitir consulta do tempo de serviço; Permitir consulta da Contribuição Previdenciária; Permitir consultar e imprimir o Informe de Rendimentos; Permitir consultar o espelho do ponto.

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1681	Controle de Enquetes: Possuir área para interação com enquetes, onde o usuário possa visualizar todas as enquetes não respondidas e as já respondidas permitindo a consulta aos resultados; A lista de enquete deve apresentar no mínimo a categoria, pergunta, descrição detalhada e data de término da enquete; Possuir controle pela data de término da enquete, bloqueando responder a enquete ao final do prazo de resposta, mantendo somente leitura;
1682	Interação do Usuário com o Município: Possuir canal de interação entre contribuinte (usuário do app) e Prefeitura, com intuito de reportar qualquer insatisfação com relação ao aplicativo, devendo ser possível identificar ao menos a finalidade do contato e descrição;
1683	Notificações: Deverá exibir notificações aos usuários com comunicados e avisos de débitos a vencer; Deverá controlar a leitura das notificações; Deverá apresentar o histórico das notificações recebidas; Deverá direcionar o usuário para tela/ação correspondente à notificação; Permitir notificar o contribuinte de débitos pendentes a entidade, dando opção de emissão de boleto para pagamento; Permitir que o município envie notificações personalizadas para os usuários;
1684	Integração: Deverá ser integrado com Tributário da Entidade; Deverá ser integrado com Processos da Entidade, com devidas restrições de segurança (autenticação, autorização)
1685	Consulta de Empresas: Permitir que os cidadãos possam pesquisar as empresas estabelecidas no município através do Nome/ Razão Social ou o ramo de atividade; A lista de empresas apresentadas deve apresentar no mínimo o CPF/CNPJ e Nome Fantasia e Razão social; Possibilitar que o usuário consiga utilizar o serviço de mapas para traçar uma rota até o estabelecimento desejado.
1686	Licitações: Permitir que o cidadão acompanhe as licitações do município, através de uma lista por exercício, apresentando ao menos o número da Licitação, Situação, Natureza e número do processo; Permitir também visualizar os dados detalhados da licitação ao menos a Modalidade, Data de Publicação, Data de Abertura, Natureza, Valor Máximo, Descrição do Objeto, Observações, Impugnações e permitir visualizar e baixar os arquivos anexados, como por exemplo o edital.
1687	Pontos de Interesse: Possuir interface para administração do município cadastrar todos os pontos de interesse do município; Possibilitar que o cidadão pesquise os pontos de interesse mais próximos da sua da sua localização no mapa de geolocalização; Possibilitar utilizar o sistema de navegação para traçar uma rota até o ponto de interesse.
1688	Notícias: Possuir interface para que a administração do município consiga publicar as notícias que deseja apresentar aos cidadãos no aplicativo mobile; Permitir que no aplicativo o cidadão acompanhe as notícias publicadas;
1689	Características Gerais: Permitir customizar as cores apresentadas no aplicativo; Permitir adicionar o brasão do município no aplicativo; O aplicativo deve possibilitar o usuário interagir entre as funções ou em forma de grupos por ícones ou em forma de listagem com pesquisa para localização da funcionalidade desejada; O aplicativo deve manter o histórico das últimas funcionalidades utilizadas e ainda permitir o acesso rápido ao as funcionalidades; O Aplicativo deve possuir integração com o IBGE para disponibilizar dados atualizados referente a População residente, Área Territorial, População estimada, História do município;
1690	Possuir uma área que o cidadão consiga visualizar as cidades que ele possui vínculo, através do CPF/CNPJ logado.
1691	Disponibilizar ao cidadão a opção para participar dos programas de sorteio relacionados ao ISS Premiado.
1692	Possibilitar acompanhar o Saldo de notas tomadas bem como o total de cupons previstos conforme o regulamento
1693	Possibilitar visualizar as notas tomadas que fazem parte do saldo
1694	Possibilitar acessar e visualizar o regulamento do sorteio.
ÁREA 06 - INTELIGÊNCIA DE DADOS	
ITEM	**FUNCIONALIDADE**

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
121
Prefeitura de Foz do Iguaçu
113

1695	Permitir a criação de fonte de dados nativa para diversos bancos relacionais e arquivos diversos, dentre eles os mais usuais do mercado como SQL Server, Oracle, Postgres, Firebird, Sybase, MySQL, SQLite, Excel, Google Drive, TXT, CSV, API (JSON);
1696	Permitir a criação de fontes de dados a partir de SQLs, permitindo sua execução posterior para busca das informações definidas;
1697	Permitir pesquisas de dados com filtros pré-definidos (não se limitando a eles);
1698	Permitir a junção de informações a partir de fontes de dados da aplicação, para análise de dados de forma centralizada sobre o conjunto de dados disponíveis. Mesmo sobre diversos módulos e esquemas do sistema;
1699	Permitir a definição da fonte de dados a partir de formatação SQL para cálculos e busca sobre as informações disponíveis na aplicação;
1700	Deverá ser possível a junção de fontes de dados para obtenção de informações consolidadas por contexto de informação necessário;
1701	As fontes de dados deverão possuir a possibilidade de agendamento para carga de dados. Para utilização de horários pré definidos ou definidos conforme necessidade, para disponibilização dos dados sempre atualizados;
1702	Possibilidade de carga dos cubos a qualquer momento (manual);
1703	Permitir o envio de e-mail (manual ou automático) anexando pdf ou imagem de painéis existentes, sendo que no caso de envio automático, permitir definir o período.
1704	A ferramenta deve disponibilizar interface para criação de dashboards com inclusão de gráficos, velocímetros e termômetros, com funcionamento nos navegadores citados da solução;
1705	Criação de modelos de planilhas com base nos dados existentes podendo realizar a formatação entre linhas e colunas e criação de campos calculados;
1706	Gerador de Relatórios.
1707	Controle de usuários por grupo e ou sub-grupo de indicadores por usuário, concedendo ou não permissão de manipulação ou somente visualização dos indicadores;
1708	Permitir criação de filtros dentro do Dashboard, sendo possível realizar diversos tipos de filtros, filtros múltiplos, únicos e componentes como filtros, filtro por tipos de dados e ou Períodos;
1709	Os filtros disponibilizados sobre os modelos de gestão deverão ter a possibilidade de serem aplicados ou não sobre todos os indicadores que compõem o modelo;
1710	Deverá permitir a configuração de indicadores utilizando de interface amigável para criação de dashboards, a partir dos dados gerados pelas fontes de dados. Arrastando os campos desejados para criação de vínculos entre as fontes de dados.
1711	Permitir a definição de metas em uma fontes de dados do sistema, para utilização como base em métricas sobre as fontes de dados;
1712	Permitir Exportação de telas para formatos PDF.
1713	Permitir rodízio de abas (configurar um tempo para ser trocada a visão automaticamente).
1714	A ferramenta deverá disponibilizar a opção de duplicação de modelos existentes para facilitar a criação de novos dashboards;
1715	Deverá permitir a criação de novos modelos de dados a partir de modelos criados no formato esperado pela ferramenta disponível na aplicação;
1716	Permitir a atualização dos modelos disponibilizados pela aplicação de forma automatizada no lançamento de novas versões;
1717	Disponibilizar tempos de execução para atualização dos dados para geração dos modelos de gestão disponíveis e utilizados;
1718	Permitir a exibição de informações de dados da entidade, marca d'agua ou brasão, e personalização de títulos, descritivos, tamanhos e posicionamento destes dados;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

1719	Permitir a definição de filtros para exibição de dados apenas de entidades das quais o usuário possui privilégios para acesso;
1720	Permitir que os painéis possam ser visualizados em mobile, de forma responsiva.
1721	Permitir a criação de componentes do modo arrastar e soltar nos painéis.
1722	Permitir drilldown (detalhamento) dos componentes: criação de drilldown os níveis de argumentos para componentes gráfico, indicadores e tabelas;
1723	Permitir o uso de dados de forma offline: opção para que a fonte de dados atualize os dados buscando as informações no banco de acordo com o critério de tempo pré estabelecido, podendo os dados serem atualizados antes do momento definido;
1724	Permitir integração com mapas do tipo Shapefile (.shp), Google Maps, Bing Maps e Leaflet (OpenStreetMaps);
1725	Permitir a utilização de dados de todos os sistemas de gestão da Entidade;
1726	Permitir criação de painéis, com comparação em períodos, competências e informações históricas.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS DEMAISSERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

12.1. INSTALAÇÃO E ATIVAÇÃO:

12.1.1. Parametrização, Adaptação e Ajustes da solução;

12.1.2. Deverá ser apresentado um cronograma de execução de implantação (citado no item 9.2.) dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para acompanhamento, respeitando o citado no Item 12.6.;

12.1.3. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais dos serviços solicitados pela CONTRATANTE com totalização das atividades executadas;

12.1.4. A configuração visa a carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso, atendendo às regras do TCE-PR, MP-PR, MPF, STN, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e a legislação Federal e Estadual, ficando facultado às empresas interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta;

12.1.5. Na implantação da solução descrita neste Termo de Referência, deverão ser cumpridas quando couberem, as seguintes etapas:

12.1.5.1 Instalação e configuração do sistema licitado e seus respectivos módulos;

12.1.5.2 Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

12.1.5.3 Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

12.1.5.4 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município e órgãos citados no item 2.2.;

12.1.5.5 Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso e;

12.1.5.6 Entregar o DER e o Dicionário de Dados da aplicação;

12.1.5.7 Criação de Banco de Dados na estrutura do Datacenter da PMFI para replicação de dados entre o Banco de Dados da Contratada, e o Banco de Dados de cada órgão participante, se requisitado;

12.1.5.8 Entregar scripts de conversão do banco de dados utilizado para o SQL Server, ao iniciar o Banco ou ao alterar o Banco, quando o Banco utilizado pela CONTRATADA não for o SQL Server.

12.1.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;

12.1.7. O Município por meio do Gestor do contrato e fiscais da Administração Pública Municipal deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas;

12.1.8. O recebimento e aceite da Solução de Gestão Pública Municipal Integrada deverá ser obrigatoriamente precedida de procedimentos de validação pela CONTRATANTE na figura do Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo juntamente com o Gestor do Contrato;

12.1.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

12.1.10. Não serão considerados entregues módulos que não atingam ao mínimo de 80% das funcionalidades descritas, acatando na aplicação das sanções legais e descritas neste termo;

12.1.11. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
123
Prefeitura de Foz do Iguaçu
115

ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
12.1.12. A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
12.1.13. Não poderá haver cobrança de quaisquer adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (parametrização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação.

12.2 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:
A classificação das Prioridades de Acordos de Níveis de Serviços (SLA):
12.2.1. Prioridade Crítica:
Trata-se de interrupção de serviços essenciais, ou ainda, quando afeta diretamente o contribuinte, trazendo prejuízos, com a interrupção da utilização dos serviços;
12.2.1.1 Prazo máximo para início do atendimento: 01 hora corrida;
12.2.1.2 Prazo para solução atendimento: 04 horas corridas;
12.2.1.3 Exemplo prático:
12.2.1.3.1 Sistema de Nota Fiscal Eletrônica inoperante, não emite nota.
12.2.2. Prioridade Alta:
Trata-se de interrupção, comportamento irregular ou dúvidas referentes a serviços essenciais, que afetam o trabalho de um determinado departamento e não possuem contingência.
12.2.2.1 Prazo máximo para início atendimento: 01 hora comercial;
12.2.2.2 Prazo para solução atendimento: 06 horas comerciais.
12.2.2.3 Exemplos práticos:
12.2.2.3.1 Erro de dados, operação inexistente, cálculos errados, inoperância do sistema e HTTP 500;
12.2.2.3.2 Sistema tributário inoperante ou com funcionalidades essenciais inoperantes, como emissão de guias, parcelamentos;
12.2.2.3.3 Sistema contábil importação de retorno de baixas inoperantes.
12.2.3. Prioridade Média:
Trata-se de interrupção ou comportamento irregular do sistema, que apesar do defeito ou dúvida a respeito do serviço, existem formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo, mesmo afetando o trabalho de um determinado departamento ou usuário, mas possuem contingência.
12.2.3.1 Prazo para início atendimento: 04 horas comerciais;
12.2.3.2 Prazo para solução atendimento: 16 horas comerciais;
12.2.3.3 Exemplos práticos:
12.2.3.3.1 Sistema de notas eletrônicas não emitindo guias de recolhimento, o fiscal na Prefeitura tem condições de gerar a guia para pagamento no banco;
12.2.3.3.2 Sistema tributário parcialmente inoperante não emitindo certidões, extratos;
12.2.3.3.3 Sistema de licitações parcialmente inoperante, não gerando requisições de compra, requisições de empenho;
12.2.3.3.4 Sistema contábil não gerando empenhos.
12.2.4. Prioridade Baixa:
Trata-se de interrupção, defeito ou comportamento irregular, dúvidas referentes a serviços, que afetam o trabalho de um usuário mas que possuem contingência, bem como solicitações de melhorias nos serviços. Ou seja, significa que o defeito não impede o fluxo normal da execução da atividade ou processo, não geram prejuízos para a execução da funcionalidade;
12.2.4.1 Aqui se enquadram a maioria dos chamados, principalmente os classificados como "correção", ou seja, destinada a problemas no sistema, na usabilidade, etc;
12.2.4.2 Prazo para início atendimento: 08 horas comerciais;
12.2.4.3 Prazo para solução atendimento: 36 horas comerciais;
12.2.4.4 Exemplos práticos:
12.2.4.4.1 Sistema protocolo online com erro ao abrir protocolo;
12.2.4.4.2 Certidão negativa de débito online;
12.2.4.4.3 Certidão de quitação de ITBI.
12.2.5. Prioridade Programada:
Tratam-se de melhorias, demandas legais, customizações, treinamentos, previstos ou não em contrato;
12.2.5.1 O levantamento do número de horas e data de entrega, deverá ser repassado em até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal pela CONTRATANTE. Caso não seja informado nesse período, será considerado o prazo de 30 (trinta) dias, ou, o prazo será definido pelo Fiscal de Contrato;
12.2.5.2 A previsão de entrega não poderá ultrapassar 180 dias desde o encaminhamento do mesmo pela CONTRATADA. A data programada não poderá ultrapassar a vigência do contrato;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

elotech

12.2.5.3 Prazos: conforme programação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
12.2.5.4 Os prazos para realização de manutenção poderão, se necessário for, serem reavaliados a cada 06 (seis) meses, em comum acordo entre as partes, durante todo o período de execução objeto contratual.
12.2.6. TABELA 3 – Service Level Agreement – SLA Acordo de Nível de Serviço)

TABELA 3 - DO SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)		
PRIORIDADE	**Prazo para início de atendimento**	**Prazo para Conclusão**
12.2.1. Crítica	1 (uma) hora corrida	4 (quatro) horas corridas
12.2.2. Alta	1 (uma) hora comercial	6 (seis) horas comerciais
12.2.3. Média	4 (quatro) horas comerciais	16 (dezesseis) horas comerciais
12.2.4. Baixa	8 (oito) horas comerciais	36 (trinta e seis) horas comerciais
12.2.5. Programada	Conforme acordo entre as partes	

12.3. DA ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO:
12.3.1. A CONTRATADA deverá ofertar horário de atendimento de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08h00 às 12h00 e de 13h30 às 17h30;
12.3.2. Deverá ser informado o endereço do site para registro dos chamados e números de telefones para atendimento;
12.3.3. Na primeira reunião entre as partes, será definida a ferramenta de registro (se única ou se mais de uma - exemplo se a mesma for aceitar demanda via whatsapp deverá constar no documento que indicará essa ferramenta), controle e gestão dos chamados, podendo ser a ferramenta da própria CONTRATADA ou CONTRATANTE;
12.3.4. Todos os atendimentos de suporte, ou chamados, deverão gerar um número de registro, que passará a integrar uma fila de resolução. Caso o chamado seja aberto através de telefone, deverá ser informado imediatamente ao usuário o número do mesmo. Toda a tramitação de um chamado deverá ser registrada e um e-mail de aviso deverá ser disparado ao usuário para monitoramento;
12.3.5 Os atendimentos de suporte/chamados, deverão ser prioritariamente abertos através do site da CONTRATADA ou CONTRATANTE (dependendo do acordado sobre a ferramenta de registro citada no item 12.3.3.), caso não seja possível através do portal informado, por email ou por telefone;
12.3.6. Deverá ser garantido atendimento de suporte telefônico de segunda à sexta- feira, durante o horário das 08h00 às 12h00 e de 13h30 às 17h30;
12.3.7. Durante o período de execução do objeto contratual, a CONTRATADA deverá garantir o atendimento para suporte técnico em horário de expediente da CONTRATANTE, que deverá ser realizado por técnicos da CONTRATADA, devidamente habilitados para tal tarefa, sem a exclusão das obrigatoriedades do SLA:
12.3.7.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
12.3.7.2 Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
12.3.7.3 Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc;
12.3.7.4 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
12.3.8. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de receber, sem custo adicional, serviços de atendimento, por telefone ou e-mail (Help- Desk) e suporte remoto onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização de cada aplicação/sistema;
12.3.9. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;
12.3.10. O serviço de atendimento por telefone ou e-mail deverá ser prestado em idioma português;
12.3.11. Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
12.4. DA MANUTENÇÃO:

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

elotech.com.br
44 4009 3550

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
125
Prefeitura de Foz do Iguaçu
117

12.4.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva da solução contratada, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
12.4.1.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, desenvolvimento, conversão de dados, interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da CONTRATADA de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciam nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis para conclusão, já inclusa no licenciamento;
12.4.1.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual, com prazo máximo de até 18 (Dezoito) dias úteis para conclusão;
12.4.1.3 Manutenção adaptativa / evolutiva (customização): é aquela decorrente de alterações e/ou inclusões no sistema conforme solicitação da CONTRATANTE, onde a CONTRATADA encaminhará os orçamentos sem ônus à CONTRATANTE em caso de aprovação será consumido das horas técnicas acordadas no caso do item anterior.
12.4.2. Os prazos para realização de manutenção poderão, se necessário for, ser reavaliados a cada 6 meses, em comum acordo entre as partes, durante todo o período de execução objeto contratual;
12.4.3. Todo e qualquer entregável anexado à solução desenvolvida pela CONTRATADA mediante o pagamento de horas, deverá entrar no rol de manutenção programada tendo as mesmas garantias após a assinatura do termo de aceite realizado pelo fiscal do contrato, durante a vigência contratual, sem adicionar custo mensal ao contrato;
12.4.4. As horas utilizadas nos serviços de garantia e suporte técnico não serão debitadas da quantidade total de horas contratadas;
12.4.5. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário, para atendimento das regras do TCE-PR, MP-PR, MPF, STN e legislação Federal e Estadual, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência contratual, com o devido repasse de alterações na forma de operar o sistema/módulo afetado, sem custos adicionais.
12.5. DO LICENCIAMENTO:
12.5.1 A aquisição da licença de direito para uso da Solução de Gestão Pública Integrada compreende no uso sem restrição das funcionalidades em todos os sistema/módulos implantados, sem limitação do número de usuários;
12.5.2. A licença para uso do Software deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na CONTRATANTE;
12.5.3. A empresa CONTRATADA ficará responsável por prestar assistência e manutenção para cumprir atualização sendo esta a responsável pela alterações no código licenciados que compõem a solução, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais;
12.5.4. Além do licenciamento que será pago mensalmente serão também realizados pagamentos eventuais nos casos de solicitação de adaptação do dos softwares para fins de evolução específica para a CONTRATANTE que comprovadamente não irá agregar valor ao software já disponibilizado para fins de mercado geral sendo estes pagos apenas após a implantação do referido.
12.6. DA MIGRAÇÃO DE DADOS (Parte da Implementação):
12.6.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos sistemas/módulos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATADA;
12.6.2. Todas as informações existentes no sistema em uso pelo município de dos órgãos citados, deverão ser migradas para a nova solução licenciada, ou seus bancos de dados serem consumidos pela nova solução se a contratada entender que não se faz necessário migração de banco de dados;
12.6.3. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde seja necessário esclarecimento de dúvidas, atendendo às possibilidades e o conhecimento interno, informação relevante para migração é de que as bases dos entes citados somam atualmente cerca de 3TB de dados;
12.6.4. A migração deverá ser realizada no período mais adequado para a CONTRATANTE, desde já definido como fase de menor demanda de serviços internos no município, de acordo com o cronograma.
12.6.5. Dados da Contabilidade Pública deverão estar disponíveis em até 30 dias consecutivos após início da implementação (os dados a estarem disponíveis neste prazo são referentes ao ano anterior) e demais dados poderão estar disponíveis até o final do período da implementação;
12.6.6 Não poderá os sistemas da Área de Arrecadação e Fiscalização ficarem mais de 10 dias consecutivos após início da implementação sem uso para a durante a migração.
12.6.7. Não poderá o sistema da Folha da Área de Recursos Humanos e toda a sua base financeira e levar mais de 30 dias para migração;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
126
Prefeitura de Foz do Iguaçu
118

elotech

12.6.8. Não poderá o Portal da Transparência e o Website Institucional levar mais de 30 dias para sua implementação;
12.6.9. Durante o período de implantação dos sistemas previstos em todos os órgãos citados no item 2.2 deverá possuir equipes de suporte técnico ''in loco" na sede da Prefeitura no Departamento de Engenharia de Software;
12.6.10. A Contratada será responsável pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Entidade Contratante e das citadas no item 2.2, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade;
12.6.11. Deverão manter absoluto sigilo sobre todas informações que tiverem acesso em decorrência da prestação dos serviços contratados durante a vigência do contrato e após o término do mesmo;
12.6.12. Não poderá levar mais que 120 dias para a total implementação dos itens descritos no termo de referência.
12.6.13. A exceção ao item anterior se aplica única e exclusivamente ao item Área 02 Administração Pública - Habitacional, que tem período de implantação de até 12 meses, não sendo este faturado até que entregue e em pleno funcionamento.
12.7. DOS TREINAMENTOS E REPASSES DE CONHECIMENTO (Parte da Implementação):
12.7.1. O treinamento inicial dos usuários deverá estar incluso no preço da implantação;
12.7.2. Após a implantação, se necessários, será solicitado capacitação, com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso da solução - podendo estes demais serem remotos;
12.7.3. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de colaboradores a serem treinados;
12.7.4. Capacitação Inicial:
12.7.4.1 Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização de todos os módulos indicados;
12.7.4.2 Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;
12.7.4.3 A capacitação da equipe da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção dos sistemas/módulos que compõem a solução, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários, etc.;
12.7.4.4 O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:
12.7.4.4.1 Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas de responsabilidade;
12.7.4.4.2 Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos e;
12.7.4.4.3 Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.
12.7.4.5 Aspectos Gerais da Capacitação - Nível de Treinamento:
12.7.4.5.1 Treinamento Básico:
O treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo;
12.7.4.5.2 Treinamento Avançado:
O treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações dos módulos;
12.7.4.5.3 Treinamento Técnico:
O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação;
12.7.4.5.4 Treinamento de Usuários Externos:
O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATANTE e pagas por hora técnica a ser aprovada e CONTRATADA;
12.7.4.5.5 Local de Treinamento:
A CONTRATADA poderá disponibilizar ambiente virtual para treinamentos na modalidade EAD, através de ferramenta própria;
12.7.4.5.5.1 Os treinamentos presenciais serão requeridos no período de implementação do sistema realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infra-estrutura necessária;
12.7.4.5.5.2 Caberá à CONTRATADA o fornecimento de certificado, apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento.
12.7.4.5.6 Disponibilidade dos colaboradores:
Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.
12.7.4.5.7 Agenda de Treinamento:
Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 30 dias com a CONTRATANTE;
12.7.4.5.8 Capacidade das Turmas:
A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários, quando presencial;

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
127
Prefeitura de Foz do Iguaçu
119

elotech

12.7.4.5.9 Material Didático para Treinamento:
As capacitações e o material didático deverão ser / estar em português (Brasil);
12.7.4.5.10 Certificado de Participação no treinamento:
A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:
12.7.4.5.10.1 Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);
12.7.4.5.10.2 Nome e modalidade do evento;
12.7.4.5.10.3 Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
12.7.4.5.10.4 Carga horária do evento;
12.7.4.5.10.5 Assinaturas autorizadas (nome e cargo);
12.7.4.5.10.6 Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
12.7.4.5.10.7 Freqüência mínima de 85%;
12.7.4.5.10.8 Local e data da capacitação e;
12.7.4.5.10.9 Nome do participante, ministrante ou palestrante extenso e sem abreviatura;
12.7.4.5.10.10 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 45 (Quarenta e cinco) dias para entrega dos certificados;
12.7.4.5.11 Avaliação da Capacitação:
Toda capacitação realizada será avaliada, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constatada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso.
12.8. DOS SERVIÇOS DE HORA TÉCNICA:
12.8.1. A contratação tem por objetivo suprir uma necessidade concreta da administração pública municipal, com a entrega de produtos ou serviços que podem ser mensurados, devendo estar adequadamente e previamente justificada;
12.8.2. As horas técnicas para customização, implementação de novas funcionalidades, modificações não previstas em contrato e de caráter exclusivo da CONTRATANTE, não agregando valor aos demais clientes da proponente;
12.8.3. O prazo de conclusão dos serviços solicitados não poderá ultrapassar a vigência do contrato;
12.8.4. Os orçamentos referentes a manutenção adaptativa / evolutiva deverão ser apresentados em horas técnicas, contendo o prazo estimado para a entrega observado o item anterior;
12.8.5. O prazo para a entrega do orçamento não deve ultrapassar a 30 (trinta) dias.

Maringá/Paraná, 24 de setembro de 2024.

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ nº 80.896.194/0001-94
ALBERTO LUIZ CAITANO
ADVOGADO
CPF nº 043.920.499-22
R.G nº 7.748.004-8-SESP/PR

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

elotech.com.br
44 4009 3550

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu 128
Prefeitura de Foz do Iguaçu 120
Prefeitura de Foz do Iguaçu 1

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, considerando a aprovação do processo licitatório pela Procuradoria Geral do Município, exarado no Parecer Jurídico nº 91/2025, resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** o processo licitatório Pregão Eletrônico nº 164/2023, referente à contratação de empresa especializada e tecnicamente qualificada, da área de tecnologia da informação, para o fornecimento e a ativação de licença para uso de software (sistema estruturante), aqui denominado “Solução de Gestão Pública Municipal Integrada”, o qual deverá ser composto, no mínimo, pelas áreas: 01 Contabilidade Pública; 02 Administração Pública; 03 Arrecadação e Fiscalização; 04 Recursos Humanos; 05 Governo Digital e; 06 Inteligência de Dados; incluindo-se, também, a prestação dos serviços de: Implantação dos Sistemas; Conversão e Migração de Dados; Treinamentos Operacional para Usuários; Assistência e Suporte Técnico ao Usuário; Manutenção Corretiva e Legal; Manutenção Adaptativa /Evolutiva (customização sob demanda); para atendimento as demandas dos órgãos públicos do Município de Foz do Iguaçu, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, em favor da empresa **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**, que ofertou os menores preços para os itens da licitação.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

Foz do Iguaçu/PR, 21 de fevereiro de 2025.

Joaquim Silva e Luna

Prefeito Municipal

4e569c67-18db-4452-8b0d-b620fae16e27
1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 21/02/2025 às 15:26:36
Documento Código: 4e569c67-18db-4452-8b0d-b620fae16e27 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=4e569c67-18db-4452-8b0d-b620fae16e27

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
129
Prefeitura de Foz do Iguaçu
121

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **HOMOLOGAÇÃO**

Número: **81/2025**

Assunto: **HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2023**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=4e569c67-18db-4452-8b0d-b620fae16e27
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
4e569c67-18db-4452-8b0d-b620fae16e27

Hash do Documento

D3314F32233FEE4CC4FF409C913EE68EF1B790D2FC8CDF3DF2081003F3D1ED97

Anexos

HOMOLOGAÇÃO (1)..docx - **cc365a19-d80f-4919-b3ed-a376fbe9acc7**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 24/02/2025 é(são) :

JOAQUIM SILVA E LUNA (Signatário) - CPF: ***86476734** em 21/02/2025 15:26:36 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
130
Prefeitura de Foz do Iguaçu
122

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

SERVIÇO DISTRITAL DE ÁGUA BOA

MARIA DE FÁTIMA DIAS MIDAUAR - Tabeliã e Registradora Civil

República Federativa do Brasil
Estado do Paraná
Comarca de Paiçandu
Distrito de Água Boa

LIVRO Nº 90-P

FOLHAS Nº 283/284

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 vinte e quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, (24/04/2024), neste Distrito de Água Boa, Município e Comarca de Paiçandu, 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 33ª Alteração e Consolidação do Contrato Social registrada sob nº 20235580368, aos 09/08/2023 pela predita JUCEPAR, e Certidão Simplificada expedida aos 20/03/2024 pela predita JUCEPAR, documentos arquivados nestas notas nas folhas nº 195/199, na pasta nº 67 de arquivos de Contratos e Atas e Estatutos 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 comercial, divorciado, portador da Cédula de Identidade nº 87152324-SSP-PR, inscrito no CPF nº 035.470.069-37, residente e domiciliado à Rua Professora Maria Cleusa Milléo Romano, nº 66, Edificio Viva Vida, Ap. 1502 A, Jardim Santa Rosa, CEP: 87060-025, Maringá-PR, 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 aministrador 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

Continua na Página 2

 Selo SFTN2bJWHN3rcWPQZRfzF800q Consulte em https://selo.funarpen.com.br/Consulta

RUA SÃO JORGE, 530 - CENTRO - ÁGUA BOA - PARANÁ - CEP 87145-000
FONES: (44) 3240-1121 / 3240-1424
EMAIL: cartorioaguaboa@bol.com.br

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

prestadas neste ato, declarando que conferiu e corrigiu os poderes, 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. Apresentaram-me a Guia de Recolhimento ao FUNREJUS sob Número do Documento: 00000000061626639-1, no valor de R$ 26,63, 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 CPF 80.896.194/0001-94, HASH Nº 9dcd.8a82.0b3e.3392.e8ef.455c.96b3.d33f.3a7a.b20d; CPF 035.470.069-37, HASH Nº 2e6f.e725.1722.299e.2cae.3309.a99d.111a.f554.7841. Eu, (a.), Maria de Fatima Dias Midauar, Tabeliã a fiz digitar e dou fé. Ato registrado no livro PROTOCOLO GERAL 16, sob nº 370. Emolumentos: R$106,53(VRC 384,62), Funrejus: R$26,63, Selo: R$16,00, Outorgante/Outorgado Adicional: Não incide, FUNDEP: R$5,33, ISSQN: R$3,41. Total: R$157,90. Selo Digital Nº SFTN2bJEHN3rcWPPZ9fzF800q. Água Boa-PR, 24 de abril de 2024. (aa.) ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE, Administrador da Outorgante Mandante. Maria de Fatima Dias Midauar, Tabeliã.. Nada mais. Confere com o original e dou fé. Trasladada na mesma data. Eu, _____, Tabeliã, conferi, subscrevo, dato e assino em público e raso.

Em Testº _____ da Verdade
Água Boa-PR, 24 de abril de 2024

Maria de Fatima Dias Midauar
Tabeliã

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

FUNARPEN
SELO DE FISCALIZAÇÃO
SFTN2.bJWHN.3rcWP
QZRfz.F800q
https://selo.funarpen.com.br

RUA SÃO JORGE, 530 - CENTRO - ÁGUA BOA - PARANÁ - CEP 87145-000
FONES: (44) 3240-1121 / 3240-1424
EMAIL: cartorioaguaboa@bol.com.br

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

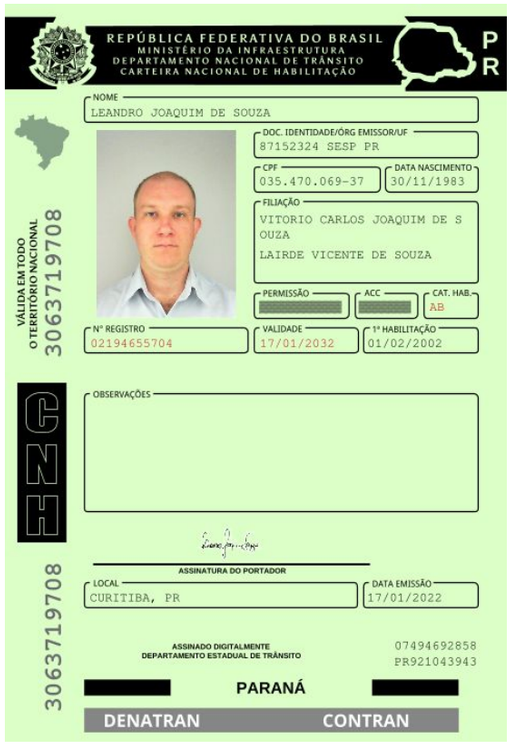
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
133
Prefeitura de Foz do Iguaçu
125

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



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

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
126
Prefeitura de Foz do Iguaçu
134

1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com senha por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA - 05/03/2025 às 10:32:25
Autenticado com certificado digital por LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 28/02/2025 às 13:40:44, JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 28/02/2025 às 16:24:58, Luiz Ninoff Teixeira - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 28/02/2025 às 17:48:51 e EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - 28/02/2025 às

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **CONTRATO**

Número: **48/2025**

Assunto: **CONTRATO Nº 048/2025 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
1c576bba-a538-4eaf-b3f9-3ebbc07a931b

Hash do Documento

BE367A54AB7EE62BD4CCB30A15639C57BB67B76184FE46185F4F968C91D6E31C

Anexos

048-2025 - ELOTECH (LEI 8.666-93).pdf - **8e88baf7-2091-4f77-b443-b1d2c2409e61**
PROPOSTA.pdf - **743b07f1-8ba1-4934-b629-25ba3598ca22**
HOMOLOGAÇÃO.pdf - **84084c05-3a76-49ec-9f99-61cd9b4ce2c4**
PROCURAÇÃO LEANDRO.pdf - **48522051-967c-4475-b3cc-9f5797f1f0a3**
CNH LEANDRO ATUALIZADA (1).pdf - **ac00d60a-ebc8-42a4-adda-59009251b540**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/03/2025 é(são) :

JOAQUIM SILVA E LUNA (Signatário) - CPF: ***86476734** em 28/02/2025 16:24:58 - OK
Tipo: Assinatura Digital

EDUARDO CASTANHEIRA GARRIDO ALVES (Signatário) - CPF: ***17015768** em 28/02/2025 18:27:02 - OK
Tipo: Assinatura Digital

Luiz Ninoff Teixeira (Signatário) - CPF: ***39480662** em 28/02/2025 17:48:51 - OK
Tipo: Assinatura Digital

LARISSA FERREIRA (Signatário) - CPF: ***69692212** em 28/02/2025 13:40:44 - OK
Tipo: Assinatura Digital

LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA (Signatário) - CPF: ***47006937** em 05/03/2025 10:32:25 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
137

DECRETO Nº 20.437, DE 3 DE JUNHO DE 2011.

REGULAMENTA JORNADA DE TRABALHO, HORAS EXTRAORDINÁRIAS, TOLERÂNCIA DE ATRASO E O BANCO DE HORAS.

O Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo inciso VII, do art. 62, e alínea "a", inciso I, do art. 86, da Lei Orgânica do Município, de conformidade com o disposto nos arts. 30, 31, 73, 79, 106 e art. 328, da Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993, arts. 13 e 54 da Lei nº 1.997, de 13 de março de 1996, o disposto no inciso XIII, do art. 7º, da Constituição Federal, Considerando a necessidade de adequar o horário de expediente executado no serviço público ao atendimento dos munícipes, e ainda em atenção ao Memorando Interno nº 032/11-DPCP, de 30 de maio de 2011, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Políticas de Recursos Humanos, DECRETA:

CAPÍTULO I
DO REGISTRO E CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 1º O registro de frequência é medida obrigatória para todos os servidores lotados nos órgãos da administração direta e indireta, como meio de aferir o comparecimento ao trabalho.

§ 1º O registro de frequência será realizado preferencialmente por meio de sistema eletrônico Flexponto (via web), devendo a unidade administrativa garantir ao servidor o acesso aos equipamentos de informática e conexão à internet necessários para o cumprimento desta obrigação. Nas unidades em que o sistema eletrônico ainda não tiver sido implantado, mantém-se o registro via biometria ou cartão ponto. (Redação dada pelo Decreto nº 34347/2026)

§ 2º Na eventualidade de impossibilidade técnica temporária do sistema eletrônico, o registro deverá ser justificado por meio de solicitações no sistema Flexponto, devidamente autorizado e deferido respectivamente pela chefia imediata e RH descentralizado. (Redação dada pelo Decreto nº 34347/2026)

§ 3º Ficam dispensados do registro diário de frequência em razão da natureza de suas atribuições, os Secretários Municipais, Diretores e Supervisores de Departamento. (Redação dada pelo Decreto nº 34178/2025)

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
138

§ 4º Os Secretários Municipais e os dirigentes máximos dos órgãos da Administração Municipal, poderão autorizar a dispensa do registro de frequência dos servidores designados para exercer as Funções de Confiança do terceiro nível hierárquico das suas respectivas pastas, aos ocupantes das funções específicas estabelecidas no Decreto n 26.544/2018, bem como dos cargos comissionados constantes da Tabela B do Anexo I da Lei nº 5.523, 13 de janeiro de 2025 lotados nas suas pastas. (Redação acrescida pelo Decreto nº 34178/2025)

§ 5º É facultado ao servidor, por mera conveniência e liberalidade, o uso de dispositivo móvel pessoal para o registro do ponto via web, não constituindo tal prática uma exigência ou obrigatoriedade imposta pela Administração Municipal. (Redação acrescida pelo Decreto nº 34347/2026)

§ 6º O registro de frequência é pessoal e intransferível. A falsificação ou o registro por terceiros configura falta grave, sujeitando tanto o autor quanto o beneficiário às sanções disciplinares e legais cabíveis. (Redação acrescida pelo Decreto nº 34347/2026)

Art. 2º A frequência será apurada do primeiro ao último dia do mês e as variações em relação às horas extras, faltas, atrasos e adicional noturno serão pagos ou descontados no mês subsequente.

Art. 3º É vedado o abono de faltas injustificadas ao trabalho.

Art. 4º Define-se como "HORAS FALTAS" a ausência injustificada do servidor ao trabalho, de sua jornada diária integral, considerando a semana de segunda a domingo sendo descontado na proporção:

I - um dia de falta: a remuneração do dia que tiver faltado e a de um dia de descanso semanal remunerado, referente à semana que ocorreu a falta;

II - dois ou mais dias de falta: a remuneração dos dias que tiver faltado e as dos descansos semanais remunerados, referente à semana que ocorreu a falta.

Art. 5º Define-se como "HORAS ATRASO" a ausência parcial do servidor, sendo:

I - na entrada, após o horário definido para início do expediente normal de trabalho ou retorno do intervalo;

II - na saída, antes do horário definido para término do expediente normal de trabalho ou do intervalo.

Art. 6º Define-se como "FALTA DE MARCAÇÃO" a falta do registro no controle de frequência (biometria, cartão ponto, livro ponto ou folha individual de frequência) na entrada ou saída do expediente, ou ainda, intervalo de descanso.

Parágrafo Único - Para efeito do desconto da falta de marcação será observado:

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
139

I - para jornadas diárias que exijam o registro de entrada e saída, inclusive para descanso, considerando quatro marcações diárias, a cada falta de marcação será descontado 25% da jornada diária; e

II - para jornadas diárias que exijam o registro de entrada e saída, considerando duas marcações diárias, a cada falta de marcação será descontado 50% da jornada diária.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO E DA TOLERÂNCIA DE ATRASO

Art. 7º (Revogado pelo Decreto nº 34312/2026)

Art. 8º A carga horária dos cargos efetivos encontra-se definida na lei do plano de cargos, carreiras e vencimentos e para efeito de cálculo nas variações mensais (horas faltas, extras, noturnas, atrasos) será considerada a jornada mensal na forma a seguir:

I - 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com intervalo mínimo de 1 (uma) e máximo de 2 (duas) horas para descanso/alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada, devendo ser observado que:

a) para efeito de cálculo das variações computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;
b) a tolerância de atraso será de até 60 minutos, somados no mês.

II - 36 (trinta e seis) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça jornada de 6 (seis) horas diárias, durante 6 (seis) dias da semana, com intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso, não se computando esse intervalo na duração da jornada, nem sendo tolerada como chegada atrasada ao trabalho, nem como saída antecipada, devendo ser observado que:

a) para efeito de cálculo de variações computar-se-á 180 (cento e oitenta) horas mensais;
b) a tolerância de atraso será de até 54 minutos, somados no mês.

III - 30 (trinta) horas semanais para os ocupantes dos cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, devendo ser observado que:

a) para efeito de cálculo das variações computar-se-á 150 (cento e cinquenta) horas mensais;
b) a tolerância de atraso será de até 45 minutos, somados no mês.

IV - 25 (vinte e cinco) horas semanais aos ocupantes dos cargos para os quais a lei estabeleça jornada de 5 (cinco) horas diárias, devendo ser observado que:

a) para efeito de cálculo de variações computar-se-á 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais;
b) a tolerância de atraso será de até 38 minutos, somados no mês.

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
140

V - 24 (vinte e quatro) horas semanais aos ocupantes dos cargos para os quais a lei estabeleça essa jornada, devendo ser observado que:

a) para efeito de cálculo das variações computar-se-á 120 (cento e vinte) horas mensais;
b) a tolerância de atraso será de até 36 minutos, somados no mês.

VI - 20 (vinte) horas semanais aos ocupantes dos cargos para os quais a lei estabeleça jornada de 4 (quatro) horas diárias, devendo ser observado que:

a) para efeito de cálculo das variações computar-se-á 100 (cem) horas mensais;
b) a tolerância de atraso será de até 30 minutos, somados no mês.

Parágrafo Único - Os atrasos que, somados, ultrapassarem o limite de tolerância dispostos nos incisos anteriores serão considerados como habitualidade, sendo descontados na íntegra em folha de pagamento sob a rubrica "horas atraso".

Art. 9º (Revogado pelo Decreto nº 34312/2026)

Art. 10 (Revogado pelo Decreto nº 34312/2026)

CAPÍTULO III (Suprimido por força do Decreto nº 34312/2026)

Art. 11 (Revogado pelo Decreto nº 34312/2026)

CAPÍTULO IV
DO BANCO DE HORAS PARA COMPENSAÇÃO

Art. 12 (Revogado pelo Decreto nº 34312/2026)

Art. 13 (Revogado pelo Decreto nº 34312/2026)

Art. 14. É vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

Parágrafo Único - As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita pelo servidor, após autorização expressa da chefia imediata, com a devida comunicação ao Departamento de Consolidação e Pagamento de Pessoal para registro e controle, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 15 (Revogado pelo Decreto nº 34312/2026)

Art. 16. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Políticas de Recursos Humanos dará amplo conhecimento aos demais Órgãos da Administração Municipal, bem como poderá baixar ato normativo para o fiel cumprimento deste Decreto.

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Prefeitura de Foz do Iguaçu
141

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nºs 18.918, de 1º de junho de 2009 e 19.312 de 8 de dezembro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 3 de junho de 2011.

Paulo Mac Donald Ghisi
Prefeito Municipal

Elenice Nurnberg
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas e Políticas de Recursos Humanos

Lincoln Barros de Sousa
Secretário Municipal da Administração

a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 09/04/2026 às 10:55:58
Documento Código: a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **OFÍCIO**

Número: **3.823/2026**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 174/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
a9351826-3c1e-43ab-9151-d7865a9e0a3d

Hash do Documento

82C3A3FC4947C75AC1241A320F63C83F7F1978F0F58827062599C34BD116BA03

Anexos

REQ 174-2026.pdf - **97f34b65-11cd-4618-84ff-e92bcf75ce66**
RESPOSTA REQ 174-2026 - MEMORANDO INTERNO- Nº 19932-2026 - DIRH.pdf - **817e4d68-22a5-40fd-bf4e-fda4ea75485e**
RESPOSTA REQ 174-2026 - MEMORANDO INTERNO- Nº 22518-2026 - STIM.pdf - **95c57c83-cefc-4c6e-88f3-2eb4eff8ca1d**
RESPOSTA REQ 174-2026 - DIRH - CONTRATO- Nº 48-2025.pdf - **7a1c3cf9-c829-4aeb-9f0f-1c9d9e22c23f**
RESPOSTA REQ 174-2026 - DIRH - DECRETO-20437-2011-FOZ-DO-IGUACU-PR-COMPILADA-[06-02-2026].pdf - **a5bfb966-9d79-4f80-94f7-583004d32cd0**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/04/2026 é(são) :

JOAQUIM SILVA E LUNA (Signatário) - CPF: ***86476734** em 09/04/2026 10:55:58 - OK
Tipo: Assinatura Digital

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.