

O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 04 (quatro) horas úteis após identificação e registro do mesmo. Entende-se por contorno uma solução paliativa que permita a operação em seus processos sem impactos aos funcionários e/ou controles e funções internas.

- c) Situações de problemas que não restringem o uso do sistema

O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 48 (quarenta e oito) horas após identificação e registro do mesmo. Entende-se por contorno uma solução paliativa que permita a operação em seus processos sem impactos ao funcionário e/ou controles e funções internas.

- d) Da metodologia

A empresa deverá possuir um *software* de *help desk*, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de manutenção dos módulos, registrando as seguintes informações:

- a) Número único para cada chamado;
- b) Data e hora do registro;
- c) Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar a solicitação;
- d) Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e *status*;
- e) Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

## 10 HORA TÉCNICA

10.1 As customizações requeridas e não contempladas neste Termo de Referência serão objeto de análise de viabilidade e execução pela empresa a ser contratada, que repassará ao CISAMUSEP o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o seu desenvolvimento e prazo de entrega;

10.2 Sendo necessário o desenvolvimento de tais inovações/customizações, esta passará por aprovação do projeto de horas apresentado e, posteriormente, a empresa a ser contratada realizará o serviço utilizando-se da quantidade de horas técnicas contratadas;

10.3 Os serviços de customização ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais;

10.4 Serviços de novos treinamentos pós-implantação das customizações não terão custos adicionais de acordo com o item 8.10 deste Termo de Referência;

10.5 Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pelo CISAMUSEP referente ao sistema serão previamente analisadas e autorizadas somente após repassados os custos para o Consórcio.

## 11 OBRIGAÇÕES DO CISAMUSEP

11.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato a ser firmado por um representante especialmente designado;

- 11.2 Dar à empresa a ser contratada as condições necessárias à execução dos serviços;
- 11.3 Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com as especificações, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização;
- 11.4 Notificar a empresa a ser contratada, por escrito, a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 11.5 Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados;
- 11.6 Aplicar à empresa a ser contratada as penalidades regulamentares e contratuais previstas;
- 11.7 Solicitar o reparo, correção, remoção ou substituição do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 11.8 Efetuar os pagamentos à empresa a ser contratada após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos.

## **12 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

- 12.1 Executar os serviços previstos neste Termo de Referência, mantendo o sistema em condições de perfeito funcionamento;
- 12.2 Utilizar profissionais especializados na execução do serviço;
- 12.3 Nomear preposto para representá-la na sua execução;
- 12.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na contratação, em especial: Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para pagamento;
- 12.5 Atender prontamente as reclamações do CISAMUSEP, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;
- 12.6 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação do CISAMUSEP;
- 12.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 12.8 Responder pelos danos pessoais ou materiais causados diretamente ao CISAMUSEP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação do serviço;
- 12.9 Assumir todas as despesas diretas ou indiretas, tais como material, salário, transporte, alimentação, diárias, hospedagem, acidente de trabalho, indenizações civis, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, ficando o CISAMUSEP isento de qualquer vínculo empregatício;
- 12.10 Fica vedada a veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do CISAMUSEP;

12.11 Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;

12.12 Os funcionários da empresa a ser contratada deverão estar devidamente identificados com crachá e/ou uniforme quando estiverem prestando serviços nas dependências do CISAMUSEP;

12.13 Refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que apresentarem defeitos ou incorreções;

12.14 Guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações que venha a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas neste Termo de Referência, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato a ser firmado;

12.15 Fornecer arquivo com a base de dados das informações na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual;

12.16 Após a assinatura do contrato, a empresa a ser contratada deverá apresentar, em até dez dias corridos, o cronograma de implantação do sistema, indicando, em dias corridos, o tempo e local de execução dos serviços, considerando que o sistema deverá entrar em operação totalmente implantado em 11/08/2025.

### 13 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que a empresa a ser contratada disponibilizou ou disponibiliza sistema informatizado de Gestão de Pessoas no modelo de comercialização SaaS – *Software as a Service (Software como Serviço)*, contemplando as funcionalidades da folha de pagamento (incluindo cálculo de férias, rescisões entre outros) e tratamento de registro de ponto eletrônico para empresas com, no mínimo, 50 (cinquenta) funcionários;

13.2 Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que a empresa a ser contratada cumpriu ou está cumprindo as exigências legais relacionadas à geração e envio dos leiautes do eSocial para empresas, com, no mínimo, 50 (cinquenta) funcionários;

13.3 Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que a empresa a ser contratada cumpriu ou está cumprindo as exigências legais relacionadas à geração e envio dos arquivos necessários à alimentação do SIAP – Sistema Integrado de Atos de Pessoal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para empresas, com, no mínimo, 50 (cinquenta) funcionários;

13.4 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível, telefone para contato e assinatura;

13.4.1 As informações ali contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade;

13.5 Apresentar declaração de que o produto ofertado está totalmente em conformidade com as exigências do presente Termo de Referência, especificando a marca e nome do fabricante do sistema (Anexo I);

13.6 Relação de Profissionais responsáveis pelos serviços de implantação, contendo nome completo e qualificação;

13.7 Os profissionais relacionados deverão possuir vínculo com a empresa a ser contratada, cuja comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

13.7.1 Cópia do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa;

13.7.2 Cópia do registro na Carteira de Trabalho Digital comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante, no caso de empregado da empresa;

13.7.3 Cópia de contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em cartório ou assinada digitalmente, de ambas as partes, no caso de profissionais autônomos;

13.8 Apresentar Declaração indicando que a empresa a ser contratada atenderá às solicitações do CISAMUSEP para a customização do sistema, visando atender às necessidades detectadas durante o processo de implantação (Anexo II). A não aceitação de customizar implicará na inabilitação da empresa;

13.9 Apresentar Plano de Realização de Serviços, contendo todas as informações necessárias, descritas de forma clara, incluindo:

13.9.1 Declaração da proponente indicando a localização com endereço completo da empresa (matriz ou filial), a qual servirá como sede de apoio para a realização dos serviços de pós-implantação (Anexo III);

13.9.2 Relação de profissionais responsáveis pelos serviços de manutenção, assistência, suporte técnico e atualização do sistema, contendo nome completo e qualificação. Os profissionais deverão estar lotados, necessariamente, na unidade indicada como sede de apoio, no subitem 13.10.1;

13.10 Os profissionais relacionados deverão possuir vínculo com a empresa a ser contratada cuja comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de um dos documentos listados nos itens 13.7.1, 13.7.2 ou 13.7.3;

13.11 Apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade assinado pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal da empresa desenvolvedora, afirmando expressamente que o programa atende às determinações da Portaria nº 671/2021 do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência, ou outra que venha a substituí-la.

## 14 PROVA DE CONCEITO

14.1 Encerrada a convocação e análise de documentos, da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, será exigida a realização da prova de conceito para comprovação de atendimento das funcionalidades necessárias à correta operacionalização do sistema e comprovação da qualidade;

14.2 A prova de conceito deverá ser realizada presencialmente na sede do CISAMUSEP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação da empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar;

14.3 A prova de conceito visa aferir a adequabilidade do sistema em relação às especificações técnicas e funções descritas neste Termo de Referência, para avaliação do *software* pelos seus usuários e área técnica e poderá ser integralmente acompanhada por todas as demais proponentes no processo que manifestarem interesse, como condição para a adjudicação e homologação do objeto;

14.4 A prova de conceito será caracterizada por prática de simulação completa do ambiente operacional, fazendo uso dos acessórios, sistemas eletrônicos e computacionais, aplicando integralmente os procedimentos para operação normal e para o tratamento de exceções;

14.5 O ambiente tecnológico necessário à estruturação completa da apresentação será de responsabilidade da empresa a ser contratada;

14.6 Durante a realização da prova de conceito, os equipamentos e *softwares* serão operados por técnicos da empresa interessada;

14.7 Durante a prova de conceito, os requisitos serão testados na ordem em que ocorrem em situação real, de acordo com os requisitos e funcionalidades do *software* presentes nos itens 4, 5 e 6 deste Termo de Referência;

14.8 A prova de conceito será acompanhada por um representante da Comissão de Contratação, o Fiscal do Contrato, funcionários que utilizarão o sistema e demais profissionais do CISAMUSEP, caso necessário;

14.9 Durante a prova de conceito, os funcionários do CISAMUSEP poderão fazer questionamentos e/ou solicitar documentos ou verificações específicas a fim de dirimir suas dúvidas;

14.10 Será desclassificada a empresa que não atender os requisitos, funcionalidades técnicas e operacionais exigidas neste Termo de Referência, procedendo na sequência com a convocação das demais empresas em ordem para a demonstração do atendimento dos requisitos exigidos, em iguais prazos e condições;

14.11 Será considerada aprovada a licitante que tiver demonstrado 100% (cem por cento) de cumprimento dos requisitos indispensáveis no item 15 – Critérios para avaliação da prova de conceito;

14.12 Ao final da prova, será elaborado em até 3 (três) dias úteis um relatório conclusivo acerca da habilitação ou inabilitação da proponente, no qual constarão os itens atendidos, não atendidos e os que poderão ser customizados de acordo com o item 15 – Critérios para avaliação da prova de conceito;

14.13 Fica dispensada a apresentação da prova de conceito para os requisitos em que a licitante declarar necessidade de customização, desde que respeitado o limite de 5% (cinco por cento) do total da solução;

14.13.1 Os itens que precisarem de customização deverão ser desenvolvidos ou adequados com prazo máximo de entrega de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sem custo adicional ao CISAMUSEP;

14.13.2 A licitante deverá estar ciente de que estará sujeita às sanções em caso de não cumprimento do prazo acima estabelecido;

14.14 As demonstrações efetuadas na prova de conceito deverão ser feitas em língua portuguesa, sendo a clareza da apresentação responsabilidade da empresa proponente;

14.15 A prova de conceito não será obrigatória caso a empresa a ser contratada seja a atual fornecedora do sistema em uso pelo CISAMUSEP.

## 15 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

15.1 A prova de conceito será realizada baseada nos seguintes critérios de avaliação:

1 Módulo base			
Item	Descrição/especificação do requisito técnico	Classificação	Atendido
1.1	Demonstrou o cadastro dos dados de caracterização do empregador	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
1.2	Demonstrou cadastro básico dos empregados, contando com, no mínimo, cargo, função, vínculo empregado, categoria eSocial, sindicato associado, horário de trabalho, centro de custo, natureza da despesa, dados cadastrais e dados contratuais	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
1.3	Demonstrou a configuração de perfis de navegação dos usuários do sistema, contando com perfis de acesso, grupos de usuários e usuários	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
1.4	O sistema demonstrou atender a todos os campos dos layouts definidos no manual do eSocial e permitiu o cadastro, alteração e inclusão de dados, assim como possui estrutura de comunicação (mensageria) para envio e recepção de dados do eSocial	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
2 Funcionalidade de cadastro			
Item	Descrição/especificação do requisito técnico	Classificação	Atendido
2.1	Demonstrou o armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, identificação e documentação das pessoas, bem como a forma de alteração de dados, inclusive em relação a alteração de nome	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
2.2	Demonstrou a funcionalidade de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada ou que já possua algum tipo de vínculo como empregado e dependente	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
2.3	Demonstrou o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras, garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente e nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
2.4	Demonstrou o tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: empregados CLT, cargos comissionados, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, implantação judicial, autônomo, dentre outros com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
2.5	Demonstrou o cadastro de pessoas que possuam algum vínculo com a empresa com os seguintes dados: dados pessoais, dados funcionais, dados bancários, dependentes, evolução funcional, históricos diversos, tempo de serviço	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
2.6	Demonstrou o tratamento e controle das informações cadastrais dos estagiários e menores aprendizes: dados pessoais, informações do estágio e dados da entidade qualificadora	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3 Funcionalidade folha de pagamento			
Item	Descrição/especificação do requisito técnico	Classificação	Atendido
3.1	Demonstrou a definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado

	flexível, sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagem de programação		
3.2	Demonstrou a parametrização de agrupamento de eventos, como proventos, descontos, bases e outros	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.3	Demonstrou a utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.4	Demonstrou a definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.5	Demonstrou a definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.6	Demonstrou a parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos, como para INSS, IRRF, Salário Família, dentre outros, cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.7	Demonstrou a execução de cálculos totais para toda a empresa, parciais para cada departamento ou individuais para cada empregado	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.8	Demonstrou o processamento/geração de relatório referente a ocorrências apuradas no sistema de frequência	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.9	Demonstrou o processamento/geração de relatório referente a salários, horas extras, adicionais, benefícios, descontos compulsórios e voluntários	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.10	Demonstrou o processamento/geração de relatório referente a pensões alimentícias e descontos por processos judiciais	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.11	Demonstrou o processamento/geração de relatório referente a estagiários e menores aprendizes	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.12	Demonstrou o processamento/geração de relatório referente a pagamentos a autônomos	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.13	Demonstrou o processamento/geração de relatório referente a férias e provisões	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.14	Demonstrou o processamento/geração de relatório referente a diferenças com retroatividade e revisões de valores automaticamente	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.15	Demonstrou o processamento/geração de relatório referente a rescisão de contrato e complementares com possibilidade de simulação	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.16	Demonstrou a funcionalidade de parametrização, pelo usuário, de proventos e descontos oriundos de Acordo Coletivo de Trabalho	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.17	Demonstrou geração de arquivo dos contracheques e ficha financeira	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.18	Demonstrou a emissão de relatório "Análítico de Folha de Pagamento"	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.19	Demonstrou a emissão de relatório "Resumo da Folha de Pagamento"	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.20	Demonstrou a emissão de relatório "Ficha Financeira Mensal"	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

3.21	Demonstrou a emissão de relatório "Contracheque", com "layout" de impressão ser adaptável/personalizável	Indispensável	<input type="checkbox"/> Será customizado <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.22	Demonstrou funcionalidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no "Contracheque" diferenciadas por colaborador	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.23	Demonstrou as execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou de forma impressa, conforme opção do usuário	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.24	Demonstrou a emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais de encargos trabalhistas	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.25	Demonstrou a geração de arquivos de créditos bancários dos empregados de acordo com o leiaute exigido pelo banco definido pelo Consórcio com a funcionalidade de transmissão eletrônica	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.26	Demonstrou integração nativa com o módulo de tratamento de registro de ponto	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.27	Demonstrou geração mensal de relatório e arquivos para SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, contribuições sindicais e eSocial	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.28	Demonstrou as rotinas anuais como relatórios e arquivos para Informe de Rendimentos e DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.29	Demonstrou a integração com o ambiente do eSocial, rotinas e funcionalidades deste processo	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.30	Demonstrou a permissão de reintegração de ex empregados, assegurando todas as informações e benefícios anteriores	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.31	Demonstrou o processamento e geração de relatório de 13º salário	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.32	Demonstrou a funcionalidade de parametrização, pelo usuário, de proventos e descontos oriundos de Acordo Coletivo de Trabalho	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
3.33	Demonstrou a funcionalidade de realizar cálculo rateado das horas normais, extras, ausências e afastamentos, considerando a distribuição em horas e/ou porcentagem do salário	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado

**4 Funcionalidade controle de frequência**

Item	Descrição/especificação do requisito técnico	Classificação	Atendido
4.1	Demonstrou a coleta das marcações de ponto de forma a atender a Portaria nº 671/2021 do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência e demais legislações trabalhistas	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.2	Demonstrou a possibilidade de importação do arquivo de coleta de registros no formato TXT, gerado a partir dos registros realizados no Registrador Eletrônico de Ponto, para cálculo e apuração da frequência de cada funcionário	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.3	Demonstrou a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual ou coletiva	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.4	Demonstrou a funcionalidade de permitir períodos de apuração definidos pelo usuário	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado

4.5	Demonstrou a funcionalidade de calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.6	Demonstrou a funcionalidade de apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos, de atestados e de compensações	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.7	Demonstrou a funcionalidade de controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas, bem como administrar horários flexíveis	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.8	Demonstrou a funcionalidade de calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.9	Demonstrou a funcionalidade de controlar dias ou horas facultativas, sem desconto de horas para o colaborador	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.10	Demonstrou a funcionalidade de controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.11	Demonstrou a funcionalidade de apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de falta	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.12	Demonstrou a funcionalidade de controlar banco de horas para compensações de extras e de faltas	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.13	Demonstrou o fornecimento de informações gerenciais e operacionais referentes à frequência	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.14	Demonstrou a funcionalidade de realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.15	Demonstrou a possibilidade do abono de forma descentralizada, possuindo interface específica, no mínimo, para perfil de empregado, gestor e RH	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.16	Demonstrou a identificação dos incidentes de ponto no momento da apuração	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.17	Demonstrou a criação de regras para consistência das ocorrências	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.18	Demonstrou o fornecimento do relatório das exceções da apuração para abono do ponto	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
4.19	Demonstrou o fornecimento de relatório de espelho de ponto	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado

**5 Funcionalidade férias**

Item	Descrição/especificação do requisito técnico	Classificação	Atendido
5.1	Demonstrou a geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada funcionário	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.2	Demonstrou a integração nativa com as rotinas de frequência, afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.3	Demonstrou o controle e administração de períodos concessivos de férias	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado

5.4	Demonstrou a parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os funcionários de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.5	Demonstrou a parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.6	Demonstrou o processamento de férias individuais e coletivas, com opções de filtro, no mínimo pelo cargo e lotação	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.7	Demonstrou o cálculo de férias coletivas aos funcionários que ainda não possuem período aquisitivo completo para que o gozo dos dias definidos pelo Consórcio conste no recibo de férias como licença remunerada, sem incidência do adicional de férias	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.8	Demonstrou o armazenamento do histórico de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso a qualquer período	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.9	Demonstrou a rotina para interrupção do gozo de férias e reprogramação do gozo, aplicável na situação em que uma funcionária grávida sai de férias e neste período ocorre o nascimento da criança, onde se interrompe as férias, inicia a licença maternidade e no final da licença realiza o gozo dos dias restantes de férias	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.10	Demonstrou a emissão do relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de férias e data limite para programação	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.11	Demonstrou a emissão do relatório "Aviso de Férias", sendo que o layout de impressão deve ser adaptável às necessidades do CISAMUSEP	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
5.12	Demonstrou a emissão do relatório "Recibo de Férias", sendo que o layout de impressão deve ser adaptável às necessidades do CISAMUSEP	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado

**6 Características e funcionalidades gerais**

Item	Descrição/especificação do requisito técnico	Classificação	Atendido
6.1	A solução apresentada possui interface no idioma Português do Brasil	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
6.2	A solução apresentada possui o Real (R\$) como unidade monetária padrão	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
6.3	Deve possuir gerador de relatórios com funcionalidade de visualização em tela e geração de arquivos em TXT, HTML, XLS, DOC, JPG, PDF e CSV	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
6.4	Deve possuir mecanismo de auditoria que registre inclusão, exclusão e alteração, incluindo data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior à alteração para consulta dos dados ou qualquer interação que o usuário tenha com o sistema	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
6.5	Dever permitir registro de login, com informações de data, horário e usuários e local acessado	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
6.6	Deve permitir a integração com OpenLDAP	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim

			( ) Não ( ) Será customizado
6.7	Permite a abertura de mais de uma opção do menu principal simultaneamente permitindo, por exemplo um registro em duas telas de mesma funcionalidade pelo mesmo usuário	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.8	Possibilita cadastramento de usuários de acordo com níveis de acesso, hierarquia funcional e estrutura organizacional – autorizações para inclusão, alteração, consulta e/ou exclusão	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.9	Possui os dois módulos integrados que permite de forma transparente ao usuário a troca de informações entre os módulos sem necessidade de duplo cadastro ou migrações	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.10	Permite a consulta de regras aplicadas ao sistema	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.11	Permite a consulta de histórico, com armazenamento de informações por tempo indeterminado	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.12	O processamento de toda a solução, acompanhado dos seus respectivos bancos de dados, deve ser no modelo de comercialização SaaS – Software as a Service (Software como Serviço)	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.13	Possui central de serviços própria para a execução dos serviços operacionais	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.14	Possui manual/documentação dos módulos de forma online	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.15	Demonstrou possibilidade de integração com o sistema contábil atualmente utilizado pelo CISAMUSEP (Elotech)	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.16	Gera mensagem de alerta sobre índices obrigatórios não cadastrados pelo usuário	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
6.17	Possui cadastro de múltiplas tabelas de feriados contendo, no mínimo, os feriados nacionais	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado

### 7 Tabelas

Item	Descrição/especificação do requisito técnico	Classificação	Atendido
7.1	O sistema deve ser totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
7.2	Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
7.3	Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
7.4	Permitiu incluir tabelas salariais, realizando a aplicação do mesmo índice de reajuste para todos os cargos anualmente	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado
7.5	Manter cadastro de todos os códigos de vencimentos e descontos contendo descrição completa, descrição resumida, tipo (provento, desconto, base de cálculo), datas de início e fim da vigência, entre outras informações. desconto, base de cálculo), datas de início e fim da vigência, entre outras informações	Indispensável	( ) Sim ( ) Não ( ) Será customizado

7.6	Permitir a criação de tabelas de parâmetros e faixas de proventos ou descontos que possam ser usadas nos cálculos dos eventos (tabelas INSS, FGTS, IR, mensalidade sindicato, etc.), bem como parametrização dos eventos (incidência de impostos, bases, tabelas etc). A solução deve permitir o uso de tais tabelas e parâmetros de forma global	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
<b>8 Ciclo de vida do funcionário</b>			
Item	Descrição/especificação do requisito técnico	Classificação	Atendido
8.1	Contratação	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.2	Ponto (registro e correção)	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.3	Geração de folha de pagamento	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.4	Geração de encargos trabalhistas	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.5	Alteração de função	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.6	Reajuste salarial	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.7	Histórico de férias	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.8	Atestado (entrega e reflexo no ponto)	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.9	Cadastro de dependentes, inclusive para fins de abatimento de Imposto de Renda e Salário Família	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.10	Encerramento do contrato de trabalho	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado
8.11	Envio de dados ao eSocial	Indispensável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Será customizado

## 16 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Considerando o princípio da economicidade e que as informações solicitadas no art. 6º, inciso XXIII, letra i) estão contempladas na estimativa de valor no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, estima-se que o custo para a aquisição dos itens relacionados neste Termo de Referência será de R\$ 92.280,75 (noventa e dois mil, duzentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos).

16.2 Posteriormente, será realizada pesquisa mercadológica pela Gerência de Compras e Licitações do CISAMUSEP a fim de atualizar os valores. Assim, tão logo os valores sejam apurados por metodologia própria daquela gerência, serão disponibilizados nos autos para solicitação de classificação e dotação orçamentária à Diretoria Financeira, bem como para a realização do processo licitatório.

## **17 GARANTIAS**

17.1 Os prazos e as condições de garantia dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

## **18 SUBCONTRATAÇÃO**

18.1 A empresa a ser contratada não poderá subcontratar pessoa jurídica e a ela ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes deste documento.

## **19 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1 O pagamento referente ao Item 1 será efetuado após a total execução do serviço, mediante aprovação do Fiscal do Contrato e apresentação do documento fiscal correspondente;

19.2 O pagamento referente ao item 2 será efetuado mensalmente, com vencimento da primeira parcela após 30 (trinta) dias da efetiva operação do sistema, mediante apresentação do documento fiscal correspondente e assim sucessivamente;

19.3 O pagamento referente ao item 3 (hora técnica) será realizado de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais;

19.4 Para a composição do valor total a ser pago no mês, a empresa a ser contratada deverá considerar cada um dos serviços prestados dentro do período;

19.5 A empresa a ser contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado da seguinte forma: Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ sob o nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá – PR, CEP 87053-285, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal, os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento;

19.6 A nota fiscal deverá discriminar o serviço executado, os valores unitários e totais de cada item, bem como o número e modalidade da Licitação, número do contrato e do Empenho;

19.7 No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova nota Fiscal/Boleto Bancário correto(a);

19.8 No caso de abertura de procedimento administrativo, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo;

19.9 A empresa a ser contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a realização do pagamento;

19.10 A empresa vencedora ficará obrigada a repassar ao CISAMUSEP, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

## 20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa a ser contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 Serão aplicadas à empresa a ser contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando a empresa a ser contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - **Multa**, com observância do percentual mínimo de 0,5% e de percentual máximo de 30%.

20.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CISAMUSEP (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela empresa a ser contratada ao CISAMUSEP, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

20.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa a ser contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CISAMUEP;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

20.11 A personalidade jurídica da empresa a ser contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa a ser contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.12 O CISAMUSEP deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

20.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

20.14 Os débitos da empresa a ser contratada com a Administração do CISAMUSEP, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos por ele devidos e, decorrência do contrato a ser firmado ou de outros contratos administrativos que a empresa a ser contratada possua com o CISAMUSEP.

## **21 PRAZO DE VIGÊNCIA**

21.1 O contrato efetuado a partir deste Termo de Referência terá vigência de doze meses contados a partir de 11/08/2025;

21.2 O contrato poderá ser prorrogado por igual período até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, como permite o art. 107 da Lei 14.133/2021;

21.3 Caso o Contrato seja prorrogado, o CISAMUSEP terá direito às mesmas condições do Contrato aos seus aditivos.

Maringá, 31 de março de 2025.

*Paula Boson*  
Paula Heloise Boson  
Gerente Administrativa

Autorizado em: 31/03/25

Fiscal do Contrato

*Sonia Regina Gomes Celestino*  
Secretária Procuradora  
Cons. Púb. Inter. de Saúde do  
Set. Paranaense  
CISAMUSEP

---

Assinatura e Carimbo

---

Recebido  
03/04/25  
*Juseli*

**ANEXOS**

**Anexo I**

**Modelo de Declaração do produto ofertado de acordo com exigido em Edital**

**Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP**

**PREGÃO Nº**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, através do presente documento **declara para os devidos fins que o produto ofertado está totalmente em conformidade com as exigências do presente Edital, e que a marca do sistema é \_\_\_\_\_ e o fabricante do sistema é \_\_\_\_\_.**

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa proponente

Carimbo da Empresa

## Anexo II

### Modelo de Declaração de atendimento às solicitações do CISAMUSEP

Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP

PREGÃO Nº

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, através do presente documento **declara para os devidos fins de que fará o atendimento às solicitações do CISAMUSEP para a customização dos sistemas, visando atender às necessidades detectadas durante o período de vigência do contrato.**

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal da empresa proponente

Carimbo da Empresa

### Anexo III

#### Modelo de Declaração de empresa para sede de apoio

**Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense  
– CISAMUSEP**

**PREGÃO Nº**

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, \_\_\_\_\_, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], residente e domiciliado no município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, através do presente documento **declara para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede à \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, sediada a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, é uma das unidades da empresa, (especificar se é Matriz ou Filial) que servirá como sede de apoio para a realização dos serviços de pós-implantação.**

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal da empresa proponente

Carimbo da Empresa



CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRIO PARANAENSE - CISAMUSEP

CNPJ: 04.956.153/0001-68

Paraná

EXERCÍCIO: 2025

### MAPA DE COTAÇÃO 32 / 2025

Forma de Análise: Média  
Forma de Apuração: ITEM  
Casas Decimais: 2

Lote	Ordem	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor Valor	Média	Mediana	Melhor Análise
1	1	101035-SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS NO MODELO DE COMERCIALIZAÇÃO	SERVIÇOS	1	R\$ 7.020,08	9.310,56	9.700,00	Média - CV: 0,18
							<b>Valor cotado</b>	
							<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
CASA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA							R\$9.700,00	R\$9.700,00
DELTA CONSULTORIA DA INFORMAÇÃO LTDA							R\$11.211,60	R\$11.211,60
IPM SISTEMAS LTDA							R\$7.020,08	R\$7.020,08
							<b>Valor média:</b>	<b>R\$9.310,56</b>
							<b>Valor mediana:</b>	<b>R\$9.700,00</b>
Lote	Ordem	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor Valor	Média	Mediana	Melhor Análise
1	2	101036-MANUTENÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE FORMA A MANTÊ-LO SEMPRE EM PERFEITA OPERACIONALIZAÇÃO.	MESES	12	R\$ 1.978,20	6.872,05	6.626,00	Mediana - CV: 0,53
							<b>Valor cotado</b>	
							<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
CASA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA							R\$6.000,00	R\$72.000,00
DELTA CONSULTORIA DA INFORMAÇÃO LTDA							R\$1.978,20	R\$23.738,40
IPM SISTEMAS LTDA							R\$12.258,00	R\$147.096,00
PRISMA INFORMATICA LTDA							R\$7.252,00	R\$87.024,00
							<b>Valor média:</b>	<b>R\$82.464,60</b>
							<b>Valor mediana:</b>	<b>R\$79.512,00</b>
Lote	Ordem	Descrição	Unidade	Quantidade	Menor Valor	Média	Mediana	Melhor Análise
1	3	101037-HORA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE	HORA	50	R\$ 200,00	228,00	223,00	Média - CV: 0,11
							<b>Valor cotado</b>	
							<b>Unitário</b>	<b>Total</b>



CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRIO PARANAENSE - CISAMUSEP

CNPJ: 04.956.153/0001-68

Paraná

EXERCÍCIO: 2025

### MAPA DE COTAÇÃO 32 / 2025

CASA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA

R\$200,00 \* R\$10.000,00

IPM SISTEMAS LTDA

R\$261,00 \* R\$13.050,00

PRISMA INFORMATICA LTDA

R\$223,00 \* R\$11.150,00

---

**Valor média: R\$11.400,00/**

---

**Valor mediana: R\$11.150,00**



CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRIO PARANAENSE - CISAMUSEP

CNPJ: 04.956.153/0001-68

Paraná

EXERCÍCIO: 2025

### MAPA DE COTAÇÃO 32 / 2025

Forma de Análise: Média

Forma de Apuração: ITEM

Casas Decimais: 2

Data 01/04/2025

#### LEGENDA

Menor valor cotado para item.

Item desconsiderado para análise:

Total Média: R\$ 103.175,16 ✓

Total Mediana: R\$ 100.362,00

Total Menor: R\$ 40.758,48 ✓

Total Maior: R\$ 171.357,60

Art. 74 e 75 da Const. Fed./Lei Fed. 14.133/21

Especificação Data Vencimento

INSS: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

FGTS: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Giséli Nardi Paixão

Matrícula:

Responsável pelo Levantamento de

Giséli Nardi Paixão

Matrícula:

Solicitante

*Paula Boson*  
Assinatura e Carimbo  
**Paula Heloise Boson**  
Gerente de Recursos Humanos

CISAMUSEP

Diretoria Financeira

*Flávia Galbardi Soares*  
Flávia Galbardi Soares

Matrícula: 066

Diretoria Administrativa

*Késia Carolina Braga*  
Késia Carolina Braga

Matrícula: 021



**PREFEITURA DE CONTAGEM/MG**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 242/2024**  
**PAC. 176/2024 IL. 032/2024**

CONTRATO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONTAGEM, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, AUTARQUIA MUNICIPAL DE PARQUES E PRAÇAS DE CONTAGEM E CASA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA.

**CONTRATANTE**

**O MUNICÍPIO DE CONTAGEM**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.715.508/0001-31, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, nº 200, Bairro Camilo Alves, Contagem/MG, CEP: 32.017-900, por intermédio:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representada neste instrumento pelo Secretário Sr. **ANTONIO DAVID DE SOUSA JUNIOR**, nomeado pelo Ato Administrativo nº 27.598, publicado no Diário Oficial de Contagem-DOC, Edição nº 5113 de 20/07/2021, portador da Cédula de Identidade nº MG-706.386, expedida pela PC/MG, inscrito no CPF sob o nº 311.960.986-20, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM - PREVICON**, representado neste instrumento pelo Secretário Sr. **ANTONIO DAVID DE SOUSA JUNIOR**, nomeado pelo Ato Administrativo nº 27.598, publicado no Diário Oficial de Contagem-DOC, Edição nº 5113 de 20/07/2021, portador da Cédula de Identidade nº MG-706.386, expedida pela PC/MG, inscrito no CPF sob o nº 311.960.986-20, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

**E**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PARQUES E PRAÇAS DE CONTAGEM**, representada neste instrumento por seu Presidente, o Sr. **LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO**, nomeado pelo Ato Administrativo nº 33.206, conforme publicação DOC. Edição 5812 de 06/06/2024, portador da Carteira de Identidade nº M-1.629.115, expedida pela PC/MG, e inscrito no CPF sob o nº 331.099.586-00, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.



**PREFEITURA DE CONTAGEM/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATADA**

**CASA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.999.761/0001-88, estabelecida na Rua Marquês de Maricá, nº 190, Sala 602, Bairro Santo Antônio, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.350-070, representada neste ato pelo Sr. **JOÃO GUILHERME DE CARVALHO MOSCONI MACIEL**, portador da Carteira de Identidade nº MG-10.530.012, expedida pela SSP/MG, e inscrito no CPF sob o nº 044.594.376-94, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes supra identificadas **RESOLVEM**, celebrar o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 032/2024, com fundamento legal no artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação da empresa Casa de Desenvolvimento de Software LTDA, CNPJ sob o nº 12.999.761/0001-88, para a prestação de serviços de Manutenção (Corretiva/Preventiva) e Suporte Mensal e Manutenção Evolutiva e Suporte/Consultoria do Sistema Integrado de Gestão de Pessoal, abrangendo os módulos web de: “Folha de Pagamentos e Recursos Humanos”, “Endereço”, “Parâmetros Gerais”, “Persona”, “Segurança”, “Frequência Eletrônica”, “Ponto Eletrônico”, “Avaliação de Desempenho”, “Portal do Servidor”, “Recadastramento de Pessoal”, “e-Social”, “Sistema de Estágio”, “Processo Seletivo Simplificado”, “Declaração de Bens e Valores” e “Eleições e Pesquisas” em plena utilização pela Administração Direta e Indireta.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** A Proposta da **CONTRATADA**;

**1.2.3.** Requisições de Compra de nº:

**1.2.3.1.** 10 de 25/07/2024 – Provisão de Crédito nº 2003/49;

**1.2.3.2.** 509 de 25/07/2024 – Provisão de Crédito nº 2002;

**1.2.3.3.** 5 de 04/09/2024 – Provisão de Crédito nº 1791/2236.

**1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por até **05 (cinco) anos**, nos moldes do artigo 106 c/c art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência vinculado a este Contrato (será enviado à **CONTRATADA** junto com o contrato para assinatura o Termo de Referência digitalizado).

**CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA DE CONTAGEM/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

5.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 935.772,60 (novecentos e trinta e cinco mil, setecentos e setenta e dois reais e sessenta centavos), nos seguintes termos:

• MENSALMENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA			
UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO – R\$ (MÊS)	VALOR TOTAL – R\$
MÊS	12 (doze)	R\$ 36.337,37	R\$ 436.048,44

• POR ORDEM DA SERVIÇO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA			
UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO – R\$ (HORA/HOMEM)	VALOR TOTAL – R\$
HORA/HOMEM	1.000	R\$ 200,00	R\$ 200.000,00

• MENSALMENTE:

2 - Item 3

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM - PREVICON			
MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA			
UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$ (MÊS)	VALOR TOTAL R\$
MÊS	12 (doze)	R\$ 18.168,68	R\$ 218.024,16

• MENSALMENTE:

AUTARQUIA MUNICIPAL DE PARQUES E PRAÇAS DE CONTAGEM - PARC			
MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA			
UNIDADE	QUANTIDADE/MÊS	VALOR UNITÁRIO – R\$ (MÊS)	VALOR TOTAL – R\$
MÊS	12 (doze)	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

4 - Item 2



**PREFEITURA DE CONTAGEM/MG**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

• **POR ORDEM DA SERVIÇO:**

AUTARQUIA MUNICIPAL DE PARQUES E PRAÇAS DE CONTAGEM - PARC			
<b>INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO INICIAL PARA EXECUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO DE APROXIMADAMENTE 100 INDIVÍDUOS/EMPREGADOS CADASTRADOS (ATIVOS/INATIVOS)</b>			
UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO - R\$	VALOR TOTAL - R\$
SERVIÇO	1 (UM)	R\$ 6.500,00	<b>R\$ 6.500,00</b>

AUTARQUIA MUNICIPAL DE PARQUES E PRAÇAS DE CONTAGEM - PARC			
<b>TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES</b>			
UNIDADE	QUANTIDADE/HORAS	VALOR UNITÁRIO - R\$ (HORA/HOMEM)	VALOR TOTAL - R\$
HORA/HOMEM	16	R\$ 200,00	<b>R\$ 3.200,00</b>

Item  
↓  
9,700

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento dos serviços executados será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a apresentação dos documentos fiscais devidos e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, conforme abaixo demonstrado:

**Banco: Banco Itaú – 341 - Conta Corrente: 06601-8 - Agência: 4540**

6.2. Os pagamentos estão condicionados a comprovação do atendimento das exigências contidas no Termo de Referência e Proposta Comercial.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à fatura contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.4. Para efeito de recebimento da nota fiscal/fatura, a futura contratada deverá apresentar certidão negativa de débito do órgão competente, relativa ao INSS e FGTS.



**PREFEITURA DE CONTAGEM/MG**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANTONIO DAVID DE SOUSA JUNIOR**  
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM -  
PREVICON  
CONTRATANTE

**LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE PARQUES E PRAÇAS DE CONTAGEM  
CONTRATANTE

JOAO GUILHERME DE C MOSCONI MACIEL:04459437694  
Assinado de forma digital por  
JOAO GUILHERME DE C  
MOSCONI MACIEL:04459437694  
Dados: 2024.11.11 19:53:42  
-03'00'

**JOÃO GUILHERME DE CARVALHO MOSCONI MACIEL**  
CASA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1)  Documento assinado digitalmente  
MARINA SERAFIM PAIVA  
Data: 11/11/2024 20:02:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

2) \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:



**PREFEITURA DE CONTAGEM/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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 DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA**

**17.1.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 1857 de 19/10/2020, o presente instrumento poderá ser firmado através de certificado digital, emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil, garantida a validade das Cláusulas.

**17.2.** A assinatura deste termo pelo representante oficial da **CONTRATADA**, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação deste Contrato, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no Diário Oficial de Contagem – DOC, por extrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Contagem para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas, combinadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato segue assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

**Contagem, 11 de novembro de 2024.**

**ANTONIO DAVID DE SOUSA JUNIOR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONTRATANTE**

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>12.999.761/0001-88</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>13/12/2010</b>
NOME EMPRESARIAL <b>CASA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>HORUS SOFTWARES</b>			PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R MARQUES DE MARICA</b>	NÚMERO <b>190</b>	COMPLEMENTO <b>APT: 602;</b>	
CEP <b>30.350-070</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SANTO ANTONIO</b>	MUNICÍPIO <b>BELO HORIZONTE</b>	UF <b>MG</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTRATOS@CONTAJUL.COM</b>		TELEFONE <b>(31) 3395-1191/ (31) 3395-2354</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>13/12/2010</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **11/04/2025** às **07:50:55** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Item 1

Item n° 1

**Descrição:** Serviço de Implantação e Treinamento de Software.

**Local:** Critério de julgamento: Menor preço **Situação:** Homologado **Tipo:** Serviço **Categoria do item de leilão:** Não se aplica

**Modo:** Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Não se aplica **Margem de preferência normal:** Não **Margem de preferência adicional:** Não

**Data:** Quantidade: 1 **Unidade de medida:** UNIDADE **Valor unitário estimado:** R\$ 25.290,03 **Valor total estimado:** R\$ 25.290,03

**Data:** RESULTADO(S)

**Objeto:** Ordem de classificação 1° **Data do resultado da homologação:** 12/12/2024 **Situação:** Informado

**CNPJ/CPF ou N° de identificação do fornecedor:** 01.258.027/0001-41 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome ou razão social do fornecedor:** IPM SISTEMAS

**Indicador de subcontratação:** Não **Porte da empresa:** Demais **Código do país:** BRA

**Uso da margem de preferência:** Não **Uso do benefício ME/EPP:** Não **Uso do critério de desempate:** Não

**Quantidade homologada:** 1 **Valor unitário homologado:** R\$ 7.020,08 **Valor total homologado:** R\$ 7.020,08

**Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento:** 0,0000%

Nº	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	
1	de Software				
2	Reserva Técnica de Suporte Hora Técnica para Software.	240	R\$ 201,08	R\$ 48.259,20	
3	Reserva Técnica de Customização de Software.	240	R\$ 304,35	R\$ 73.044,00	
4	Serviço de Licenciamento de Uso Mensal de Software.	12	R\$ 15.406,12	R\$ 184.873,44	

Exib: 5 1-4 de 4 itens

Página: 1

[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

Eligido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

11 (06) 3067-8200 (atendimento ao usuário)

11 (06) 3067-8200 (atendimento ao usuário)

ACORDADO ENTRE OS PARCEIROS



Item n° 4

**Descrição:** Serviço de Licenciamento de Uso Mensal de Software.

**Local** **Critério de julgamento:** Menor preço **Situação:** Homologado **Tipo:** Serviço **Categoria do item de leilão:** Não se aplica

**Modo:** Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Não se aplica **Margem de preferência normal:** Não **Margem de preferência adicional:** Não

**Data** **Quantidade:** 12 **Unidade de medida:** UNIDADE **Valor unitário estimado:** R\$ 15.406,12 **Valor total estimado:** R\$ 184.873,44

**Data** RESULTADO(S)

Id co:

**Objeto** **Ordem de classificação 1°** **Data do resultado da homologação:** 12/12/2024 **Situação:** Informado

**Identificação do fornecedor:** 01.258.027/0001-41 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome ou razão social do fornecedor:** IPM SISTEMAS

**Indicador de subcontratação:** Não **Porte da empresa:** Demais **Código do país:** BRA

**Uso da margem de preferência:** Não **Uso do benefício ME/EPP:** Não **Uso do critério de desempate:** Não

**Quantidade homologada:** 12 **Valor unitário homologado:** R\$ 12.258,00 **Valor total homologado:** R\$ 147.096,00

**Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento:** 0,0000%

Núm:

1	de Software				
2	Reserva Técnica de Suporte Hora Técnica para Software.	240	R\$ 201,08	R\$ 48.259,20	
3	Reserva Técnica de Customização de Software.	240	R\$ 304,35	R\$ 73.044,00	
4	Serviço de Licenciamento de Uso Mensal de Software.	12	R\$ 15.406,12	R\$ 184.873,44	

Exibir: 5 1-4 de 4 itens

Página: 1

[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o referido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

Informações de contato para o usuário

1900 521.0101

ACQUERIMENTO DOS PARTECIPIANTES





## Edital nº 006/2024

Última atualização 06/11/2024

Local: Serra/ES Órgão: CAMARA MUNICIPAL DA SERRA Unidade compradora: 1 - CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021 Art. 28, I Tipo: Edital Modo de disputa: Aberto Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 06/11/2024 Situação: Divulgada no PNCP Data de início de recebimento de propostas: 06/11/2024 09:30 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 22/11/2024 09:29 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 27450170000124-1-000029/2024 Fonte: SMARAPD INFORMATICA LTDA

## Objeto:

a contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento de softwares nativos para plataformas web, baseados em nuvem, que forneça um sistema integrado de Gestão Pública, para os seguintes módulos: Portal Cidadão, Ouvidoria e e-Sic, Protocolo e Processo Digital, Gestão de Recursos Humanos, Portal da Transparência (Gestão de RH) e Ponto Eletrônico.

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 331.466,67

## VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 261.636,08

Itens	Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico		
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Serviço de Implantação e Treinamento de Software.	1	R\$ 25.290,03	R\$ 25.290,03	
2	Reserva Técnica de Suporte Hora Técnica para Software.	240	R\$ 201,08	R\$ 48.259,20	
3	Reserva Técnica de Customização de Software.	240	R\$ 304,35	R\$ 73.044,00	
4	Serviço de Licenciamento de Uso Mensal de Software.	12	R\$ 15.406,12	R\$ 184.873,44	

Exibir: 5 1-4 de 4 itens

Página: 1 &lt; &gt;

[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal e um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>01.258.027/0001-41</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>13/06/1996</b>
NOME EMPRESARIAL <b>IPM SISTEMAS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>33.29-5-99 - Instalação de outros equipamentos não especificados anteriormente</b> <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R CRISTOVAO NUNES PIRES</b>	NÚMERO <b>86</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 01 A 07 BLOCO A PAVMTO6 DA TORRE SUDEN</b>
CEP <b>88.010-120</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>FLORIANOPOLIS</b>
		UF <b>SC</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IPM@IPM.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(48) 3031-7500</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

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

Emitido no dia **25/04/2025 às 09:34:55** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

5

Item nº 1

Descrição: 1 Fornecimento e implantação da licença de uso do software

Critério de julgamento: Menor preço Situação: Homologado Tipo: Serviço Categoria do item de leilão: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não Benefício: Sem benefício Margem de preferência normal: Não Margem de preferência adicional: Não

Quantidade: 1 Unidade de medida: UN Valor unitário estimado: R\$ 3.000,00 Valor total estimado: R\$ 3.000,00

Modo: RESULTADO(S)

Ordem de classificação 1º Data do resultado da homologação: 07/04/2025 Situação: Informado

CNPJ/CPF ou N° de identificação do fornecedor: 32.317.443/0001-05 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome ou razão social do fornecedor: DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Indicador de subcontratação: Não Porte da empresa: ME Código do país: BRA

Uso da margem de preferência: Não Uso do benefício ME/EPP: Não Uso do critério de desempate: Não

Quantidade homologada: 1 Valor unitário homologado: R\$ 11.211,60 Valor total homologado: R\$ 11.211,60

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%

Numero	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	1 Fornecimento e implantação da licença de uso do software	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	
2	2 Manutenção e suporte no uso do Software	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	
3	3 Capacitação/Treinamento na utilização do software	50	R\$ 146,00	R\$ 7.300,00	

Exibir: 3 1-3 de 3 itens

Página: 1

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.132/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

Fundado pelo Comitê Gestor do Portal Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A atualização, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.134/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

Site: <http://portal.compras.gov.br>  
 PÁGINA 1 DE 1  
 ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE



2

Edição

Edição 01/01/2025

Item n° 2

Descrição: 2 Manutenção e suporte no uso do Software

Critério de julgamento: Menor preço Situação: Homologado Tipo: Serviço Categoria do Item de leilão: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não Benefício: Sem benefício Margem de preferência normal: Não Margem de preferência adicional: Não

Local Quantidade: 12 Unidade de medida: UN Valor unitário estimado: R\$ 3.000,00 Valor total estimado: R\$ 36.000,00

Modo: RESULTADO(S)

Ordem de classificação 1º Data do resultado da homologação: 07/04/2025 Situação: Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 32.317.443/0001-05 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome ou razão social do fornecedor: DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA

Indicador de subcontratação: Não Porte da empresa: ME Código do país: BRA

Uso da margem de preferência: Não Uso do benefício ME/EPP: Não Uso do critério de desempate: Não

Quantidade homologada: 12 Valor unitário homologado: R\$ 1.978,20 Valor total homologado: R\$ 23.738,40

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%

Numero	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	1 Fornecimento e implantação da licença de uso do software	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	
2	2 Manutenção e suporte no uso do Software	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	
3	3 Capacitação/Treinamento na utilização do software	50	R\$ 146,00	R\$ 7.300,00	

Entrar 5 1-3 de 3 itens

Página: 1

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/2021, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 8 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

Link para o Portal Nacional de Contratações Públicas

Link para o PNCP

SEMPRE ABERTOS PARA OS PARTICIPANTES



# Edital nº 012/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização: 07/04/2025

Local: Itacaré/BA Órgão: MUNICIPIO DE ITACARE Unidade compradora: 13846902000195 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACARÉ

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28. I Tipo: Edital Modo de disputa: Aberto-Fechado Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 07/03/2025 Situação: Divulgada no PNCP Data de início de recebimento de propostas: 10/03/2025 12:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 20/03/2025 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 13846902000195-1-000057/2025 Fonte: BLL Compras

**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO BEM COMO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E CAPACITAÇÃO, OBJETIVANDO TORNAR MAIS ÁGIL E EFICIENTE O SERVIÇO PÚBLICO. EXERCÍCIO 2025.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 46.300,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 45.500,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	1 Fornecimento e implantação da licença de uso do software	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	
2	2 Manutenção e suporte no uso do Software	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	
3	3 Capacitação/Treinamento na utilização do software	50	R\$ 146,00	R\$ 7.300,00	

Exibir: 5

1-3 de 3 itens

Página 1

< >

[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

DSQQ 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025</b>		
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>		<b>E-MAIL:</b>
<b>BANCO (NOME/Nº)</b>	<b>AGÊNCIA Nº:</b>	<b>CONTA CORRENTE Nº:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:</b>		

**Lote**

1	<b><u>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</u></b>	Unidade	QTD	V.UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
	1 Fornecimento e implantação da licença de uso do software	UND	1		
	2 Manutenção e suporte no uso do Software	Mês	12		
	3 Capacitação/Treinamento na utilização do software	Hora	50		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Perfazendo um valor global do lote de R\$ .....

**OBS:** a empresa participante deverá apresentar em conjunto com esta proposta de preço, a proposta detalhada do lote, conforme o anexo XII deste edital.

Critério de julgamento será menor preço do lote.

DECLARAMOS, que já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20...

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>32.317.443/0001-05</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>27/12/2018</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>DELTA CONSULTORIA</b>	PORTE <b>ME</b>
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>85.99-6-03 - Treinamento em informática</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R SAO JOSE</b>	NÚMERO <b>03</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 2 SALA 201</b>
---------------------------------	---------------------	--

CEP <b>45.607-322</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>SAO CAETANO</b>	MUNICÍPIO <b>ITABUNA</b>	UF <b>BA</b>
--------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>TG.CONTABILIDADE@YAHOO.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(73) 9940-8667</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/12/2018</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia **25/04/2025** às **09:51:12** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**licitacao@cisamusep.org.br**

---

**De:** Everson Godoy Freire <everson.freire@prismainformatica.com.br>  
**Enviado em:** quinta-feira, 10 de abril de 2025 15:02  
**Para:** licitacao@cisamusep.org.br  
**Assunto:** Consulta de Preço  
**Anexos:** 32\_Consulta de Preço- - Clicksign.pdf

**Sinalizador de acompanhamento:** Acompanhar  
**Status do sinalizador:** Sinalizada

Prezados, boa tarde.

Envio anexo proposta comercial das soluções Senior para atender as demandas de RH do CISAMUSEP.

Sigo a disposição para mais informações.

At.te

 Se precisar, pode acessar por aqui minhas opções de agenda disponível. É só escolher a melhor data e horário!

Atenciosamente,

**EVERSON GODOY FREIRE**

Skype: freire.everson



Conheça-nos melhor: [prismainformatica.com.br](http://prismainformatica.com.br)

**AVISO DE CONFIDENCIALIDADE:** Esta mensagem pode conter informações proprietárias e/ou privilegiadas da Prisma Informática. Se você não é o destinatário pretendido desta mensagem, favor não divulgar, copiar, distribuir ou utilizar esta mensagem, ou o seu conteúdo; avisar o remetente retornando a mensagem, e excluir todas as cópias (incluindo todos os anexos) do seu computador. Agradecemos a sua colaboração.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>00.980.608/0001-20</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>20/11/1995</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>PRISMA INFORMATICA LTDA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>PRISMA INFORMATICA</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R SAO PAULO</b>	NÚMERO <b>1721</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 1 SALA 05</b>
----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------

CEP <b>85.801-021</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CASCADEL</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IVAN@PRISMAINFORMATICA.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(45) 2104-7007/ (45) 2104-7000</b>
---	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>28/12/2002</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

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

Emitido no dia **10/04/2025** às **17:01:16** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**CONSULTA DE PREÇOS Nº 32/2025**

**Data: 01/04/2025**

Fornecedor: PRISMA INFORMATICA LTDA.

CNPJ: 00.980.608/0001-20

Endereço: RUA SÃO PAULO, 1721 – CENTRO - CEP: 85.801-021

Cidade: CASCAVEL – PR.

Telefone: (45) 2104-7007

E-mail: [ivan@prismainformatica.com.br](mailto:ivan@prismainformatica.com.br)

Nome e Identificação do Responsável: Ivan Carlos Vanin

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS NO MODELO DE COMERCIALIZAÇÃO SaaS – SOFTWARE AS A SERVICE (SOFTWARE COMO SERVIÇO)  MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE UTILIZADO PARA O SISTEMA A SER IMPLANTADO.  CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA PARA ADEQUÁ-LO ÀS ROTINAS DO CISAMUSEP.  DEFINIÇÃO DOS USUÁRIOS COM SUAS PERMISSÕES E ACESSOS.  TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA PLENA UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.	Serviço	01	R\$	R\$
2	MANUTENÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE FORMA A MANTÊ-LO SEMPRE EM PERFEITA OPERACIONALIZAÇÃO.  MANUTENÇÃO PREVENTIVA A FIM DE REDUZIR A INCIDÊNCIA DE PROBLEMAS E ERROS NO SISTEMA.  ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO À EQUIPE USUÁRIA DO SOFTWARE.  ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, QUANDO NECESSÁRIO, PARA O APRIMORAMENTO DOS MESMOS E PLENO ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.  BACKUP DIÁRIO.	Serviço	12	R\$ 7.252,00	R\$ 87.0,24,00
	HORA TÉCNICA PARA CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE	Hora	50	R\$ 223,00	R\$11.150,00

**NOS PREÇOS DEVERÃO ESTAR INCLUSOS IMPOSTOS, LEIS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS**

### **OBSERVAÇÕES**

#### **01. Observações**

- 001 - Apresentar proposta através do e-mail [licitacao@cisamusep.org.br](mailto:licitacao@cisamusep.org.br) no **prazo de até 10 (dez) dias**.
- 002 - FORMA DE PAGAMENTO: Parcelado, em conta ou boleto bancário em nome da Pessoa Jurídica.
- 003- A empresa vencedora deverá apresentar as seguintes certidões: INSS e FGTS.
- 004 - Informações e/ou esclarecimentos pelo Fone: (44) 3123-8300 ou (44) 3123-8320 ou e-mail: [compras@cisamusep.org.br](mailto:compras@cisamusep.org.br) ou [licitacao@cisamusep.org.br](mailto:licitacao@cisamusep.org.br) – Setor de Compras e Licitação do CISAMUSEP.

1.1.A contratação compreenderá os seguintes módulos, os quais deverão ter integração nativa entre si e fazer parte da mesma estrutura:

- Gestão de recursos humanos e folha de pagamento;
- Registro e tratamento de ponto eletrônico.

1.2 As etapas do Item 1 não serão obrigatórias caso a empresa a ser contratada seja a atual fornecedora do sistema utilizado pelo CISAMUSEP, sendo assim o preço a ser cobrado por estas etapas não deverá compor o valor do item;

1.3 Para apuração do valor mensal – Item 2 – deverá levar em consideração o processamento máximo de 100 (cem) funcionários;

1.4 Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a disponibilização dos dois módulos do sistema, suporte, auxílio e atendimento técnico ocorrerá com uma única empresa, o que favorece as práticas de envio de dados e cumprimento de obrigações aos diversos órgãos fiscalizadores.

## **2 CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 Fornecimento e implantação de sistema gerenciador de banco de dados, com módulos integrados e número ilimitado de usuários;

2.2 A prestação de serviço será realizada na sede do CISAMUSEP, localizada na Rua Adolpho Contessotto, número 620, Zona 28, Maringá/PR;

2.3 Deverá abranger os serviços de implantação, migração de dados, configuração, atualização, treinamento e suporte de forma a atender integralmente a legislação trabalhista, tributária, fiscal e previdenciária, as normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações pertinentes;

2.4 A implantação, ativação e treinamento deverão ocorrer no horário de expediente do CISAMUSEP, sendo das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira;

2.5 A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do sistema em uso são de responsabilidade exclusiva da empresa a ser contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CISAMUSEP. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema atual, visando permitir a utilização plena destas informações;

2.6 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva do sistema será de responsabilidade do CISAMUSEP em conjunto com o suporte da empresa provedora do sistema;

2.7 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do CISAMUSEP, desde 2004 até o momento, serão realizados pela empresa fornecedora do sistema e são de responsabilidade exclusiva da mesma, não sendo aceitas falhas ou falta de informações;



2.7.1 Na impossibilidade de migração dos dados do banco atual, a empresa a ser contratada deverá providenciar, sem ônus para o CISAMUSEP, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis da área;

2.8 A empresa a ser contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema a ser contratado mantendo a integridade e segurança dos dados;

2.9 Efetuada a migração e a consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo CISAMUSEP através do departamento que utilizará os módulos;

2.10 A empresa a ser contratada deverá manter as condições de armazenamento dos dados e os protocolos de segurança de forma a preservar a integridade moral e o sigilo de informações íntimas de pessoas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14/08/2018 e suas alterações.

### **3 FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE**

#### **3.1 Características básicas**

3.1.1 Ser fornecido no modelo de comercialização SaaS – *Software as a Service* (*Software como Serviço*);

3.1.2 O sistema deverá ser disponibilizado no idioma português (Brasil) e todos os documentos apresentados/gerados, mensagens, telas, textos de *help* e manuais devem estar escritos na língua portuguesa;

3.1.3 A unidade monetária padrão deverá ser o Real (R\$);

3.1.4 Ser um sistema totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários finais, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas;

3.1.5 Permitir a integração direta do módulo da folha de pagamento com o sistema utilizado atualmente pela Contabilidade do CISAMUSEP (Elotech), ou outro que venha a substituí-lo, gerando e enviando os dados para empenho;

3.1.6 Ser um sistema único, possuir integração nativa entre os módulos funcionais, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

3.1.7 Suportar, de forma nativa, o tratamento de múltiplas imagens associadas aos funcionários (fotos, documentos etc.);

3.1.8 Permitir o tratamento de diversas categorias funcionais, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança, extração de informações e regras de pagamento específicas;

3.1.9 Possuir consultas *on-line* de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações;

3.1.10 Possuir rotina de *help on-line* que permita a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões;

3.1.11 Suportar modelos de implantação e operação centralizada e/ou descentralizada com total segurança;

3.1.12 Permitir o armazenamento de informações históricas dos funcionários por tempo indeterminado;

3.1.13 Permitir o registro das ocorrências ao longo da vida funcional dos empregados;

3.1.14 Possuir mecanismos para migração das informações históricas, anteriores à implantação do sistema, existentes em meio magnético, para o novo sistema;

3.1.15 Permitir o armazenamento de dados relativos a eventos ocorridos anteriormente à data de implementação do sistema;

3.1.16 Todas as validações e consistências de informações devem ser feitas *on-line* com exibição de mensagens de erro no idioma português;

3.1.17 Validação automática do dígito verificador de PIS, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;



- 3.1.18 Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente;
- 3.1.19 Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados nas telas das funções de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos);
- 3.1.20 Aderência absoluta à legislação vigente no âmbito federal, estadual e municipal, inclusive a legislação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, exigindo-se imediata adequação às mudanças da lei, sem qualquer custo adicional;
- 3.1.21 O sistema deverá manter registros para auditoria (*log*) das operações executadas por todos os usuários (inclusão, alteração, exclusão e conteúdo dos dados alterados ou excluídos), registrando a data, hora e nome do usuário. Deverá ser possível consultar esses registros por tela dos próprios sistemas ou de módulo separado;
- 3.1.22 A empresa a ser contratada deverá prover sistema de cópias de segurança (*backup*) automatizado dos dados de maneira programável (agendamento periódico), sem que seja necessária intervenção manual (como encerramento ou reinício dos sistemas ou do sistema gerenciador de banco de dados) para sua realização;
- 3.1.23 O sistema deverá permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos em qualquer tela;
- 3.1.24 O sistema deverá permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo;
- 3.1.25 Os módulos fornecidos deverão estar integrados de forma que os dados cadastrados em um deles possam ser utilizados no outro sempre que necessário. Essa integração deve ocorrer de forma imediata no cadastramento dos dados e não através de procedimentos em lote (*batch*) ou por troca de arquivos. Não deve ser necessário o cadastramento da mesma informação mais de uma vez no mesmo sistema para seu funcionamento adequado.

### 3.2 Ambiente operacional

- 3.2.1 Ferramentas na área de trabalho que proporcionem facilidade e agilidade no acesso, navegação e leitura das telas durante o uso do sistema, como:
- Favoritos (atalho para telas e menus que o usuário mais utiliza);
  - Ferramenta de pesquisa (localizar tela a partir da digitação de uma palavra);
  - Abertura de várias telas ao mesmo tempo;
  - Últimos acessos (exibir as últimas telas ou relatórios utilizados pelo usuário);
- 3.2.2 Possuir *Help* (Ajuda), em português, vinculado e direcionado as telas e campos do sistema com tecla de atalho padrão em todas as telas.

### 3.3 Importação e exportação de dados

- 3.3.1 O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela;
- 3.3.2 A ferramenta deve possuir interface gráfica de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática;
- 3.3.3 Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas;
- 3.3.4 Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando *log* do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos;
- 3.3.5 Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina;
- 3.3.6 As operações no sistema devem permitir o acesso e a utilização do conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.



### 3.4 Políticas de segurança

3.4.1 A segurança deve ser definida e mantida pelos usuários no próprio sistema sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico;

3.4.2 O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica de fácil utilização e poder ser utilizada por usuários leigos em informática;

3.4.3 O sistema deverá contar com definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário;

3.4.4 As senhas dos usuários deverão ser armazenadas na forma criptografada através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção do cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

3.4.5 Permitir e bloquear o acesso por órgão, estrutura organizacional, categoria funcional e funções, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos funcionários de determinado órgão, lotação e suas lotações subordinadas e categoria funcional;

3.4.6 Os usuários poderão, a qualquer momento, alterar suas próprias senhas de acesso e para isso deverão informar a senha atual e a nova senha;

3.4.7 Quando o usuário for um funcionário do CISAMUSEP, permitir que seu registro de usuário no sistema esteja diretamente vinculado ao seu código de funcionário, de tal forma que se tiver seu contrato rescindido, automaticamente o sistema impedirá seu acesso;

3.4.8 Deverá permitir a gravação automática de “trilhas” de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, no mínimo para as seguintes funções: cadastro de pessoas, cadastro de funcionários, cadastro de dependentes, promoções, transferências, movimentações de frequência, períodos aquisitivos de férias, programações de férias, reajustes salariais, afastamentos e licenças, rescisão de contrato, lançamentos de todas as verbas para a folha de pagamento, execuções de cálculos em geral e históricos financeiros.

### 3.5 Perfis de acesso

3.5.1 Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;

3.5.2 Cada usuário deverá ser atrelado a um perfil de usuário, o que definirá o que ele conseguirá alterar e visualizar no *software*;

3.5.3 Permitir o controle automático de bloqueio de acesso de usuários, em caso de desligamento do mesmo;

3.4.4 Ter definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;

### 3.6 Relatórios

3.6.1 Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem impressos;

3.6.2 Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo em formatos TXT, HTML, XLS (*Excel*), DOC (*Word*), JPG, CSV e PDF (*Adobe Reader*), permitindo que seja maximizado o tamanho dos relatórios emitidos em tela (*zoom*);

3.6.3 Contemplar a integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por *e-mail* a partir da ferramenta de visualização de relatórios;

3.6.4 Permitir a definição do nível de segurança dos relatórios: para cada relatório definir o(s) grupo(s) de usuário ou usuário(s) que poderão executar o mesmo;



- 3.6.5 Possibilitar a emissão de relatórios com dados totais (todos os funcionários do CISAMUSEP), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um funcionário);
- 3.6.6 Executar os relatórios em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- 3.6.7 Permitir que o usuário possa definir e cadastrar no sistema uma parametrização de execução padrão dos relatórios e que esta parametrização possa ser modificada no momento da solicitação de execução dos mesmos;
- 3.6.8 Emitir resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.

### 3.7 Estrutura organizacional

- 3.7.1 Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
- 3.7.2 O código de cada elemento de cada estrutura organizacional deve ser um campo alfanumérico, com no mínimo 10 dígitos, cujo conteúdo pode ou não ser estruturado;
- 3.7.3 Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 5 (cinco) níveis de subordinação entre seus elementos;
- 3.7.4 Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
- 3.7.5 Possibilitar os resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura;
- 3.7.6 Possibilitar a definição do funcionário responsável pelos funcionários locados em cada item da estrutura organizacional.

### 3.8 Tabelas básicas

- 3.8.1 Suportar a parametrização de um cadastro contendo os dados do órgão;
- 3.8.2 Suportar a parametrização da estrutura e das tabelas de cargos, juntamente com a tabela salarial respectiva;
- 3.8.3 Suportar a parametrização da tabela de verbas, contendo todas as gratificações e descontos previstos;
- 3.8.4 Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados e pontos facultativos que serão utilizados para o controle da frequência dos funcionários;
- 3.8.5 Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

## 4 CARACTERÍSTICAS DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

### 4.1 Cadastro de pessoal

- 4.1.1 Possibilitar o armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com o CISAMUSEP;
- 4.1.2 Permitir o controle e verificação das pessoas cadastradas pelo CPF alertando o usuário em caso de inconsistência e realizando a vinculação dos contratos;
- 4.1.3 Permitir o cadastramento de novos funcionários com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
- 4.1.4 Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene dados relativos aos dependentes, dados contratuais, dados funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos, ocorrências administrativas etc.;
- 4.1.5 Possibilitar que cada vínculo funcional possua um número de matrícula independente;



4.1.6 Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: CLT estáveis e não estáveis, estagiários, aprendizes, mensalistas, horistas, diaristas, comissionados, pensionistas de alimentos, aposentados, terceiros, temporários etc., com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;

4.1.7 Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de dependentes com diversas informações pessoais e de identificação (nome, data de nascimento, sexo, grau de parentesco, escolaridade, estado civil e documentação), além do tratamento de indicadores de Imposto de Renda, Salário Família e outros;

4.1.8 Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, o cadastro de pensionistas de alimentos com dados pessoais, documentação, dados bancários e regras de cálculos individuais;

4.1.9 Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente;

4.1.10 Permitir o armazenamento de dados de pagamentos e tratamento de condições particulares para os funcionários;

4.1.11 Permitir o registro das ocorrências administrativas ao longo da vida funcional dos funcionários;

4.1.12 Permitir a pesquisa de funcionários por nome, sobrenome ou por matrícula, no âmbito de todo o sistema;

4.1.13 Emitir relatório "Ficha de Registro de Empregado", na qual conste toda a vida funcional do funcionário;

4.1.14 Emitir relatório "Termo de Responsabilidade para Salário Família";

4.1.15 Emitir relatório "Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda";

4.1.16 Emitir relatório "Ficha de Salário Família";

4.1.17 Realizar a gravação automática de "trilhas" de auditoria (*log's*) e registros de controle;

4.1.18 Suportar o armazenamento de diferentes imagens associadas aos funcionários (fotos, documentos etc.);

4.1.19 Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos funcionários do Consórcio, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso de relatórios como a ficha funcional.

## 4.2 Benefícios

4.2.1 Suportar funções para controle, administração e cálculo de vale transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício;

4.2.2 Possibilitar a integração nativa da função do vale transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias para efeito de apuração de dias úteis de cada funcionário no mês de referência e cálculos para desconto/pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento;

4.2.3 Efetuar os descontos de vale transporte não utilizados por motivo de falta em períodos anteriores;

4.2.4 Possibilitar a administração de descontos referentes a plano de saúde, convênios, farmácia, supermercado, empréstimos etc.;

4.2.5 Possibilitar a inclusão das verbas informativas na folha de pagamento, sem que sejam incorporadas aos vencimentos e salários.

## 4.3 Empenho da folha

4.3.1 Permitir que seja definida e parametrizada pelo usuário, com lançamentos gerados de forma automática ou por processamento, de tal forma que permita o lançamento dos valores de cada verba presente no cálculo da folha nas respectivas contas de acordo com as dotações orçamentárias cadastradas;

4.3.2 Possibilitar o empenho nas respectivas dotações orçamentárias;



- 4.3.3 Possibilitar a contabilização/empenho dos valores de provisões de férias e 13º salário;
- 4.3.4 Possibilitar a geração de lançamentos individualizados por funcionário;
- 4.3.5 Permitir a definição e cálculo de rateio por funcionário (exemplo: funcionário transferido no meio do mês, contabilizar as verbas até a data da transferência na dotação origem e o restante na dotação destino);
- 4.3.6 Disponibilizar integração das informações do empenho da folha de pagamento para o sistema financeiro atualmente utilizado pelo CISAMUSEP (Elotech), por meio de arquivo texto ou *web service*;
- 4.3.7 Na hipótese de mudança da versão do sistema financeiro atualmente utilizado, ou mesmo na hipótese de mudança de sistema, a empresa a ser contratada deverá fazer os ajustes necessários para que a integração ocorra, sem custo adicional ao Consórcio;
- 4.3.8 Permitir a alteração da fonte de recursos nos empenhos da folha mensal, férias e rescisão de forma que não seja necessária a alteração dos demais itens da dotação orçamentária;

#### **4.4 Demissões**

- 4.4.1 Bloquear o funcionário desligado para efeitos de tratamento mensal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
- 4.4.2 Permitir o tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, exoneração, aposentadoria, falecimento etc.;
- 4.4.3 Permitir o tratamento da readmissão de funcionários desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo a mesma matrícula e históricos anteriores ou criando uma nova matrícula);
- 4.4.4 Possibilitar a parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
- 4.4.5 Possibilitar a parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar, para serem processadas eventuais diferenças não computadas no cálculo da rescisão;
- 4.4.6 Possibilitar a parametrização de cálculos de simulação de rescisão de contrato;
- 4.4.7 Suportar a parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto;
- 4.4.8 Permitir a consulta a todos os históricos que o funcionário possuía enquanto ativo;
- 4.4.9 Emitir o relatório "Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho";
- 4.4.10 Emitir o relatório "Termo de Quitação de Rescisão de Contrato de Trabalho";
- 4.4.11 Emitir o relatório demonstrativo dos cálculos de média;
- 4.4.12 Realizar a gravação automática de "trilhas" de auditoria (*log's*) e registros de controle.

#### **4.5 Férias**

- 4.5.1 Permitir a geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada funcionário;
- 4.5.2 Permitir a geração de previsão de férias para o ano subsequente;
- 4.5.3 Possibilitar a integração nativa com as rotinas de frequência, afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
- 4.5.4 Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos;
- 4.5.5 Possibilitar o tratamento e controle de programações de pagamento e de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada funcionário, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;
- 4.5.6 Possibilitar a parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os funcionários de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
- 4.5.7 Possibilitar a parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;



- 4.5.8 Possibilitar a parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento;
- 4.5.9 Possibilitar a parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto;
- 4.5.10 Possibilitar a parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias e folha mensal, armazenando para cada funcionário o resultado deste cálculo;
- 4.5.11 Possibilitar o processamento de férias individuais;
- 4.5.12 Possibilitar o processamento de férias coletivas, com opções de filtro, no mínimo pelo cargo e lotação;
- 4.5.13 Possibilitar o cálculo de férias coletivas aos funcionários que ainda não possuem período aquisitivo completo para que o gozo dos dias definidos pelo Consórcio conste no recibo de férias como licença remunerada, sem incidência do adicional de férias
- 4.5.14 Emitir comunicado de férias coletivas, bem como listagem dos funcionários;
- 4.5.15 Permitir o armazenamento do histórico de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso a qualquer período;
- 4.5.16 Possuir a rotina para interrupção do gozo de férias e reprogramação do gozo, aplicável na situação em que uma funcionária grávida sai de férias e neste período ocorre o nascimento da criança, onde se interrompe as férias, inicia a licença maternidade e no final da licença realiza o gozo dos dias restantes de férias;
- 4.5.17 Emitir o relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de férias e data limite para programação;
- 4.5.18 Emitir o relatório "Aviso de Férias", sendo que o *layout* de impressão deve ser adaptável às necessidades do CISAMUSEP;
- 4.5.19 Emitir o relatório "Recibo de Férias", sendo que o *layout* de impressão deve ser adaptável às necessidades do CISAMUSEP;
- 4.5.20 Realizar a gravação automática de "trilhas" de auditoria (*log's*) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias;
- 4.5.21 Realizar a gravação automática de "trilhas" de auditoria (*log's*) e registros de controle para as programações de pagamentos de férias;
- 5.5.22 Realizar a gravação automática de "trilhas" de auditoria (*log's*) e registros de controle para as programações de gozo de férias.

#### **4.6 Frequência, afastamentos e licenças**

- 4.6.1 Possibilitar a definição de diferentes calendários e permitir que estes sejam associados ao controle de frequência dos funcionários;
- 4.6.2 Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle e impacto nas rotinas legais;
- 4.6.3 Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de continuidade, deslocamento ou encerramento de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio, perda do direito do funcionário ao descanso semanal remunerado, contagem de avos de direito a 13º salário e contagem de tempo de serviço;
- 4.6.4 Possibilitar a integração automática com todas as informações de afastamentos geradas no módulo de tratamento do registro de ponto (férias, demissões, acidentes de trabalho, auxílio doença, atestados médicos, licenças remuneradas, entre outras);
- 4.6.5 Possibilitar a validação do registro de afastamentos para os funcionários de acordo com o sexo. Por exemplo: licença maternidade somente é válida para mulheres;



- 4.6.6 Possibilitar o armazenamento dos registros históricos de frequência e afastamento dos funcionários, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso a qualquer período;
- 4.6.7 Possibilitar a integração nativa com períodos aquisitivos para efeitos de controle de eventual perda de direito a férias;
- 4.6.8 Permitir a identificação dos tipos e motivos de afastamento em caso de afastamentos por doença ou acidente de trabalho;
- 4.6.9 Permitir o tratamento automático da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do órgão e da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do INSS, para os casos de afastamento;
- 4.6.10 Permitir o cálculo de vale transporte referente à frequência do mês, descontando faltas e afastamentos do mês anterior.

#### **4.7 Históricos**

- 4.7.1 Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada funcionário: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta salário etc.), suspensão, demissão, exoneração, aposentadoria e falecimento;
- 4.7.2 Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada funcionário;
- 4.7.3 Os históricos financeiros dos funcionários devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso a qualquer período;
- 4.7.4 Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
- 4.7.5 Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil etc;
- 4.7.6 Permitir a geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros deve armazenar, no mínimo, as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência e motivo.

#### **4.8 Obrigações legais**

- 4.8.1 SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Previdência Social): gerar arquivo para retificar informações em substituição à anteriormente enviada, caso necessário;
- 4.8.2 DIRF (Declaração de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte);
- 4.8.3 Atender integralmente as exigências do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas): gerar e enviar os leiautes de acordo com seus prazos e especificações;
- 4.8.4 Atender demais obrigações legais que venham a entrar em vigência durante a execução do contrato a ser firmado.

#### **4.9 Promoções e transferências**

- 4.9.1 Permitir que nesta função os usuários indiquem, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário;
- 4.9.2 Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
- 4.9.3 Permitir a gravação automática de "trilhas" de auditoria (*log's*) e registros de controle.



#### 4.10 Tabela de verbas e cálculos

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

4.10.2 Dispor de ferramenta que permita escrever regras de cálculo mais complexas, não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos, a fim de automatizar os cálculos mais elaborados;

4.10.3 Permitir a inclusão dos textos de descrição dos processos e fórmulas de cada verba para documentação;

4.10.4 Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos e cancelamento, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;

4.10.5 Permitir a utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;

4.10.6 Permitir a definição de participação das verbas em rotinas legais como DIRF e eSocial;

4.10.7 Permitir a definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;

4.10.8 Permitir a geração automática de complemento de salário, quando necessário;

4.10.9 Permitir a parametrização para cálculo automático ou não do adicional de tempo de serviço (anuênio) e do prêmio por assiduidade considerando as informações e parâmetros existentes no cadastro do funcionário;

4.10.10 Permitir a parametrização da validação do cálculo de alguns eventos com relação a outros. Por exemplo: adicional de periculosidade e adicional de insalubridade;

4.10.11 Possibilitar o tratamento da exclusão automática do evento de gratificação de função, quando o funcionário for exonerado da função ou cargo em comissão, conservando apenas o pagamento relativo ao seu cargo original;

4.10.12 Permitir a parametrização dos eventos de contribuição sindical, mensalidade sindical e contribuição assistencial, com critérios variáveis de acordo com cada sindicato;

4.10.13 Permitir a parametrização de um cadastro de índices cujos valores devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo, podendo ser utilizado para correções de valores;

4.10.14 Possibilitar a utilização da moeda e índices, relativos ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos;

4.10.15 Possibilitar a parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família etc.) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;

4.10.16 Possibilitar a utilização das tabelas de cálculos, relativas ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos;

4.10.17 Possibilitar o controle de tratamento dos lançamentos para efeitos de substituição ou complementação de valores (na existência de mais de um lançamento para um mesmo funcionário/mês/evento, o sistema deverá somar os lançamentos existentes ou considerar o último);

4.10.18 Permitir a entrada de lançamentos para o mês corrente e para meses futuros, indicando início e fim de vigência;

4.10.19 Permitir a entrada de lançamentos com indicação e controle automático da quantidade de parcelas a serem tratadas a partir de uma determinada data de referência;

4.10.20 Possibilitar lançamentos de substituição ou complementação de valores;

4.10.21 Possibilitar cálculos diferenciados na mesma verba por lotação, cargo, categoria, tipo de funcionário etc.;

4.10.22 Executar cálculos totais (toda empresa), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um funcionário);

4.10.23 Suportar o tratamento de múltiplos regimes jurídicos, com diferentes características de processamento, em um mesmo processo de cálculo;



- 4.10.24 Suportar a definição e execução de cálculos de folha de pagamento mensal, folha complementar e cálculos de adiantamento de salário;
- 4.10.25 Suportar a definição e execução de cálculos de férias (adiantamentos, pagamentos e recálculos);
- 4.10.26 Suportar a definição e execução de cálculos de gratificações;
- 4.10.27 Suportar a definição e execução de cálculos de 13º salário (primeira e segunda parcela);
- 4.10.28 Suportar a definição e execução de cálculos efetivos e de simulação de rescisão de contrato e rescisão complementar de contrato;
- 4.10.29 Suportar a definição e execução de cálculos de provisões, encargos e cálculos retroativos;
- 4.10.30 Suportar a definição e execução de cálculos de simulações e cálculos efetivos de reajuste salarial;
- 4.10.31 Realizar a apuração automática de valores relativos a pensões alimentícias, pensões e depósitos judiciais;
- 4.10.32 Controlar as bases e descontos de INSS e IRRF para funcionários que possuam mais de um vínculo empregatício;
- 4.10.33 Emitir o relatório "Analítico da Folha de Pagamento", "Resumo da Folha de Pagamento", "Ficha Financeira Anual", "Relação Bancária" e "Recibo de Pagamento", sendo que o *layout* de impressão deve ser adaptável às necessidades do CISAMUSEP;
- 4.10.34 Possibilitar a parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no "Recibo de Pagamento";
- 4.10.35 Possibilitar a geração de arquivos de créditos bancários dos funcionários para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.

#### **4.11 Prestação de contas**

- 4.11.1 Permitir a integração dos dados conforme *layout* definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) para todos os módulos do aplicativo SIAP;
- 4.11.2 Tratar as possíveis inconsistências antes da geração dos arquivos de integração;
- 4.11.3 Gerar arquivos com opção de selecionar quais arquivos quer gerar ou gerar todos em única execução;
- 4.11.4 Permitir o cadastro de movimentações de forma individual e coletiva de funcionários ativos, inativos e licenciados;
- 4.11.5 Permitir cadastro de Atos, Editais e Resoluções que não foram emitidos pelo sistema;
- 4.11.6 Emitir relatórios e consultas dos dados exportados;
- 4.11.7 Possibilitar cadastros de editais que geram movimentações para o SIAP;
- 4.11.8 Possuir controle das informações enviadas, evitando duplicidade e garantindo que todas as movimentações, mesmo de competências anteriores, sejam enviadas ao TCE-PR;
- 4.11.9 Possuir ferramenta para bloquear a alteração e exclusão de qualquer informação do sistema que tenha sido base para uma movimentação enviada ao TCE-PR;
- 4.11.10 Possuir rotina de validação das informações na geração dos arquivos, gerando *log* com as inconsistências;
- 4.11.11 Possuir ferramenta de geração de movimentações para o SIAP sem a necessidade de retrabalho;
- 4.11.12 Possibilitar a rastreabilidade da origem das movimentações enviadas para SIAP;
- 4.11.13 Conter as tabelas padrões definidas pelo TCE-PR e suas possíveis atualizações;
- 4.11.14 Havendo atualização ou substituição do SIAP por outro sistema, a empresa a ser contratada deverá fazer os ajustes necessários para que o envio das prestações de contas ao TCE-PR ocorra normalmente, sem custo adicional ao Consórcio.



#### **4.12 Portal da transparência**

4.12.1 As informações da remuneração dos funcionários deverão ser disponibilizadas no Portal da Transparência do CISAMUSEP após o fechamento da folha de pagamento de cada competência e deverão refletir exatamente os valores apurados mensalmente para cada funcionário;

4.12.2 As informações deverão ser disponibilizadas através de um link que será publicado no Portal da Transparência do Consórcio;

4.12.3 O histórico das remunerações que já consta no Portal da Transparência do Consórcio deverá permanecer disponível para consulta;

4.12.4 O sistema deverá possibilitar a parametrização do leiaute do portal da transparência, incluindo o nome do CISAMUSEP, logo e informações no rodapé da página (razão social, CNPJ e endereço, por exemplo);

4.12.5 Possibilitar a parametrização das rubricas da folha de pagamento dentro do Portal da Transparência, classificando-as como provento ou desconto, agrupando-as de acordo com tal classificação;

4.12.6 No cadastro de cada funcionário deverão estar visíveis, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, matrícula, data de admissão, cargo, competência a qual se refere o pagamento, carga horária semanal e horário de trabalho;

4.12.7 No detalhamento das rubricas deverão estar visíveis os proventos e descontos e o total dos rendimentos;

4.12.8 Todas as informações deverão ter origem no sistema de gestão de pessoas;

4.12.9 Permitir a consulta da relação de funcionários dentro do Portal da Transparência com possibilidade de filtro por: competência, cargo, categoria, nome, matrícula e CPF.

#### **5 CARACTERÍSTICAS DA FUNCIONALIDADE DE TRATAMENTO DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO**

5.1 Atender integralmente as normas definidas pela Portaria nº 671/2021 do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência e suas atualizações, ou outra que venha a substituí-la durante a vigência do contrato;

5.2 Permitir a importação do arquivo de coleta de registros no formato TXT, gerado a partir dos registros realizados no Registrador Eletrônico de Ponto, para cálculo e apuração da frequência de cada funcionário;

5.3 O módulo de tratamento de registro de ponto eletrônico deverá integrar com o módulo de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, devendo utilizar a mesma base de dados e exportar as ocorrências para cálculo da folha de pagamento;

5.4 Permitir a criação de escalas de trabalho contemplando os horários de cada funcionário, permitindo a realização de ajustes quando o funcionário trabalhar fora do seu horário padrão;

5.5 Permitir a indicação dos eventos de frequência, de cada funcionário, dia a dia, registrando todas as ocorrências tais como horas normais trabalhadas, horas noturnas, horas extraordinárias, ausências, afastamentos, férias, entre outros;

5.6 Permitir a descentralização da homologação da frequência através de rotinas de programação de afastamentos, autorização de horas extras, trocas de horários e compensações, onde o usuário responsável registra as ocorrências somente para os funcionários subordinados a ele;

5.7 Disponibilizar relatório que identifique os dias que ainda não foram verificados pelos seus superiores, viabilizando o controle da ação dos homologadores nos casos de gestão descentralizada da frequência;

5.8 Contemplar o controle de compensações de banco de horas, controlando saldos individualizados por funcionário;

5.9 Permitir a programação e apuração das horas em sobreaviso ou prontidão;

- 5.10 Permitir o abono de determinadas ocorrências de forma coletiva, através de filtros e a criação de regras de tratamento especiais (para tratar, por exemplo, atrasos generalizados causados por greves no sistema de transporte coletivo);
- 5.11 Permitir acessar o dia para realização de ajustes no ponto, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 5.12 Permitir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas e extras;
- 5.13 Permitir o lançamento de justificativas de ausência por funcionário;
- 5.14 Emitir relatório do cartão ponto de cada funcionário conforme parametrização do período.

## 6 IMPLANTAÇÃO

- 6.1 A implantação deverá ser realizada na sede do CISAMUSEP em seu horário de expediente que compreende de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h ou, excepcionalmente, em horários diferenciados e/ou nos finais de semana, a critério exclusivo do CISAMUSEP;
- 6.2 O sistema deverá entrar em operação, totalmente implantado, parametrizado, configurado e com os dados migrados em 11/08/2025;
- 6.3 A implantação deve compreender, no mínimo, as seguintes atividades:
- Disponibilização do sistema aos usuários do consórcio;
  - Importação da base de dados atual, a qual será disponibilizada em arquivo magnético;
  - Configuração e adequação das rotinas praticadas pelo CISAMUSEP, como relatórios, telas, *layouts* e logotipos;
  - Parametrização inicial das tabelas e cadastros;
  - Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.
  - Acompanhamento do passo a passo para fechamento mensal de, no mínimo, duas folhas de pagamento;
  - Acompanhamento do passo a passo para fechamento mensal de, no mínimo, duas competências da frequência (cartão ponto);
  - Acompanhamento do passo a passo para envio de, no mínimo, duas competências ao SIAP;
  - Acompanhamento do passo a passo para envio de todos os arquivos para o eSocial, no mínimo, nos dois primeiros meses de execução do contrato;
- 6.4 Adequar as fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CISAMUSEP;
- 6.5 Ajustar os cálculos quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;
- 6.6 Acompanhar os usuários, na sede do CISAMUSEP, em tempo integral na fase de implantação do objeto, se solicitado, sem custo adicional ao Consórcio;
- 6.7 O recebimento do aceite do sistema deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Fiscal do Contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;
- 6.8 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 6.9 Qualquer instalação, configuração e migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários do CISAMUSEP.

## 7 TREINAMENTO

- 7.1 O treinamento completo do sistema deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a sua total implantação, de acordo com o item 7.2 deste Termo de Referência;



7.2 O treinamento será realizado aos funcionários do CISAMUSEP com carga horária global mínima de 80 (oitenta) horas, com até 08 (oito) horas/aulas diárias, devendo abranger a utilização de todas suas funcionalidades;

7.3 O treinamento deverá ser realizado na sede do CISAMUSEP de segunda a sexta-feira, no horário de 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h ou, excepcionalmente, em horários diferenciados e/ou nos finais de semana, a critério exclusivo do CISAMUSEP;

7.4 Caberá ao CISAMUSEP o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização do treinamento;

7.5 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, alimentação etc. serão de responsabilidade da empresa a ser contratada;

7.6 Deverão ser utilizados dados reais do CISAMUSEP, como uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados, para realização do treinamento;

7.7 Ao CISAMUSEP cabe o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à empresa a ser contratada, sem ônus para o CISAMUSEP, ministrar o devido reforço;

7.8 Quando solicitado pelo CISAMUSEP, a empresa a ser contratada deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.;

7.9 A empresa a ser contratada deverá realizar treinamento de novos usuários em caso de substituição de funcionários que utilizavam o sistema, sem custo adicional ao Consórcio;

7.10 Caso entre em vigência alguma obrigação legal durante o período de execução do Contrato, ou mesmo após customização a partir de pagamento de hora técnica, o treinamento desta nova obrigação deverá ser realizado pela empresa a ser contratada sem custo adicional;

7.11 Após o treinamento, os usuários deverão estar capazes de operar completamente todas as funcionalidades do sistema.

## **8 SUPORTE TÉCNICO APÓS IMPLANTAÇÃO**

8.1 Após a implantação do sistema, deverá ocorrer a prestação de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas;

8.2 A manutenção poderá ser realizada nas instalações da empresa a ser contratada via acesso remoto ou, quando a situação exigir, a empresa a ser contratada deverá enviar profissionais qualificados para efetuar o serviço, cujas despesas deverão ser por ela custeadas;

8.3 O suporte deverá ser realizado com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado, conforme segue:

8.3.1 Adequação às exigências legais:

- a) A empresa a ser contratada deverá realizar todas as alterações necessárias no sistema em razão de mudança da legislação, normas regulamentares ou exigências dos órgãos competentes;
- b) Todos os novos *releases*, versões, atualizações, modificações e melhoramentos incorporados pela fabricante do sistema e/ou pela empresa a ser contratada deverão ser disponibilizados ao CISAMUSEP assim que disponíveis;
- c) Todos os custos deverão ser cobertos pelo valor fixo da mensalidade, sem custo adicional ao Consórcio.

8.3.2 Manutenção preventiva e corretiva:

- a) O serviço de manutenção visa a correção de erros ou mau funcionamento dos módulos a serem contratados;
- b) Os serviços de manutenção deverão contemplar todo o sistema. Estes serviços a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços de correção de erros lógicos, implementação de rotinas e relatórios no sistema de interesse específico do CISAMUSEP, visando atender as peculiaridades dos serviços locais;



- c) A empresa a ser contratada deverá disponibilizar em seu escritório, no período integral de seu funcionamento, um corpo técnico com a responsabilidade de manter o sistema em disponibilidade;
- d) A empresa a ser contratada deverá sanar ou contornar eventuais erros ou problemas apresentados pelo sistema;

#### 8.3.3. Suporte técnico:

- a) O suporte técnico deverá elucidar dúvidas sobre o funcionamento, operacionalização, instalação, utilização e correções do sistema a ser contratado;
- b) Identificar, analisar, desenvolver e implantar todas as necessidades e alterações legais nos produtos implantados sem custo adicional;
- c) Especificar a implementação de novas funcionalidades demandadas pelos usuários, orçando-as em quantidade de horas-técnicas necessárias para seu desenvolvimento e implantação, desde que não estejam contempladas neste Termo de Referência;
- d) Aperfeiçoar as funcionalidades através de novos processos e novas tecnologias;
- e) O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

#### 8.3.4 Parâmetros de qualidade de serviço

Os serviços acobertados pela manutenção deverão obedecer aos seguintes parâmetros de qualidade:

##### a) Interrupção programada

Em caso de interrupção programada de operação do sistema, tais paradas devem ser agendadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e executadas, preferencialmente, em datas e horários em que haja o menor impacto à gestão, tais como feriados, finais de semana ou após o horário de expediente.

##### b) Situações que restringem totalmente o uso do sistema

O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 04 (quatro) horas úteis após identificação e registro do mesmo. Entende-se por contorno uma solução paliativa que permita a operação em seus processos sem impactos aos funcionários e/ou controles e funções internas.

##### c) Situações de problemas que não restringem o uso do sistema

O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 48 (quarenta e oito) horas após identificação e registro do mesmo. Entende-se por contorno uma solução paliativa que permita a operação em seus processos sem impactos ao funcionário e/ou controles e funções internas.

##### d) Da metodologia

A empresa deverá possuir um *software* de *help desk*, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de manutenção dos módulos, registrando as seguintes informações:

- a) Número único para cada chamado;
- b) Data e hora do registro;
- c) Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar a solicitação;
- d) Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e *status*;
- e) Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

## 9 HORA TÉCNICA

9.1 As customizações requeridas e não contempladas neste Termo de Referência serão objeto de análise de viabilidade e execução pela empresa a ser contratada, que repassará ao CISAMUSEP o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o seu desenvolvimento e prazo de entrega;



9.2 Sendo necessário o desenvolvimento de tais inovações/customizações, esta passará por aprovação do projeto de horas apresentado e, posteriormente, a empresa a ser contratada realizará o serviço utilizando-se da quantidade de horas técnicas contratadas;

9.3 Os serviços de customização ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais;

9.4 Serviços de novos treinamentos pós-implantação das customizações não terão custos adicionais de acordo com o item 8.10 deste Termo de Referência;

9.5 Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pelo CISAMUSEP referente ao sistema serão previamente analisadas e autorizadas somente após repassados os custos para o Consórcio.

## **10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços previstos neste Termo de Referência, mantendo o sistema em condições de perfeito funcionamento;

10.2. Utilizar profissionais especializados na execução do serviço;

10.3. Nomear preposto para representá-la na sua execução;

10.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na contratação, em especial: Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para pagamento;

10.5. Atender prontamente as reclamações do CISAMUSEP, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;

10.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação do CISAMUSEP;

10.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

10.8. Responder pelos danos pessoais ou materiais causados diretamente ao CISAMUSEP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação do serviço;

10.9. Assumir todas as despesas diretas ou indiretas, tais como material, salário, transporte, alimentação, diárias, hospedagem, acidente de trabalho, indenizações civis, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, ficando o CISAMUSEP isento de qualquer vínculo empregatício;

10.10. Fica vedada a veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do CISAMUSEP;

10.11. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;

10.12. Os funcionários da empresa a ser contratada deverão estar devidamente identificados com crachá e/ou uniforme quando estiverem prestando serviços nas dependências do CISAMUSEP;

10.13. Refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que apresentarem defeitos ou incorreções;

10.14. Guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações que venha a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas neste Termo de Referência, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato a ser firmado;

10.15. Fornecer arquivo com a base de dados das informações na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual.



## 11. GARANTIAS

11.1. Os prazos e as condições de garantia dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

## 12. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. A vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses contados da assinatura.

12.2. Podendo o contrato ser prorrogado por igual período até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, como permite o art. 107 da Lei 14.133/2021;

12.3. Caso o Contrato seja prorrogado, o CISAMUSEP terá direito as mesmas condições do Contrato para cada período de vigência de seus Aditivos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

**90 DIAS**  
(VALIDADE DA PROPOSTA)

PROPOMOS O FORNECIMENTO DAS AQUISIÇÕES E/OU DOS SERVIÇOS NOS VALORES MENCIONADOS ACIMA SOB AS CONDIÇÕES GERAIS ESPECIFICADAS NESTE FORMULÁRIO, COM AS QUAIS CONCORDAMOS.

(Carimbo do CNPJ da Empresa)

\_\_\_\_\_  
(Nome Completo Legível e Assinatura)

## 32\_Consulta de Preço-.pdf

Documento número #65d2b9ac-b973-4513-b0a4-20b5ba509753

Hash do documento original (SHA256): 7516caa87f13ee9e9273a80ae742039ac368675ed414e3a0fbb0ff9ad59da949

## Assinaturas



**IVAN CARLOS VANIN**

CPF: 466.989.909-06

Assinou como representante legal em 10 abr 2025 às 11:48:42

## Log

- 10 abr 2025, 10:44:04 Operador com email lara.soares@prismainformatica.com.br na Conta 94657cce-425c-4ee2-9406-f1c131003584 criou este documento número 65d2b9ac-b973-4513-b0a4-20b5ba509753. Data limite para assinatura do documento: 10 de maio de 2025 (10:40). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 10 abr 2025, 10:48:42 Operador com email lara.soares@prismainformatica.com.br na Conta 94657cce-425c-4ee2-9406-f1c131003584 adicionou à Lista de Assinatura: ivan@prismainformatica.com.br para assinar como representante legal, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo IVAN CARLOS VANIN e CPF 466.989.909-06.
- 10 abr 2025, 11:48:42 IVAN CARLOS VANIN assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail ivan@prismainformatica.com.br. CPF informado: 466.989.909-06. IP: 187.72.163.1. Componente de assinatura versão 1.1177.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 10 abr 2025, 11:48:43 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 65d2b9ac-b973-4513-b0a4-20b5ba509753.



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 65d2b9ac-b973-4513-b0a4-20b5ba509753, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).

## MEMORANDO Nº 273/2025

Maringá, 25 de abril de 2025.

Da: Gerência de Compras e Licitação  
Para: Diretora Administrativa

Considerando o recebimento do termo de referência, através do Protocolo nº 175/2025, que originou a Autorização de Despesa nº 032/2025, que tem por objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas no modelo de comercialização SaaS – Software as a Service (Software como Serviço), compreendendo as funções de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, registro e tratamento de ponto eletrônico, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e documentos eletrônicos para o eSocial para o CISAMUSEP, proveniente do setor de Recursos Humanos.

Considerando os parâmetros para pesquisa de mercado foram consultados os Sistemas “Painel de Preços”, “Banco de Preços”, “Portal Nacional de Contratações Públicas”, ferramentas estas informatizadas que disponibilizam dados de compras públicas homologadas, contratações similares feitas por outra Administração Pública, como preço de referência de mercado;

Considerando que a consulta de preço também foi realizada com fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail;

Considerando que foram consultadas 4 (quatro) empresas para fornecimento de sistema de gestão de pessoas.

Considerando a Resolução n. 75/2023, Art. 4, Parágrafo 1º, Inciso IV, onde estabelece *registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como respostas à solicitação que trata o inciso III do caput*, sendo: ACCION LTDA, ELOTECH - TECNOLOGIA E SOLUCOES COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS E INFORMATICA LTDA e PRODASP INFORMATICA LTDA;

Considerando o responsável pela consulta de preço Eugênio José Akatsu – Matrícula nº 260, e e Giséli Nardi Paixão – Matrícula nº 83.;

Considerando que o valor máximo estimado para a contratação foi apurado após o cálculo da média dos preços, tendo-se como valor total estimado a importância de R\$ 103.175,16 (cento e três

mil cento e setenta e cinco reais e dezesseis centavos). Os recursos para a referida contratação serão conforme dotação orçamentária constante nos autos;

Considerando que entendemos que a presente contratação poderá ser realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, realizado na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

Considerando o modo de disputa dos lances será o MODO ABERTO, conforme estabelece o artigo 31, I do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e o valor estimado para a contratação não terá caráter sigiloso.

O presente certame licitatório observará o cumprimento dos princípios dispostos no art. 37 da Constituição Federal e os dispositivos legais previstos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Lei Federal nº 14.133/2021.

Com base no processo anexo e nas informações acima segue processo para decisão e autorização.

Atenciosamente,



Giséli Nardi Paixão  
Presidente da Comissão de Contratação

SOLICITANTE: Diretoria Administrativa

ASSUNTO: LICITAÇÕES E CONTRATOS

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. PARECER INICIAL. ANÁLISE DA FASE INTERNA. PROCEDIMENTO HÍGIDO. CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA. APTIDÃO PARA INÍCIO DA FASE EXTERNA.

PARECER Nº 019/2025-INI

### DA CONSULTA

Trata-se de consulta realizada para esta assessoria jurídica sobre a viabilidade e a conformidade legal para a abertura de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico para a "contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas no modelo de comercialização SaaS – *Software as a Service* (*Software como Serviço*), compreendendo as funções de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, registro e tratamento de ponto eletrônico, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e documentos eletrônicos para o eSocial para o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP", conforme Termo de Referência encaminhado pelo Setor Responsável.

Em análise à integralidade do processo percebe-se constar do mesmo os seguintes documentos:

- a-) autorização de despesas;
- b-) estudo técnico preliminar – ETP;
- c-) termo de referência;
- d-) mapa de cotação;
- e-) pesquisa de preço;
- f-) Memorando nº 273/2025;
- g-) minuta de edital com seus anexos, inclusive minuta de contrato;

É o breve relato do essencial. Passo a opinar.

### DO OBJETO DA ANÁLISE JURÍDICA

De plano é oportuno deixar claro que a análise realizada pelo setor jurídico incide sob os aspectos jurídicos formais do processo de contratação.



Deixe-se evidente que não cumpre ao setor jurídico analisar atos procedimentais próprios dos agentes de contratação, bem como expressar juízo de valor da pretendida contratação, posto que incumbe aos respectivos agentes públicos competentes a regularidade dos atos de sua competência, a veracidade das informações lançadas no processo e das justificativas apresentadas, bem como as informações e providências no campo orçamentário.

## DA ANÁLISE DO PROCEDIMENTO

De plano, cumpre destacar que a lei de licitação (Lei nº 14.133/2021), em seu art. 53, determina que ao final da fase preparatória o procedimento siga para o órgão de assessoramento jurídico para realização de controle prévio de legalidade por meio de análise jurídica da contratação.

A análise, neste momento, circunscreve-se à regularidade dos atos iniciais e preparatórios para a instauração do procedimento, mais precisamente da presença das solicitações necessárias e da conformidade das minutas de edital e do contrato com as regras e diretrizes trazidas pela Lei nº 14/133/2021.

Caminhando neste sentido, percebe-se que a o procedimento foi iniciado por meio de realização de Estudo Técnico Preliminar (ETP), posteriormente foi confeccionado o Termo de Referência provindo do setor responsável. No Termo mencionado constata-se que o responsável por sua elaboração justifica a necessidade de contratação, realiza a descrição detalhada dos objetos da contratação, traz forma e local de entrega, condições de recebimento, documentos necessárias a serem apresentados com a proposta, tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado, descrição de rol de obrigações mínimas para a contratada, em razão dos riscos que o objeto pode causar, exigência de validade, disposições quanto às condições de pagamento, rol de sanções administrativas nas quais a futura contratada poderá incidir caso descumpra com as obrigações que lhe dizem respeito, regras com relação a apresentação de amostras e, por fim, sobre o prazo de vigência da contratação.

O procedimento traz, ainda, pesquisa de preços sobre os itens a serem adquiridos no certame a ser aberto ao público, pesquisa essa que ampara o estabelecimento de preço máximo que poderá ser praticado pelos interessados no momento da apresentação de suas propostas.

A pesquisa de preço e toda a documentação inerente, presente no procedimento, está resumida em documento intitulado análise de cotação que propicia um quadro objetivo com os nomes das empresas pesquisadas e os respectivos valores por elas praticados.

Consta, ainda, a presença da minuta de edital e do contrato a ser firmado pela empresa vencedora.

Com relação ao edital, da sua análise se extrai que o documento em referência possui os requisitos mínimos para sua aprovação, tal como data e hora para abertura da sessão pública e endereço eletrônico a ser acessado pelos interessados para participação.

Traz, ainda, a descrição pormenorizada do objeto, cujas propostas devem observar; prazos e condições de entrega; indicação da dotação orçamentária responsável por arcar com a aquisição a ser levada a efeito; regras com relação



ao credenciamento inicial das empresas participantes, regras procedimentais sobre a apresentação da proposta e dos documentos de habilitação e, também, regras sobre a abertura da sessão pública, classificação das propostas e formulação dos lances.

Com relação aos critérios de habilitação, o edital traz a documentação mínima, exigida pela lei, como necessária para a verificação de sua regularidade, jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

A análise constata, também, a presença de critérios a serem observados sobre preço máximo, critérios de julgamento das propostas, bem como sobre recursos a serem manuseados pelos interessados ante ao fim de fases decisivas.

Constata-se, outrossim, determinações quanto à homologação, adjudicação e sanções administrativas, regras relativas à apresentação de amostras e suas análises e condições de pagamentos.

Assim, em relação ao edital percebe-se a presença de todos os requisitos mínimos exigidos pela legislação.

Em relação à minuta de contrato, a ser firmada pelo CISAMUSEP e a licitante vencedora, denota-se a presença de seus pressupostos básicos, tal como exigido pelo art. 92 da Lei nº 14.133/2021, em especial em relação à matéria de contrato administrativo, de modo que há cláusulas especificando o objeto, a forma de fornecimento do objeto contratado, o preço e as suas condições de pagamento, datas e prazos de início e conclusão da execução da obrigação, indicação de dotação pela qual a despesa será executada, direitos e responsabilidades das partes, penalidades a serem aplicadas em caso de descumprimento, hipóteses em que a rescisão poderá ser realizada, bem como direitos da administração quando ela ocorrer por culpa do fornecedor e, por fim, a obrigação do contratado em manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas durante a licitação.

O procedimento veio, ainda, instruído com a demonstração da existência de recursos para a realização da despesa, conforme Ficha de Autorização de Despesa nº 032/2025.

## CONCLUSÃO

Em face do exposto, o parecer desta Assessoria Jurídica é que, estando presentes as condições e requisitos aqui dispostos, é possível a abertura de processo de licitação na modalidade pregão, conforme pretendido. É o parecer, razão pela qual submeto à apreciação da autoridade competente, para que, em sendo aprovado, determine a adoção de medidas legais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Maringá/PR, 29 de abril de 2025.

  
ANTÔNIO CARLOS GOMES  
OAB/PR-26262  
CISAMUSEP



## **AVISO DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2025**

### **COMPRASGOV Nº 90020/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas no modelo de comercialização SaaS – Software as a Service (Software como Serviço), compreendendo as funções de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, registro e tratamento de ponto eletrônico, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e documentos eletrônicos para o eSocial para o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

**ABERTURA:** 26 de maio de 2025, às 09h.

**LOCAL:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por lote.

**PREÇO MÁXIMO:** R\$ 103.175,16 (cento e três mil cento e setenta e cinco reais e dezesseis centavos).

Informações complementares e o Edital completo poderão ser adquiridos na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR – Fone: (44) 3123-8300 – Gerência de Compras e Licitações ou pelos sites [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

# Edital nº 90020/2025

Última atualização 05/05/2025

**Local:** Maringá/PR **Órgão:** CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRIAO PARANAENSE - CISAMUSEP

**Unidade compradora:** 927763 - CONSORCIO PUB.INT.DE SAU.DO SET.PARANAENSE-PR

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de disputa:** Aberto

**Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 05/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 05/05/2025 08:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 26/05/2025 09:00 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 04956153000168-1-000040/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas no modelo de comercialização SaaS – Software as a Service (Software como Serviço), compreendendo as funções de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, registro e tratamento de ponto eletrônico, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e documentos eletrônicos para o eSocial para o Cisamusep.

## Informação complementar:

Havendo Qualquer Discordância Entre A Descrição Do Catser/Catmat E A Do Edital, Prevalece A Descrição Do Item E A Unidade De Medida Constante No Edital. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link:

<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino-quadro-informativo&compra-92776305900202025>

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 103.175,16

Itens Arquivos Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor
1	Desenvolvimento / Geração / Implantação - Código Barra	1	R\$ 9.310,56	R\$ 9
2	Desenvolvimento / Geração / Implantação - Código Barra	12	R\$ 6.872,05	R\$ 8
3	Desenvolvimento / Geração / Implantação - Código Barra	50	R\$ 228,00	R\$ 1

Exibir: 5 1-3 de 3 itens

Página: 1 < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

**Nakakogue**  **EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2025**

O MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL torna público aos interessados que fará realizar Leilão Público Eletrônico, PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL. Data 23/05/2025, a partir das 09h00min, no site [www.nakakogueleiloes.com.br](http://www.nakakogueleiloes.com.br). Maiores informações com o Leiloeiro pelos telefones (41) 3092-6400 e (43) 99848-8000. Cópia do Edital poderá ser obtida no site [www.nakakogueleiloes.com.br](http://www.nakakogueleiloes.com.br)

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO** - O Presidente da Associação dos Servidores Municipais de Curitiba, de acordo com as normas de seu estatuto, convoca a todos os associados, para a Assembleia Geral extraordinária a ser realizada em sua sede na Rua Comendador Fontana, 229, no dia 08 de maio de 2025, em primeira convocação às 15:00 horas e às 15:30 horas em segunda convocação, para a elaboração do regimento eleitoral para a gestão 2025 - 2029. Curitiba, 02 de maio de 2025. Luiz Antonio Camargo - Presidente

**Consulte nossa equipe de Publicidade Legal:**

Ligue 41 3333-9800  
publegal@induscom.com.br  
ou pl@induscom.com.br

**MUNICÍPIO DE PIRAQUARA** Secretaria de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N. 13/2025 PROCESSO LICITATÓRIO: 87107/2024**

O Município de Piraquara, UASG N. 987769, por meio do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que a sessão pública eletrônica para a realização do prego eletrônico acima citado, que tem por objeto a **Contratação de Empresa para prestação de serviços de Gráfica Plana**, será realizada no dia 20/05/2025 - 09h por meio do Portal de Compras do Governo Federal - [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) Critério de Julgamento: Menor Valor Máximo: R\$ 1.947.837,53 (Um milhão, quatrocenta e sete mil, oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta e três centavos). Aquisição de Edital: O Edital e anexos serão disponibilizados, na íntegra, no Portal de Compras do Governo Federal - [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e no endereço eletrônico [www.piraquara.pr.gov.br](http://www.piraquara.pr.gov.br), no link licitações, podendo também ser obtido na sede da Prefeitura Municipal de Piraquara, no endereço Av. Getúlio Vargas, 1590, Centro, Piraquara/PR, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 12 horas e 13 horas às 17 horas. O fornecimento diretamente no local acima informado poderá ser feito por meio da gravação de cópia digital (em mídia fornecida pelo interessado) ou de cópia impressa, mediante o recolhimento do valor correspondente ao custo da respectiva impressão (nos termos do que regulamenta o Decreto Municipal nº 7.358/2019) Piraquara, 30 de abril de 2025. Eduardo Dias de Lima - Pregoeiro Municipal

**EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**PROCESSO Nº 8.183/2025 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 72, VIII e 74, I da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZA a Inexigibilidade de Licitação nº 02/2025-Processo nº 8.183/2025, para a contratação do cartório de Registro de Imóveis do Foro Regional de Piraquara-PR, inscrito no CNPJ nº 10.730.110/0001-62, sob o valor total estimado de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais). Piraquara, 29 de abril de 2025. Marcus Mauricio de Souza Tessarelli - Prefeito Municipal.

**EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**PROCESSO Nº 8.172/2025 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 72, VIII e 74, I da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZA a Inexigibilidade de Licitação nº 03/2025-Processo nº 8.172/2025, para a contratação do 3º Registro de Imóveis de Curitiba-PR, inscrito no CNPJ nº 33.537.811/0001-22, sob o valor total estimado de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais). Piraquara, 29 de abril de 2025. Marcus Mauricio de Souza Tessarelli - Prefeito Municipal.

**EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**PROCESSO Nº 8.172/2025 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 72, VIII e 74, I da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZA a Inexigibilidade de Licitação nº 04/2025-Processo nº 8.172/2025, para a contratação do cartório do 6º Registro de Imóveis de Curitiba-PR, inscrito no CNPJ nº 10.734.445/0001-56, sob o valor total estimado de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais). Piraquara, 29 de abril de 2025. Marcus Mauricio de Souza Tessarelli - Prefeito Municipal.

**EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**PROCESSO Nº 8.179/2025 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 72, VIII e 74, I da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZA a Inexigibilidade de Licitação nº 05/2025-Processo nº 8.179/2025, para a contratação do cartório do 9º Registro de Imóveis de Curitiba-PR, inscrito no CNPJ nº 75.589.137/0001-60, sob o valor total estimado de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais). Piraquara, 29 de abril de 2025. Marcus Mauricio de Souza Tessarelli - Prefeito Municipal.

**EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

**PROCESSO Nº 13.825/2025 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 72, VIII e 74, I da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZA a Inexigibilidade de Licitação nº 08/2025-Processo nº 13.825/2025, para a contratação do Tabelionato de Notas do Município de Piraquara, inscrito no CNPJ nº 49.814.322/0001-83, sob o valor total estimado de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Piraquara, 29 de abril de 2025. Marcus Mauricio de Souza Tessarelli - Prefeito Municipal.

**UEPG** Universidade Estadual de Ponta Grossa **PARANÁ** GOVERNO DO ESTADO

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico n.º 046/2025 - Identificador ComprasGov: 80046/2025. Identificador GMS: PREG-E n.º 510/2025 (E: Protocolo n.º 23.867.951-6). Objeto: Contratação de serviço de licenças perpétuas, atualização e suporte para o Banco de Dados Oracle Enterprise Edition e suas ferramentas para atender a demanda do complexo hospitalar da UEPG. Valor máximo: R\$ 1.995.761,30. Início da Sessão Pública: 09h do dia 20.05.2025. Tipo Menor Preço. O edital e seus anexos com as especificações detalhadas do objeto, bem como os resultados de todas as fases desta licitação poderão ser consultados nos sites [www.uepg.br/licitacoes](http://www.uepg.br/licitacoes); [www.administracao.pr.gov.br/compras](http://www.administracao.pr.gov.br/compras) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br). UASG: 481164. Faylon Luiz Camargo, Agente de Contratação.

**ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Prezado associado:

O Sr. Comodoro Cristiano Caldeira Reichmann, vem por meio desta convocar o digníssimo associado para participar da **Assembleia Geral Extraordinária** a ser realizada no dia 19 de maio de 2025, para votar a **Reforma Estatutária** aprovada pelo Conselho Deliberativo na reunião do dia 14 de abril de 2025.

A Assembleia será realizada na Porta Romana Restaurante & Eventos sito a Rua. Av. Manoel Ribas, 4330-A - Santa Felicidade, na cidade de Curitiba - PR, às 19h em primeira convocação, com a presença de pelo 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto, e às 19h30 em segunda e última convocação com qualquer número de associados com direito a voto.

Lembrando que o novo estatuto será enviado a todos pelos meios digitais (e-mail e whatsapp) e estará em edital nas dependências do ICC, Curitiba, 29 de abril de 2025

Cristiano Caldeira Reichmann  
Comodoro  
Iate Clube de Caiobá

**RX Tecnologia e Educação S.A.**

CNPJ/MF nº 26.740.121/0001-63 - NIRE 41.300.318.166

**Ata de Reunião da Diretoria Realizada em 28/02/2025**

Data, Hora e Local: Aos 28/02/2025, às 9h, na sede social da RX Tecnologia e Educação S.A. ("Companhia"), situada na Rua Amintas de Barros, nº 240, loja 18, CEP 80060-205, Curitiba/PR. Convocação e Presença: Dispensadas as formalidades de convocação, nos termos do Artigo 11, § 2º, do Estatuto Social da Companhia, em decorrência da presença de a totalidade dos Diretores da Companhia. Mens: Presidente: Casparyno Januário Correr; Secretária: Larissa Andrade de Melo Deliberações aprovadas por Unanimidade: 1. encerrar a filial da Companhia localizada na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Amintas de Barros, nº 240, loja 18, Bairro Centro, CNPJ nº 26.740.121/0002-44 e NIRE nº 41.902.061.791, por não mais exercerem qualquer atividade nesta filial; 2. autorizar a solicitação das baixas e atualizações cadastrais da Companhia perante todos e quaisquer órgãos, públicos ou privados, bem como a realização de todos os atos necessários para implementação da deliberação acima aprovada; 6. Encerramento: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata em forma de sumário. Curitiba/PR, 28/02/2025. Diretores: Casparyno Januário Correr; Diretor Executivo; Alysson Gonçalves de Azevedo; Diretor de Tecnologia; Gustavo Marini Rodrigues; Diretor Financeiro. Junta Comerciária do Estado do Paraná. Cartório e registro sob o nº 20251330940 em 21/03/2025. Leonardo Marcos Rajoyal Baccala - Secretário Geral.

**CISAMUSEP**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2025**

**COMPRA/GOV Nº 80020/2025**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas no modelo de comercialização SaaS - Software as a Service (Software como Serviço), compreendendo as funções de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, registro e tratamento de ponto eletrônico, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e documentos eletrônicos para o eSocial para o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentário Paranaense - CISAMUSEP

ABERTURA: 26 de maio de 2025, às 09h.

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 103.175,16 (cento e três mil cento e setenta e cinco reais e dezesseis centavos). Informações complementares e o Edital completo poderão ser adquiridos na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Mangá/PR - Fone: (44) 3123-8300 - Gerência de Compras e Licitações ou pelos sites [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

## NEGÓCIOS

# Confira 5 estratégias infalíveis para fechar acordos de sucesso

Participar de uma negociação e concluir com sucesso é um dos principais desafios corporativos. Mas entender o interlocutor, traçar um objetivo e ter uma comunicação eficaz podem ser a chave do sucesso nos negócios. Para Marcus Coelho, advogado especialista em negociação e uma das principais vozes do segmento, tudo começa ao ouvir quem está na conversa.

"É preciso analisar cuidadosamente e traçar um perfil de quem está na negociação. Sem este perfil é praticamente impossível avançar. Afinal, com quem você está falando. Funciona como uma pesquisa de público alvo", explica o especialista.

Aplicar estratégias assertivas aumentam significativamente as chances de alcançar acordos vantajosos e duradouros. "Lembre-se: a preparação e a adaptabilidade são suas maiores aliadas em qualquer negociação", destaca Marcus.

Confira algumas das principais dicas para uma negociação de sucesso:

**1. Conheça o interlocutor**

Antes de iniciar uma negociação, é fundamental entender e conhecer quem está do outro lado. "Primeiramente, avalie as necessidades, interesses e possíveis objeções do interlocutor. Essa compreensão permite adaptar a sua abordagem

e construir argumentos mais persuasivos", destaca Marcus.

**2. Estabeleça objetivos claros**

Defina com antecedência quais são os seus objetivos na negociação. Estabeleça metas claras, mensuráveis e realistas. "Saber exatamente o que se deseja alcançar orienta suas ações e facilita a tomada de decisões durante o processo", garante o advogado.

**3. Comunique-se de forma eficaz**

Comunicar de forma clara e assertiva é essencial. Utilize uma linguagem apropriada, escute ativamente e esteja sempre atento à comunicação não verbal. "Uma boa comunicação constrói confiança

e facilita a resolução de impasses", explica.

**4. Seja flexível e criativo**

Para o especialista, nem sempre uma negociação seguirá o caminho que planejou. "Esteja preparado para ajustar sua estratégia, propor alternativas e encontrar soluções criativas que atendam aos interesses de ambas as partes", complementa.

**5. Utilize critérios objetivos**

Baseie suas propostas e decisões em critérios objetivos, como dados, normas e precedentes. "Essa premissa confere legitimidade às suas argumentações e reduz a possibilidade de conflitos subjetivos", completa Marcus.

# Municípios devem estar atentos à Agenda 2030 e sustentabilidade, diz especialista durante o 2º EMUPAR

A importância dos municípios implantarem ações voltadas às metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e à Agenda 2030 foi discutida na manhã de quarta-feira (30/04), durante o 2º Encontro de Municípios Paranaenses, na UP Experience, em Curitiba (PR).

Para debater o tema, a pesquisadora e criadora de conteúdos sobre Sustentabilidade e Agenda 2030, Fabiana Campos,

alertou sobre a possibilidade dos municípios que não adequarem suas ações (hoje em maioria) ficarem impedidos de terem acesso a programas. "Os gestores precisam olhar com mais atenção para essas ações, no futuro correm riscos de ficarem fora de investimentos, financiamentos com recursos públicos, é preciso estar atento a essas mudanças", comentou.

Entre os desafios a

serem enfrentados pelas gestões estão a baixa coleta seletiva e o baixo rendimento escolar, entre outros.

Para Fabiana, é preciso "realizar as ações de maior alcance". Para executar isso é necessário um diagnóstico, plano de ação, parcerias e monitoramento.

Durante a manhã, o diretor geral da Itaipu Binacional, Ênio Verri, apresentou os programas e investimentos que

estão sendo executados junto aos municípios paranaenses e outros 35 do Mato Grosso do Sul.

Ao falar sobre o projeto Itaipu + que Energia.2, Verri destacou que foram encaminhados 1.666 projetos, sendo que 689 foram aprovados e 249 serão executados.

"Estamos investindo em projetos de energia solar que vai beneficiar santas casas e entidades beneficentes".

No final da apresen-

tação, o presidente da AMP, Michel Micheletto, pediu aos prefeitos e prefeitas para que utilizem a parceria com a Itaipu Binacional, a exemplo do programa Itaipu. 4 que por meio de uma parceria com a AMP registrou a formatura de mais de 18 mil servidores municipais em cursos de pós-graduação.

"A capacitação é importante para a excelência na administração pública, vamos cuidar de

nossas cidades", disse.

O ciclo de palestras teve continuidade com o secretário de Turismo, Leonaldo Paranhos, que falou sobre os potenciais turísticos do Paraná; Aline Moraes e Luciane Santini, que abordaram a captação de recursos e ITR; a secretária estadual da Mulher e Igualdade Racial Leandre Dal Ponte, que falou sobre os desafios da pessoa idosa e das políticas aplicadas às mulheres.

**ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO**  
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO**  
**PARANAENSE - CISAMUSEP**  
**ESTADO DO PARANÁ**

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá – PR, segunda-feira, 05 de maio de 2025

Ano XIII

Edição nº 2142

**ATOS DO CONSELHO DIRETOR**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2025**  
**COMPRASGOV Nº 90020/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para disponibilização do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas no modelo de comercialização SaaS – Software as a Service (Software como Serviço), compreendendo as funções de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, registro e tratamento de ponto eletrônico, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e documentos eletrônicos para o eSocial para o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

**ABERTURA:** 26 de maio de 2025, às 09h.

**LOCAL:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por lote.

**PREÇO MÁXIMO:** R\$ 103.175,16 (cento e três mil cento e setenta e cinco reais e dezesseis centavos).

Informações complementares e o Edital completo poderão ser adquiridos na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR – Fone: (44) 3123-8300 – Gerência de Compras e Licitações ou pelos sites [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**RESOLUÇÃO Nº 050/2025**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, usando das atribuições que lhe confere o Estatuto em vigor,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os funcionários abaixo especificados para integrarem a Comissão de Contratação, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações que venham a ser executadas pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, através da Secretaria Executiva, durante o exercício 2025, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

<b>Presidente:</b>	Giséli Nardi Paixão	Matrícula 083
<b>Presidente Suplente:</b>	Eugênio José Akatsu	Matrícula 260
<b>Membros:</b>	Ahmed Roland Zubiate Augustin	Matrícula 231
	Eugênio José Akatsu	Matrícula 260
	Maiko Cezar Paulino	Matrícula 210
	Sarah Torquetti Heberle	Matrícula 230
<b>Suplente:</b>	Paula Yoshie Maeda Domingo	Matrícula 204

**Art. 2º** - Na ausência do Presidente da Comissão de Contratação, assumirá o Presidente Suplente, deixando este de fazer parte da referida Comissão enquanto membro.

**Art. 3º** - Fica revogada a Resolução nº 010/2025, de 06/01/2025, em todo seu teor.

**Art. 4º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 5º** - Publique-se.

Maringá, 05 de maio de 2025.

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES  
**PRESIDENTE**

Documento assinado digitalmente

**gov.br**

LEANDRO DE FREITAS ARAUJO

Data: 05/05/2025 16:32:50-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP**

Funcionário Responsável: Leandro de Freitas Araujo – Matrícula nº 262 – Resolução nº 097/2024 - CISAMUSEP  
 Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28 – CEP: 87053-285 – Fone: (44) 3123-8300  
 Site: [www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br) e-mail: [diariooficial@cisamusep.org.br](mailto:diariooficial@cisamusep.org.br)

**DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE**

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site  
[www.cisamusep.org.br](http://www.cisamusep.org.br)

## RESOLUÇÃO Nº 008/2025

O **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP**, usando das atribuições que lhe confere o Estatuto em vigor,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar o funcionário **Maiko Cezar Paulino**, Matrícula 210, para exercer as funções de Pregoeiro, proceder com todos os atos necessários no âmbito das licitações processadas sob a modalidade de pregão, durante o exercício 2025:

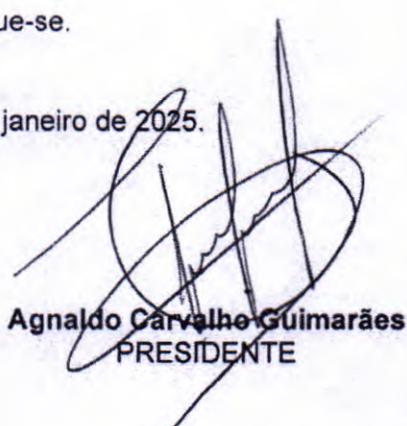
**Art. 2º** - Ficam designados para compor a equipe de apoio:

<b>Membros:</b>	<b>Matrícula</b>
I – Ahmed Roland Zubiato Augustin	231
II – Eugênio José Akatsu	260
III – Giséli Nardi Paixão	083
IV – Sarah Torquetti Heberle	230
<b>Suplente:</b>	<b>Matrícula</b>
I – Paula Yoshie Maeda Domingo	204

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 4º** - Publique-se.

Maringá, 06 de janeiro de 2025.



**Agnaldo Carvalho Guimarães**  
PRESIDENTE

## RESOLUÇÃO Nº 050/2025

O **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP**, usando das atribuições que lhe confere o Estatuto em vigor,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar os funcionários abaixo especificados para integrem a Comissão de Contratação, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações que venham a ser executadas pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, através da Secretaria Executiva, durante o exercício 2025, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

<b>Presidente:</b>	Giséli Nardi Paixão	Matrícula 083
<b>Presidente Suplente:</b>	Eugênio José Akatsu	Matrícula 260
<b>Membros:</b>	Ahmed Roland Zubiante Augustin	Matrícula 231
	Eugênio José Akatsu	Matrícula 260
	Maiko Cezar Paulino	Matrícula 210
	Sarah Torquetti Heberle	Matrícula 230
<b>Suplente:</b>	Paula Yoshie Maeda Domingo	Matrícula 204

**Art. 2º** - Na ausência do Presidente da Comissão de Contratação, assumirá o Presidente Suplente, deixando este de fazer parte da referida Comissão enquanto membro.

**Art. 3º** - Fica revogada a Resolução nº 010/2025, de 06/01/2025, em todo seu teor.

**Art. 4º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 5º** - Publique-se.

Maringá, 05 de maio de 2025.

**Agnaldo Carvalho Guimarães**  
PRESIDENTE