



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

REQUISIÇÃO

De: Departamento Administrativo e Financeiro

Para: Presidente do Legislativo

Assunto: Abertura de processo licitatório

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 377/2022
Data: 24/05/2022 - Horário: 13:34
Administrativo

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Cumpre informar que as atividades da administração pública possuem inúmeras vinculações legais, entre elas a Lei nº 4.320/64 (Lei das Finanças Públicas) e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

1.2. Salienta-se ainda que todas as atividades de órgãos e entidades do setor público são passíveis de fiscalização, tanto do controle interno como externo, neste caso, exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e Ministério Público.

1.3. Para que se cumpra os requisitos estabelecidos em leis e regulamentos, e ainda para que haja planejamento e controle das atividades exercidas, é imprescindível a utilização de sistemas informatizados específicos capazes de oferecer soluções para as necessidades legais e operacionais, gerenciando o fluxo de informações da administração pública e emitindo relatórios confiáveis da situação financeira, orçamentária e patrimonial para uso tanto dos usuários internos como externos.

1.4. Neste sentido, torna-se necessário o uso de um sistema que seja eficiente e preciso para garantir exatidão às informações contábeis, orçamentárias, patrimoniais, procedimentos licitatórios, de pessoal e estoque, atendendo plenamente a legislação, principalmente a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, além dos requisitos legais e padrões de layout exigidos pelo TCE/PR, Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal do Brasil e Ministérios do Governo Federal, principalmente da Previdência Social, do Trabalho e Emprego, e Economia.

1.5. Além de sistemas internos, a administração pública deve tornar público os atos realizados, principalmente aqueles relacionados a execução orçamentária. Neste sentido, a Lei Complementar nº 131/09 trouxe a obrigatoriedade de disponibilizar essas informações aos cidadãos. Para isto, os órgãos públicos devem possuir um portal da transparência, atualizados em tempo real. Assim, torna-se imprescindível a Câmara Municipal dispor de um sistema de transparência que cumpra todas as normativas legais, o qual inclusive faz parte da presente requisição.

1.6. Quanto ao TCE/PR, há obrigatoriedade de envio mensal de informações contábeis, licitatórias, patrimoniais e de pessoal. Estas informações são geradas e enviadas através de arquivos específicos e codificados, os quais somente são possíveis com a utilização dos programas relacionados nos itens da presente requisição.

1.7. Há ainda diversas obrigações fiscais e orçamentárias, como o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), Matriz de Saldos Contábeis (MSC), Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), que também somente podem ser gerados com a utilização de sistemas específicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

1.8. Considerando o Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, o Contrato a ser firmado terá vigência de 07/07/2022 à 31/12/2022.

1.9. Ressalto ainda que a mencionada contratação se faz necessário, visto que o contrato com a atual prestadora do serviço se encerra em 06/07/2022.

2. OBJETO

2.1. **Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.**

2.2. Itens resumidos:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida
1	6	Mês	Sistema de Contabilidade Pública
2	6	Mês	Sistema de Patrimônio
3	6	Mês	Sistema de Compras e Licitações
4	6	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
5	6	Mês	Sistema de Estoque
6	6	Mês	Sistema de Transparência
7	6	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico

2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

2.3.1. Item 1 - Sistema de Contabilidade Pública

- 1) Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 2) Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias de retenções.
- 3) Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações.
- 4) Efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento e baixa de provisão via integração com a folha.
- 5) Permitir utilizar o plano de contas da Lei nº 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).
- 6) Possuir demonstrativos do balancete mensal, tanto da receita quanto da despesa, analítico e sintético.
- 7) Possuir os anexos do Balanço Anual na forma da Lei nº 4.320/64, possibilitando a emissão mensal e anual:

- Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- Anexo 2 - Receitas segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 - Despesas segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 6 - Despesa por Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades;
 - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos;
 - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
 - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 - Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
 - Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
 - Anexo 18 - Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
 - Anexo 19 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- 8) Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos e sintéticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Compensado.
- 9) Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
- 10) Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- 11) Possibilitar, durante a emissão dos empenhos, a escolha do item de despesa/elemento, conforme lista disponibilizada pelo STN e TCE/PR.
- 12) O Sistema de Contabilidade deverá estar configurado para atender todas as regras/orientações contidas no MCASP em vigor e documentação em vigor emitidos pelo TCE/PR.
- 13) No caso do TCE/PR, o sistema de Contabilidade deverá ainda estar devidamente configurado quanto cadastro do plano de contas da receita, despesa, layout dos arquivos do SIM-AM, regras de fechamento do SIM-AM, Prestação de Contas e correta configuração quanto aos lançamentos contábeis, em todas as contas contábeis.
- 14) Permitir registrar as liquidações e pagamentos totais ou parciais de empenhos e restos a pagar.
- 15) Permitir o cadastro de pessoas/fornecedores, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas, com no mínimo as seguintes informações, de acordo com o tipo de pessoa: nome/razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, atividades/CNAEs, data de abertura, data de nascimento, sexo, nacionalidade, contas bancárias, RG, CPF/CNPJ, quadro societário, classificação



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

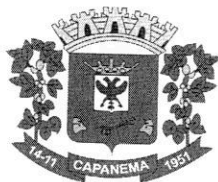
- empresarial, personalidade e natureza jurídica, inclusive com opção de tornar o cadastro ativo ou inativo.
- 16) Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação (também com liquidação com desconto), ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 17) Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, patrimoniais, financeiras e de compensação.
- 18) Permitir o cadastro de diárias dos agentes públicos, com todas as informações pertinentes, inclusive quanto ao atendimento das determinações e recomendações legais, em especial do TCE/PR e Ministério Público.
- 19) Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
- 20) Vincular na emissão de cada empenho, o tipo de compra realizada, ou seja, se ocorreu através de processo licitatório, dispensa de licitação ou compra direta, com exceção dos empenhos relacionados à folha de pagamento, mencionando na nota de empenho o número do respectivo processo de compra, com importação automática do sistema de Compras/Licitação, permitindo inclusive a emissão de relatórios individualizados de emissão de empenhos quanto ao tipo de compra/licitação.
- 21) Permitir a emissão de empenhos, além dos comuns, os de adiantamento, inclusive com a possibilidade de prestação de contas.
- 22) Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensação quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
- 23) Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 24) Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
- 25) Permitir a geração de relatórios gerenciais, como: Receita; Transferências recebidas e realizadas; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extraorçamentárias (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários e Mensais da Tesouraria.
- 26) Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extraorçamentárias; transferências financeiras; e as respectivas anulações.
- 27) Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Transferências recebidas; Transferências efetuadas; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Livro Razão; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Lançamentos contábeis efetuados; Conciliação bancária; Extratos das contas contábeis (bancos); Saldo por conta contábil, com respectivo histórico; Contas de controle;
- 28) Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-a aos códigos de elemento de despesa.
- 29) Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- 30) Permitir o cadastro e o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso das despesas para limitação de empenho, inclusive quanto ao determinado no artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, quando necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 31) Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- 32) Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos ordinários, globais e por estimativa.
- 33) Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE/PR.
- 34) Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos exigidos e com a apuração do resultado.
- 35) Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 36) Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e TCE/PR.
- 37) Permitir a alteração da descrição, valor, dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
- 38) Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 39) Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
- 40) Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação e ordem de pagamento, através de arquivo digital (pdf, doc ou xls), assim como diretamente para a impressora.
- 41) Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos cujos valores foram insuficientes para liquidar a despesa.
- 42) Possibilitar a emissão de relatório das retenções realizadas, em especial de INSS, ISS, IRRF e Consignados.
- 43) Possibilitar a prestação de contas de empenhos, liquidações ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.
- 44) Possibilitar a emissão de relatório por fonte de recurso.
- 45) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 46) Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS e DOC).
- 47) Possibilitar informar Documento Fiscal na Liquidação, Restos a Pagar e Despesas Extraorçamentárias.
- 48) Possuir banco de dados apto de execução de auditoria, perante as informações contidas no respectivo banco.
- 49) Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar nº 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, assim como especificações do TCE/PR:
 - Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (de forma resumida e detalhada).
 - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias
 - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
 - Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- 50) Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, assim como especificações do TCE/PR:
- Anexo I - Balanço Orçamentário
 - Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
 - Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
 - Anexo V - ***
 - Anexo VI - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
 - Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
 - Anexo VIII – Demonstrativos das Receitas e Despesas com MDE
 - Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
 - Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência
 - Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
 - Anexo XII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
 - Anexo XIII – Demonstrativo das PPP
 - Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 51) Possibilizar a geração dos anexos e respectivos arquivos digitais para inserção no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, e também a geração dos arquivos da Matriz de Saldo Contábil (MSC), conforme modelos e *layout* disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 52) Permitir o relacionamento do plano de contas atual com o PCASP de forma automatizada.
- 53) Permitir a incorporação de ativos durante a emissão da Liquidação do Empenho.
- 54) Permitir a importação do plano de contas PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), Modelo da STN ou o disponibilizado pelo TCE/PR.
- 55) Disponibilizar o relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
- 56) Importar e editar contas conforme o grau permitido/exigido pelo TCE/PR.
- 57) Possuir relatório balancete de verificação, de forma analítica e sintética, possibilitando a visualização dos saldos contábeis, com opção de exportação para PDF e DOC.
- 58) Adequar o sistema para que cumpra os procedimentos normativos estabelecidos pelo TCE/PR, em especial à Instrução Normativa nº 89/2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 59) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Controle Interno e Módulo Obras Públicas, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Contabilidade deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas, inclusive quanto a abertura e encerramento do exercício.
- 60) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.
- 61) Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM.
- 62) Configuração do sistema de Contabilidade, para que os valores contidos nos relatórios/anexos legais sejam idênticos ao disponibilizado pelo TCE/PR, após o envio do SIM-AM.
- 63) Configurar o layout dos relatórios/anexos legais de acordo com o exigido pela STN, MCASP e TCE/PR.
- 64) Permitir a inserção de Notas Explicativas nos Anexos da Lei Complementar nº 101/2000 e Lei 4320/64.
- 65) Permitir que todos os dados dos exercícios sejam integrados, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios anteriores.
- 66) Possuir controle de vencimento dos documentos dos fornecedores.
- 67) Permitir a parametrização de assinaturas nas notas de empenho, em liquidação, liquidação e ordem de pagamento, assim como em todos os anexos da Lei nº 4320/64 e Lei nº Complementar 101/00.
- 68) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

2.3.2. Item 2 - Sistema de Patrimônio

- 1) Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
- a) O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
 - b) Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
 - c) Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
 - d) Dados da baixa do bem;
 - e) Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
 - f) Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
 - g) Permite imprimir relatório com todas as descrições do bem.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 2) Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 3) Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens Móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis. Permitir informar o valor (%) residual do bem e a porcentagem de depreciação anual dos bens.
- 4) Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação dos bens desde sua aquisição até a data atual.
- 5) Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 6) Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 7) Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
- 8) Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 9) Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 10) Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
- 11) Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 12) Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.
- 13) Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 14) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC.
- 15) Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 16) Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 17) Permitir o encerramento de competência. Onde é possível fazer o encerramento informando um mês e ano. Existindo o encerramento, o sistema não permite que sejam feitos movimentos com data retroativa ou com data que esteja dentro do mês/ano de competência encerrado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 18) Permitir informar uma data para o início e término das depreciações dos bens.
- 19) Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 20) Seguir todas as normas contidas no MCASP em vigor e Conselho Federal de Contabilidade, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 21) Possuir campo para o cadastro de informações solicitadas pelo TCE/PR, como Categoria, Detalhamento e Tipo de Utilização.
- 22) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais e Módulo Patrimônio, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Patrimônio deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layout disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 23) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.
- 24) Configurar o layout dos relatórios/anexos legais de acordo com o exigido pela MCASP e TCE/PR.
- 25) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 26) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.
- 27) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

2.3.3. Item 3 - Sistema de Compras e Licitações

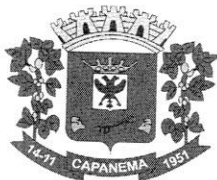
- 1) Permitir a parametrização do sistema para cadastro de materiais e serviços, com no mínimo as seguintes formas: Código do item; Descrição/Denominação do item; Unidade de medida; Classificação; Informações complementares exigidas pelo TCE/PR;
- 2) Possuir no cadastro de materiais e serviços, informações como: Material de consumo ou permanente; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material.
- 3) Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais e serviços.
- 4) Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral.
- 5) Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões; Quadro societário;
- 6) Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 7) Possibilitar o controle das solicitações por compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 8) Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 9) Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.
- 10) Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar processo licitatório, dispensa de licitação ou compra direta, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 11) Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 12) Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento; Dotação utilizada; Campo para observações.
- 13) Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
- 14) Permitir emitir relatórios referente às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento.
- 15) Emitir abertura de licitações, informando dados como: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Responsável jurídico; Objeto a ser licitado; Forma de julgamento; Forma de realização; Valor estimado; Se exclusivo para ME/EPP; Tipo de execução; Local e prazo de entrega; Documentação exigida; Dotação utilizada.
- 16) Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas como: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Fase de lances; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento.
- 17) Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.
- 18) Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 19) Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades.
- 20) Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 21) Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 22) Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 23) Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Pregoeiros e Leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 24) Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- 25) Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 26) Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial, conforme critérios de classificação determinados pela legislação.
- 27) Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial", controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição, atendendo os dispositivos da leis.
- 28) Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 29) Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar nº 123/2006.
- 30) Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 31) Possibilitar a emissão automática da ata de julgamento dos procedimentos licitatórios, assim como o histórico dos lances efetuados.
- 32) Permitir a emissão da autorização de fornecimento.
- 33) Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento, como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações.
- 34) Possibilitar a entrada do material no almoxarifado.
- 35) Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
- 36) Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Gerar, se solicitado, o bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, dispensa, na compra direta ou termo aditivo; Gerar pré-empenhos; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses.
- 37) Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos.
- 38) Manter histórico das alterações do contrato, permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio-econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 39) Possuir controle de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou a vencer).
- 40) Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Publicação oficial.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 41) Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei e pelo TCE/PR, tais como: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Demonstrativo das compras efetuadas conforme, inclusive com envio automático para o portal da transparência.
- 42) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios e publicações.
- 43) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC, ou XLS quando possível.
- 44) Permitir o cadastramento de permissões dos usuários.
- 45) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais, Módulo Licitações e Módulo Contratos, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Compras e Licitação deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 46) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.
- 47) O Sistema de Compras e Licitação deverá estar parametrizado para atender integralmente a Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei 14.133/21, demais legislações em vigor que versam sobre a matéria, e normativas emitidas pelo TCE/PR, assim como atender aos layouts do SIM-AM.
- 48) Integração com o Portal da Transparência da entidade, com o envio automático de todas as fases dos processos, inclusive relativos os contratos e aditivos.
- 49) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.
- 50) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

2.3.4. Item 4 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

- 1) Possuir cadastro único de pessoas, inclusive com foto.
- 2) Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa.
- 3) Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.
- 4) Ter o cadastro dos funcionários integrado com o RH.
- 5) Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família e da relação de dependência para o IRRF.
- 6) Controlar a lotação e localização física do local de trabalho dos servidores.
- 7) Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive de informações exigidas pelo TCE/PR.
- 8) Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 9) Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 10) Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 11) Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 12) Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 13) Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através do Relatório de Salários de Contribuição.
- 14) Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 15) Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 16) Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 17) Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 18) Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH.
- 19) Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 20) Permitir o controle de vagas por cargo, relacionando com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 21) Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo.
- 22) Permitir a inserção e controle de níveis e referências salariais do cargo, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários dos grupos funcionais.
- 23) Possuir processo de progressão salarial vertical e horizontal automatizado.
- 24) Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 25) Permitir a configuração de atos e movimentações de pessoal, conforme normativas do TCE/PR.
- 26) Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o RH.
- 27) Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme normativas do TCE/PR.
- 28) Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema Contábil, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referente as despesas proveniente dos gastos com Pessoal, gerando automaticamente, no Sistema de Contabilidade, os empenhos e liquidações, assim como os valores extraorçamentários.
- 29) Permitir configurar os eventos do tipo provento ou desconto, a critério da Câmara, inclusive com os códigos já existentes no TCE/PR.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 30) Permitir cadastrar os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas, conforme a classificação de despesa pública definida pela Lei nº 4.320/64.
- 31) Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
- 32) Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras), inclusive com importação automática, quando disponível.
- 33) Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 34) Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do município, Lei do Plano de Cargos e Vencimentos do legislativo municipal e demais leis vigentes.
- 35) Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 36) Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para E-SOCIAL, RAIS, CAGED, SEFIP e IRRF.
- 37) Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão, não sendo necessário informá-lo neste cadastro.
- 38) Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 39) Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias, conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
- 40) Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 41) Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 42) Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 43) Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.
- 44) Possuir rotina automática para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 45) Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas, inclusive com opção de férias fracionadas, com os dias a serem definidos pela Câmara, assim como na possibilidade de efetuar férias adiantadas.
- 46) Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 47) Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 48) Permitir a conversão de 1/3 das férias em pecúnia.
- 49) Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais e coletivas.
- 50) Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário adiantado e integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 51) Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários, integrado com o RH.
- 52) Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 53) Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 54) Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podendo ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 55) Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado, exceto quando expressamente solicitado.
- 56) Permitir salvar os relatórios emitidos no formato PDF, DOC e XLS.
- 57) Emitir relatórios da folha de pagamento, como extratos mensais, resumo da folha, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, entre outros.
- 58) Emitir Holerite/Demonstrativo de pagamento de salário de todos os funcionários, com opção de emitir um documento por página.
- 59) Emitir relatório com resumo mensal da folha, apresentando a geração dos dados das verbas mensais, além dos descontos, discriminando a soma das verbas e descontos sob mesma rubrica.
- 60) Emitir os relatórios referente a folha de pagamento, com opção de emissão de forma resumida e detalhada, por funcionários ou resumido em nível de organograma.
- 61) Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 62) Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 63) Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao INSS, IRRF e consignados.
- 64) Gerar mensalmente relatório das retenções previdenciárias dos funcionários, assim como a parte patronal.
- 65) Gerar mensalmente arquivo GFIP, inclusive com validação, para posterior geração da guia de recolhimento do INSS e demais relatórios através da SEFIP, incluindo a geração de arquivos retificadores.
- 66) Emitir Aviso e Recibo de Férias.
- 67) Emitir Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 68) Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 69) Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 70) Emitir relatório de funcionários de acordo com a tipo de admissão: efetivos, comissionados e agentes políticos.
- 71) Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo: alterações salariais, médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 72) Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 73) Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens e férias que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 74) Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 75) Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 76) Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, e seus respectivos relatórios, assim como o Informe de Rendimentos.
- 77) Permitir a visualização das bases de previdenciárias em vigor, assim como o histórico.
- 78) Gerar e enviar os proventos e descontos dos funcionários para o Portal da Transparência, de forma automática, com todas as informações exigidas pelo TCE/PR e Ministério Público.
- 79) Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 80) Permitir consulta individual para cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastrado no Cadastro de Empréstimos (consignados). Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 81) Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 82) Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos e períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 83) Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 84) Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 85) Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do Sistema de Transparência, onde irá apresentar as informações do Setor de Pessoal da entidade.



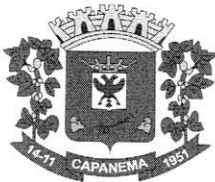
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 86) O Sistema de Recursos Humanos deverá estar parametrizado para seguir todas as normas e diretrizes emitidas pela Receita Federal do Brasil, Ministério da Previdência Social, Ministério do Trabalho e demais legislações em vigor, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 87) O Sistema de Folha de Pagamento deverá estar parametrizado para gerar e enviar, automaticamente, os arquivos do E-Social, validando-os de acordo com os layouts pré-estabelecidos.
- 88) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal), em especial as planilhas: Folha.csv, FolhaServidor.csv e FolhaVerbas.csv, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Folha de Pagamento deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 89) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

2.3.5. Item 5 - Sistema de Estoque

- 1) Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo).
- 2) Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade;
- 3) Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- 4) Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual.
- 5) Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 6) Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques.
- 7) Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
- 8) Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos individuais).
- 9) Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
- 10) Emitir relatório com, no mínimo, bimestral, semestral e anual das entradas e saídas, mostrando o saldo físico e financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11) Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 12) Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- 13) Permitir informar o número do processo licitatório, nota fiscal e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
- 14) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC.
- 15) Permitir imprimir os relatórios diretamente do sistema para a impressora pré configurada.
- 16) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 17) O Sistema de Estoque deverá estar parametrizado para seguir todas as normas contábeis em vigor que versam sobre o assunto, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 18) Gerar automática e integralmente todos os arquivos, se exigidos pelo TCE/PR, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Estoque deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 19) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.
- 20) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

2.3.6. Item nº 6 - Sistema de Transparência

- 1) Permitir a utilização do sistema via Web Browser.
- 2) Utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas.
- 3) Conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no Sistema de Transparência, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 4) Permitir o Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 5) Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 6) Permitir a consulta do organograma administrativo, Leis e atos normativos, número de telefone, endereço da entidade e e-mail da entidade, horário de atendimento.
- 7) Permitir visualizar a data da última atualização de cada conjunto de informações.
- 8) Exibir informações da execução orçamentária.
- 9) Permitir a consulta de receitas e transferências recebidas e concedidas, por mês e por ano.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 10) Permitir a consulta das Despesas (empenhos, liquidações, pagamentos e despesas extraorçamentárias), por dia, mês e ano, com possibilidade de filtrar no mínimo, por elementos da despesa.
- 11) Permitir a consulta de empenhos, liquidações, retenções e pagamentos através do nome do favorecido/credor e CPF/CNPJ.
- 12) Permitir emitir listagem sequencial dos empenhos, liquidações e pagamentos, conforme período e filtros pré-estabelecidos.
- 13) Permitir a exportação do documento visualizado em tela no formato PDF.
- 14) Permitir a consulta das compras diretas realizadas, inclusive com opção de consulta específica deste tipo de compra.
- 15) Permitir a vinculação do empenho, liquidação e pagamento com o processo licitatório respectivo, dispensa de licitação ou compra direta.
- 16) Permitir a consulta das diárias concedidas, com possibilidade de consulta através do nome do favorecido e CPF, constando as seguintes informações, no mínimo: nº do empenho, nome do favorecido, CPF, nº matrícula/RG, cargo, data de emissão, dados da despesa orçamentária, valor individual da diária, quantidade de diárias, valor total empenhado, número/processo da diária, justificativa do deslocamento/emissão da diária, meio de locomoção, valor da locomoção, fundamento legal, dados da partida, como data; dados do retorno, como data e cidade.
- 17) Possibilitar a emissão de relatórios mensais gastos com o pagamento de diárias.
- 18) Nas informações sobre diárias, possibilitar a inserção de campos/informações exigidos ou a serem exigidas pelo TCE/PR, assim como por orientações/recomendações ou exigências do Ministério Público, ou outras determinações legais.
- 19) Permitir a consulta das Licitações e Contratos da entidade, abertas, em andamento e finalizadas, com possibilidade de consulta, no mínimo, por data, objeto e tipo/modalidade de licitação.
- 20) Permitir a consulta dos avisos e editais de licitação, contratos e aditivos, convênios, dispensas de licitação, inclusive com a possibilidade de anexar os processos na íntegra.
- 21) Permitir a consulta dos bens patrimoniais da entidade.
- 22) Possuir Quadro de Pessoal, com consulta mensal e por colaborador, de, no mínimo: proventos recebidos, de forma individual; descontos efetuados em folha, de forma individual; e saldo final de salário.
- 23) No Quadro de pessoal, separar os funcionários por: efetivos, comissionados, cedidos, recebidos, temporários e agente político.
- 24) No Quadro de Pessoal, constar no mínimo as seguintes informações: Nome do colaborador, matrícula, lotação/local de trabalho, carga horária, forma de investidura no cargo, unidade a que pertence, cargo ocupado, data de nomeação e escala de trabalho.
- 25) Permitir download em formato PDF de todos os anexos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/64, assim como as demonstrações contábeis, documentos e relatórios exigidos pela STN, TCE/PR e Conselho Federal de Contabilidade, assim como de outros documentos exigidos através de legislação em vigor.
- 26) Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais, assim como permitir o aumento e diminuição do tamanho da fonte apresentada na tela.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 27) Permitir a visualização das Notas Fiscais das liquidações.
- 28) Permitir a visualização dos extratos bancários e movimentação de fundos.
- 29) Permitir a visualização do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- 30) Possuir campo específico para solicitação de informações por parte dos cidadãos, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, com encaminhamento aos e-mails previamente cadastrados, assim como no controle dos recebimentos e envios das respectivas informações.
- 31) Possuir campo específico para cadastro e consulta dos atos normativos da Entidade, Audiências Públicas e Plano de Contas.
- 32) Possuir Integração automatizada com os Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Folha de Pagamento e Estoque, a fim de cumprir todos os requisitos de transparência, conforme o estabelecido na Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Lei nº 12.527/2011, Normativas da STN, do TCE/PR, em especial à Instrução Normativa nº 89/2013, e orientações/recomendações/exigências do Ministério Público.
- 33) Possibilitar a inserção de campos/informações exigidos ou a serem exigidos pelo TCE/PR, assim como por orientações/recomendações/exigências do Ministério Público, ou outras determinações legais.
- 34) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

2.3.7. Item nº 7 – Serviço de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico

- 1) Oferecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal para utilização dos sistemas disponibilizados, inclusive quanto a novos servidores nomeados após a assinatura do contrato.
- 2) Oferecer ainda, novos treinamentos aos servidores, caso haja alteração/atualização substancial nos programas/sistemas.
- 3) Oferecer suporte técnico operacional, fornecidos pelos técnicos da proponente, para solução de dúvidas de operações e saneamento de incorreções nos programas, inclusive quanto a saneamento de possíveis erros nos arquivos gerados do SIM-AM, SIAP, SEFIP, DIRF, E-SOCIAL, RAIS, SICONFI e MSC (Matriz de Saldo Contábil), através de telefone, internet, acesso remoto ou com atendimento presencial.
- 4) Deverá haver atualização constante dos softwares disponibilizados, garantindo a versão estável mais recente e completa dos sistemas.
- 5) Os programas/sistemas deverão “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
- 6) Não deverá haver limite de acessos simultâneos ao mesmo programa/sistema, mesmo por diferentes usuários.
- 7) Realizar mensalmente, se solicitado, 01 (uma) visita técnica na sede da Câmara, sem qualquer ônus a mais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

De acordo com o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e art. 2º da Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/93), todos os serviços necessários a Administração Pública serão contratados mediante processo de licitação pública, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei. Assim sendo, considerando a necessidade do objeto acima mencionado, solicitamos que seja autorizada a abertura de processo de licitatório.

Diante das informações acima prestadas, encaminho a presente requisição para apreciação e manifestação sobre a matéria.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 24 dias do mês de maio de 2022.

Darlene Nelci dos Santos Berticelli
Diretora Administrativa e Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Para: Setor de Contabilidade

Assunto: Dotação Orçamentária – Protocolo nº 377/2022

Senhor Contador,

Na condição de Presidente do Legislativo Municipal, solicito ao Setor de Contabilidade, para certificar e nos informar a viabilidade orçamentária disponível para a abertura de processo licitatório com o objeto: **Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico**, conforme requerido pela Diretora Administrativa e Financeira, Sra. Darlene Nelci dos Santos Berticelli.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 25 dias do mês de maio de 2022.

Ercio Marques Schappo

Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 381/2022
Data: 25/05/2022 - Horário: 08:17
Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

OFÍCIO Nº 12/2022/CONT/CMC

Capanema/PR, 26 de maio de 2022.

Ao Exmo. Sr.
Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 384/2022
Data: 26/05/2022 - Horário: 10:25
Administrativo

Assunto: Dotação orçamentária

Prezado Senhor,

Em atenção a comunicação interna datada de 25/05/2022 (Protocolo nº 381/2022), venho através do presente informar que, em conferência ao Sistema Orçamentário da Câmara Municipal (relatório em anexo), confirmo a existência de dotação orçamentária no elemento abaixo especificado, para fins de licitação.

Exercício: 2022

Órgão: 01 CÂMARA MUNICIPAL

Unidade: 01 CÂMARA MUNICIPAL

Funcional: 01.031.0101.2.001 ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

Dotação: 3.3.90.40.00.00.00.00 1001 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Saldo existente em 26/05/2022: R\$ 121.290,66

A seguir, quadro detalhado do elemento:

3.3.90.40.06.00.00.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Conclusão:

Existem condições Financeiras e Orçamentárias para atender ao processo licitatório, sem proporcionar o desequilíbrio orçamentário e financeiro no exercício de 2022, respeitando dessa forma as exigências constitucionais e as previstas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Respeitosamente,


ALESSANDER BUSSOLA
Contador Legislativo
CRC/PR 074224-O/2



Câmara Municipal de Capanema - 2022

Saldo das contas de despesa

Calculado em : 26/05/2022

Página 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APU/ DES/ DET)				Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
01 CÂMARA MUNICIPAL				130.000,00	130.000,00	8.709,34	121.290,66
001 CÂMARA MUNICIPAL				130.000,00	130.000,00	8.709,34	121.290,66
01.031.0101.2001 Atividades da Câmara Municipal				130.000,00	130.000,00	8.709,34	121.290,66
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA							
00080	E	00001	0001/01/0700/00 Recursos Livres	130.000,00	130.000,00	8.709,34	121.290,66
Total Geral				130.000,00	130.000,00	8.709,34	121.290,66

Critérios de seleção.

Data do cálculo: 26/05/2022

Natureza de despesa entre: 3.3.90.40.00.00 e 3.3.90.40.00.00



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

De: Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Para: Diretora Administrativa e Financeira

AUTORIZAÇÃO

Considerando a motivação administrativa apresentada e a informação sobre a disponibilidade orçamentária, conforme documentação constante no Protocolo Geral nº 377/2022, **AUTORIZO** a instauração de certame licitatório para o objeto: **Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.**

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 26 dias do mês de maio de 2022.

Ercio Marques Schappo

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS PROTOCOLO Nº 377/2022

A Câmara Municipal de Capanema, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1270, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, vem através do presente encaminhar a presente COTAÇÃO DE PREÇOS, com o objeto abaixo especificado:

OBJETO

Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

Itens resumidos:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor Mensal	Valor Total
1	6	Mês	Sistema de Contabilidade Pública		
2	6	Mês	Sistema de Patrimônio		
3	6	Mês	Sistema de Compras e Licitações		
4	6	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
5	6	Mês	Sistema de Estoque		
6	6	Mês	Sistema de Transparência		
7	6	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico		
TOTAL					R\$

Obs 1: A validade da cotação de preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Obs 2: Período de vigência contratual: 07/07/2022 à 31/12/2022.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

Item 1 - Sistema de Contabilidade Pública

- 1) Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 2) Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias de retenções.
- 3) Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações.
- 4) Efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento e baixa de provisão via integração com a folha.
- 5) Permitir utilizar o plano de contas da Lei nº 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).
- 6) Possuir demonstrativos do balancete mensal, tanto da receita quanto da despesa, analítico e sintético.
- 7) Possuir os anexos do Balanço Anual na forma da Lei nº 4.320/64, possibilitando a emissão mensal e anual:
 - Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 - Receitas segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 - Despesas segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 6 - Despesa por Programa de Trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades;
 - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos;
 - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
 - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 - Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
 - Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
 - Anexo 18 - Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
 - Anexo 19 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- 8) Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos e sintéticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Compensado.
- 9) Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
- 10) Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- 11) Possibilitar, durante a emissão dos empenhos, a escolha do item de despesa/elemento, conforme lista disponibilizada pelo STN e TCE/PR.
- 12) O Sistema de Contabilidade deverá estar configurado para atender todas as regras/orientações contidas no MCASP em vigor e documentação em vigor emitidos pelo TCE/PR.
- 13) No caso do TCE/PR, o sistema de Contabilidade deverá ainda estar devidamente configurado quanto cadastro do plano de contas da receita, despesa, layout dos arquivos do SIM-AM, regras de fechamento do SIM-AM, Prestação de Contas e correta configuração quanto aos lançamentos contábeis, em todas as contas contábeis.
- 14) Permitir registrar as liquidações e pagamentos totais ou parciais de empenhos e restos a pagar.
- 15) Permitir o cadastro de pessoas/fornecedores, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas, com no mínimo as seguintes informações, de acordo com o tipo de pessoa: nome/razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, atividades/CNAEs, data de abertura, data de nascimento, sexo, nacionalidade, contas bancárias, RG, CPF/CNPJ, quadro societário, classificação empresarial, personalidade e natureza jurídica, inclusive com opção de tornar o cadastro ativo ou inativo.
- 16) Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação (também com liquidação com desconto), ordens de pagamento, restos à pagar e nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 17) Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, patrimoniais, financeiras e de compensação.
- 18) Permitir o cadastro de diárias dos agentes públicos, com todas as informações pertinentes, inclusive quanto ao atendimento das determinações e recomendações legais, em especial do TCE/PR e Ministério Público.
- 19) Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
- 20) Vincular na emissão de cada empenho, o tipo de compra realizada, ou seja, se ocorreu através de processo licitatório, dispensa de licitação ou compra direta, com exceção dos empenhos relacionados à folha de pagamento, mencionando na nota de empenho o número do respectivo processo de compra, com importação automática do sistema de Compras/Licitação,



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- permitindo inclusive a emissão de relatórios individualizados de emissão de empenhos quanto ao tipo de compra/licitação.
- 21) Permitir a emissão de empenhos, além dos comuns, os de adiantamento, inclusive com a possibilidade de prestação de contas.
 - 22) Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.
 - 23) Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
 - 24) Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
 - 25) Permitir a geração de relatórios gerenciais, como: Receita; Transferências recebidas e realizadas; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extraorçamentárias (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários e Mensais da Tesouraria.
 - 26) Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extraorçamentárias; transferências financeiras; e as respectivas anulações.
 - 27) Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Transferências recebidas; Transferências efetuadas; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Livro Razão; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Lançamentos contábeis efetuados; Conciliação bancária; Extratos das contas contábeis (bancos); Saldo por conta contábil, com respectivo histórico; Contas de controle;
 - 28) Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-a aos códigos de elemento de despesa.
 - 29) Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
 - 30) Permitir o cadastro e o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso das despesas para limitação de empenho, inclusive quanto ao determinado no artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, quando necessário.
 - 31) Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
 - 32) Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos ordinários, globais e por estimativa.
 - 33) Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE/PR.
 - 34) Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos exigidos e com a apuração do resultado.
 - 35) Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
 - 36) Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e TCE/PR.
 - 37) Permitir a alteração da descrição, valor, dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
 - 38) Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
 - 39) Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
 - 40) Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação e ordem de pagamento, através de arquivo digital (pdf, doc ou xls), assim como diretamente para a impressora.
 - 41) Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos cujos valores foram insuficientes para liquidar a despesa.
 - 42) Possibilitar a emissão de relatório das retenções realizadas, em especial de INSS, ISS, IRRF e Consignados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 43) Possibilitar a prestação de contas de empenhos, liquidações ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.
- 44) Possibilitar a emissão de relatório por fonte de recurso.
- 45) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 46) Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS e DOC).
- 47) Possibilitar informar Documento Fiscal na Liquidação, Restos a Pagar e Despesas Extraorçamentárias.
- 48) Possuir banco de dados apto de execução de auditoria, perante as informações contidas no respectivo banco.
- 49) Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar nº 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, assim como especificações do TCE/PR:
- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (de forma resumida e detalhada).
 - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida
 - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias
 - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
 - Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- 50) Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, assim como especificações do TCE/PR:
- Anexo I - Balanço Orçamentário
 - Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
 - Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
 - Anexo V - ***
 - Anexo VI - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
 - Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
 - Anexo VIII – Demonstrativos das Receitas e Despesas com MDE
 - Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
 - Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência
 - Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
 - Anexo XII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
 - Anexo XIII – Demonstrativo das PPP
 - Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 51) Possibilitar a geração dos anexos e respectivos arquivos digitais para inserção no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, e também a geração dos arquivos da Matriz de Saldo Contábil (MSC), conforme modelos e *layout* disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 52) Permitir o relacionamento do plano de contas atual com o PCASP de forma automatizada.
- 53) Permitir a incorporação de ativos durante a emissão da Liquidação do Empenho.
- 54) Permitir a importação do plano de contas PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), Modelo da STN ou o disponibilizado pelo TCE/PR.
- 55) Disponibilizar o relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.
- 56) Importar e editar contas conforme o grau permitido/exigido pelo TCE/PR.
- 57) Possuir relatório balancete de verificação, de forma analítica e sintética, possibilitando a visualização dos saldos contábeis, com opção de exportação para PDF e DOC.
- 58) Adequar o sistema para que cumpra os procedimentos normativos estabelecidos pelo TCE/PR, em especial à Instrução Normativa nº 89/2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 59) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Controle Interno e Módulo Obras Públicas, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Contabilidade deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas, inclusive quanto a abertura e encerramento do exercício.
- 60) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.
- 61) Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM.
- 62) Configuração do sistema de Contabilidade, para que os valores contidos nos relatórios/anexos legais sejam idênticos ao disponibilizado pelo TCE/PR, após o envio do SIM-AM.
- 63) Configurar o layout dos relatórios/anexos legais de acordo com o exigido pela STN, MCASP e TCE/PR.
- 64) Permitir a inserção de Notas Explicativas nos Anexos da Lei Complementar nº 101/2000 e Lei 4320/64.
- 65) Permitir que todos os dados dos exercícios sejam integrados, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios anteriores.
- 66) Possuir controle de vencimento dos documentos dos fornecedores.
- 67) Permitir a parametrização de assinaturas nas notas de empenho, em liquidação, liquidação e ordem de pagamento, assim como em todos os anexos da Lei nº 4320/64 e Lei nº Complementar 101/00.
- 68) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item 2 - Sistema de Patrimônio

- 1) Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
- a) O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
 - b) Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
 - c) Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
 - d) Dados da baixa do bem;
 - e) Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
 - f) Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
 - g) Permite imprimir relatório com todas as descrições do bem.
- 2) Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 3) Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens Móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis. Permitir informar o valor (%) residual do bem e a porcentagem de depreciação anual dos bens.
- 4) Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação dos bens desde sua aquisição até a data atual.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 5) Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 6) Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 7) Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
- 8) Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 9) Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 10) Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
- 11) Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 12) Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.
- 13) Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 14) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC.
- 15) Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 16) Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 17) Permitir o encerramento de competência. Onde é possível fazer o encerramento informando um mês e ano. Existindo o encerramento, o sistema não permite que sejam feitos movimentos com data retroativa ou com data que esteja dentro do mês/ano de competência encerrado.
- 18) Permitir informar uma data para o início e término das depreciações dos bens.
- 19) Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 20) Seguir todas as normas contidas no MCASP em vigor e Conselho Federal de Contabilidade, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 21) Possuir campo para o cadastro de informações solicitadas pelo TCE/PR, como Categoria, Detalhamento e Tipo de Utilização.
- 22) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais e Módulo Patrimônio, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Patrimônio deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layout disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 23) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.
- 24) Configurar o layout dos relatórios/anexos legais de acordo com o exigido pela MCASP e TCE/PR.
- 25) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 26) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

27) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item 3 - Sistema de Compras e Licitações

- 1) Permitir a parametrização do sistema para cadastro de materiais e serviços, com no mínimo as seguintes formas: Código do item; Descrição/Denominação do item; Unidade de medida; Classificação; Informações complementares exigidas pelo TCE/PR;
- 2) Possuir no cadastro de materiais e serviços, informações como: Material de consumo ou permanente; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material.
- 3) Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais e serviços.
- 4) Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral.
- 5) Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões; Quadro societário;
- 6) Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 7) Possibilitar o controle das solicitações por compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 8) Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
- 9) Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.
- 10) Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar processo licitatório, dispensa de licitação ou compra direta, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 11) Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 12) Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento; Dotação utilizada; Campo para observações.
- 13) Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
- 14) Permitir emitir relatórios referente às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento.
- 15) Emitir abertura de licitações, informando dados como: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Responsável jurídico; Objeto a ser licitado; Forma de julgamento; Forma de realização; Valor estimado; Se exclusivo para ME/EPP; Tipo de execução; Local e prazo de entrega; Documentação exigida; Dotação utilizada.
- 16) Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas como: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Fase de lances; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento.
- 17) Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.
- 18) Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 19) Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 20) Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 21) Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 22) Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 23) Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Pregoeiros e Leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 24) Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- 25) Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 26) Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial, conforme critérios de classificação determinados pela legislação.
- 27) Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial", controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição, atendendo os dispositivos da legais.
- 28) Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 29) Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar nº 123/2006.
- 30) Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 31) Possibilitar a emissão automática da ata de julgamento dos procedimentos licitatórios, assim como o histórico dos lances efetuados.
- 32) Permitir a emissão da autorização de fornecimento.
- 33) Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento, como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações.
- 34) Possibilitar a entrada do material no almoxarifado.
- 35) Permitir gerar bens no sistema patrimonial à partir das liquidações de compra.
- 36) Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Gerar, se solicitado, o bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, dispensa, na compra direta ou termo aditivo; Gerar pré-empenhos; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses.
- 37) Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos.
- 38) Manter histórico das alterações do contrato, permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio-econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 39) Possuir controle de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou a vencer).
- 40) Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Publicação oficial.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 41) Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei e pelo TCE/PR, tais como: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Demonstrativo das compras efetuadas conforme, inclusive com envio automático para o portal da transparência.
- 42) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios e publicações.
- 43) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC, ou XLS quando possível.
- 44) Permitir o cadastramento de permissões dos usuários.
- 45) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais, Módulo Licitações e Módulo Contratos, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Compras e Licitação deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 46) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.
- 47) O Sistema de Compras e Licitação deverá estar parametrizado para atender integralmente a Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei 14.133/21, demais legislações em vigor que versam sobre a matéria, e normativas emitidas pelo TCE/PR, assim como atender aos layouts do SIM-AM.
- 48) Integração com o Portal da Transparência da entidade, com o envio automático de todas as fases dos processos, inclusive relativos os contratos e aditivos.
- 49) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.
- 50) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item 4 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

- 1) Possuir cadastro único de pessoas, inclusive com foto.
- 2) Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa.
- 3) Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.
- 4) Ter o cadastro dos funcionários integrado com o RH.
- 5) Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família e da relação de dependência para o IRRF.
- 6) Controlar a lotação e localização física do local de trabalho dos servidores.
- 7) Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive de informações exigidas pelo TCE/PR.
- 8) Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado.
- 9) Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 10) Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 11) Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 12) Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 13) Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através do Relatório de Salários de Contribuição.
- 14) Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 15) Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 16) Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 17) Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 18) Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH.
- 19) Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 20) Permitir o controle de vagas por cargo, relacionando com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 21) Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo.
- 22) Permitir a inserção e controle de níveis e referências salariais do cargo, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários dos grupos funcionais.
- 23) Possuir processo de progressão salarial vertical e horizontal automatizado.
- 24) Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 25) Permitir a configuração de atos e movimentações de pessoal, conforme normativas do TCE/PR.
- 26) Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o RH.
- 27) Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme normativas do TCE/PR.
- 28) Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema Contábil, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referente as despesas proveniente dos gastos com Pessoal, gerando automaticamente, no Sistema de Contabilidade, os empenhos e liquidações, assim como os valores extraorçamentários.
- 29) Permitir configurar os eventos do tipo provento ou desconto, a critério da Câmara, inclusive com os códigos já existentes no TCE/PR.
- 30) Permitir cadastrar os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas, conforme a classificação de despesa pública definida pela Lei nº 4.320/64.
- 31) Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
- 32) Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras), inclusive com importação automática, quando disponível.
- 33) Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 34) Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do município, Lei do Plano de Cargos e Vencimentos do legislativo municipal e demais leis vigentes.
- 35) Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 36) Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para E-SOCIAL, RAIS, CAGED, SEFIP e IRRF.
- 37) Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão, não sendo necessário informá-lo neste cadastro.
- 38) Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 39) Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias, conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
- 40) Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 41) Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 42) Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 43) Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.
- 44) Possuir rotina automática para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 45) Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas, inclusive com opção de férias fracionadas, com os dias a serem definidos pela Câmara, assim como na possibilidade de efetuar férias adiantadas.
- 46) Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 47) Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 48) Permitir a conversão de 1/3 das férias em pecúnia.
- 49) Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais e coletivas.
- 50) Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário adiantado e integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 51) Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários, integrado com o RH.
- 52) Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 53) Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 54) Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podendo ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 55) Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado, exceto quando expressamente solicitado.
- 56) Permitir salvar os relatórios emitidos no formato PDF, DOC e XLS.
- 57) Emitir relatórios da folha de pagamento, como extratos mensais, resumo da folha, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, entre outros.
- 58) Emitir Holerite/Demonstrativo de pagamento de salário de todos os funcionários, com opção de emitir um documento por página.
- 59) Emitir relatório com resumo mensal da folha, apresentando a geração dos dados das verbas mensais, além dos desconto, discriminando a soma das verbas e descontos sob mesma rubrica.
- 60) Emitir os relatórios referente a folha de pagamento, com opção de emissão de forma resumida e detalhada, por funcionários ou resumido em nível de organograma.
- 61) Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 62) Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 63) Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao INSS, IRRF e consignados.
- 64) Gerar mensalmente relatório das retenções previdenciárias dos funcionários, assim como a parte patronal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 65) Gerar mensalmente arquivo GFIP, inclusive com validação, para posterior geração da guia de recolhimento do INSS e demais relatórios através da SEFIP, incluindo a geração de arquivos retificadores.
- 66) Emitir Aviso e Recibo de Férias.
- 67) Emitir Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 68) Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 69) Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 70) Emitir relatório de funcionários de acordo com a tipo de admissão: efetivos, comissionados e agentes políticos.
- 71) Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo: alterações salariais, médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 72) Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 73) Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens e férias que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 74) Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 75) Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 76) Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, e seus respectivos relatórios, assim como o Informe de Rendimentos.
- 77) Permitir a visualização das bases de previdenciárias em vigor, assim como o histórico.
- 78) Gerar e enviar os proventos e descontos dos funcionários para o Portal da Transparência, de forma automática, com todas as informações exigidas pelo TCE/PR e Ministério Público.
- 79) Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 80) Permitir consulta individual para cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastrado no Cadastro de Empréstimos (consignados). Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 81) Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 82) Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos e períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 83) Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 84) Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 85) Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do Sistema de Transparência, onde irá apresentar as informações do Setor de Pessoal da entidade.
- 86) O Sistema de Recursos Humanos deverá estar parametrizado para seguir todas as normas e diretrizes emitidas pela Receita Federal do Brasil, Ministério da Previdência Social, Ministério do Trabalho e demais legislações em vigor, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 87) O Sistema de Folha de Pagamento deverá estar parametrizado para gerar e enviar, automaticamente, os arquivos do E-Social, validando-os de acordo com os layouts pré-estabelecidos.
- 88) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal), em especial



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

as planilhas: Folha.csv, FolhaServidor.csv e FolhaVerbas.csv, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Folha de Pagamento deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.

89) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item 5 - Sistema de Estoque

- 1) Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo).
- 2) Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade;
- 3) Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.
- 4) Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual.
- 5) Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 6) Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques.
- 7) Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
- 8) Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos individuais).
- 9) Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
- 10) Emitir relatório com, no mínimo, bimestral, semestral e anual das entradas e saídas, mostrando o saldo físico e financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11) Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.
- 12) Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- 13) Permitir informar o número do processo licitatório, nota fiscal e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
- 14) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC.
- 15) Permitir imprimir os relatórios diretamente do sistema para a impressora pré configurada.
- 16) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 17) O Sistema de Estoque deverá estar parametrizado para seguir todas as normas contábeis em vigor que versam sobre o assunto, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 18) Gerar automática e integralmente todos os arquivos, se exigidos pelo TCE/PR, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Estoque deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 19) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

20) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item nº 6 - Sistema de Transparência

- 1) Permitir a utilização do sistema via Web Browser.
- 2) Utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas.
- 3) Conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no Sistema de Transparência, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 4) Permitir o Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 5) Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 6) Permitir a consulta do organograma administrativo, Leis e atos normativos, número de telefone, endereço da entidade e e-mail da entidade, horário de atendimento.
- 7) Permitir visualizar a data da última atualização de cada conjunto de informações.
- 8) Exibir informações da execução orçamentária.
- 9) Permitir a consulta de receitas e transferências recebidas e concedidas, por mês e por ano.
- 10) Permitir a consulta das Despesas (empenhos, liquidações, pagamentos e despesas extraorçamentárias), por dia, mês e ano, com possibilidade de filtrar no mínimo, por elementos da despesa.
- 11) Permitir a consulta de empenhos, liquidações, retenções e pagamentos através do nome do favorecido/credor e CPF/CNPJ.
- 12) Permitir emitir listagem sequencial dos empenhos, liquidações e pagamentos, conforme período e filtros pré-estabelecidos.
- 13) Permitir a exportação do documento visualizado em tela no formato PDF.
- 14) Permitir a consulta das compras diretas realizadas, inclusive com opção de consulta específica deste tipo de compra.
- 15) Permitir a vinculação do empenho, liquidação e pagamento com o processo licitatório respectivo, dispensa de licitação ou compra direta.
- 16) Permitir a consulta das diárias concedidas, com possibilidade de consulta através do nome do favorecido e CPF, constando as seguintes informações, no mínimo: nº do empenho, nome do favorecido, CPF, nº matrícula/RG, cargo, data de emissão, dados da despesa orçamentária, valor individual da diária, quantidade de diárias, valor total empenhado, número/processo da diária, justificativa do deslocamento/emissão da diária, meio de locomoção, valor da locomoção, fundamento legal, dados da partida, como data; dados do retorno, como data e cidade.
- 17) Possibilitar a emissão de relatórios mensais gastos com o pagamento de diárias.
- 18) Nas informações sobre diárias, possibilitar a inserção de campos/informações exigidos ou a serem exigidas pelo TCE/PR, assim como por orientações/recomendações ou exigências do Ministério Público, ou outras determinações legais.
- 19) Permitir a consulta das Licitações e Contratos da entidade, abertas, em andamento e finalizadas, com possibilidade de consulta, no mínimo, por data, objeto e tipo/modalidade de licitação.
- 20) Permitir a consulta dos avisos e editais de licitação, contratos e aditivos, convênios, dispensas de licitação, inclusive com a possibilidade de anexar os processos na íntegra.
- 21) Permitir a consulta dos bens patrimoniais da entidade.
- 22) Possuir Quadro de Pessoal, com consulta mensal e por colaborador, de, no mínimo: proventos recebidos, de forma individual; descontos efetuados em folha, de forma individual; e saldo final de salário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 23) No Quadro de pessoal, separar os funcionários por: efetivos, comissionados, cedidos, recebidos, temporários e agente político.
- 24) No Quadro de Pessoal, constar no mínimo as seguintes informações: Nome do colaborador, matrícula, lotação/local de trabalho, carga horária, forma de investidura no cargo, unidade a que pertence, cargo ocupado, data de nomeação e escala de trabalho.
- 25) Permitir download em formato PDF de todos os anexos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/64, assim como as demonstrações contábeis, documentos e relatórios exigidos pela STN, TCE/PR e Conselho Federal de Contabilidade, assim como de outros documentos exigidos através de legislação em vigor.
- 26) Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais, assim como permitir o aumento e diminuição do tamanho da fonte apresentada na tela.
- 27) Permitir a visualização das Notas Fiscais das liquidações.
- 28) Permitir a visualização dos extratos bancários e movimentação de fundos.
- 29) Permitir a visualização do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- 30) Possuir campo específico para solicitação de informações por parte dos cidadãos, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, com encaminhamento aos e-mails previamente cadastrados, assim como no controle dos recebimentos e envios das respectivas informações.
- 31) Possuir campo específico para cadastro e consulta dos atos normativos da Entidade, Audiências Públicas e Plano de Contas.
- 32) Possuir Integração automatizada com os Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Folha de Pagamento e Estoque, a fim de cumprir todos os requisitos de transparência, conforme o estabelecido na Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Lei nº 12.527/2011, Normativas da STN, do TCE/PR, em especial à Instrução Normativa nº 89/2013, e orientações/recomendações/exigências do Ministério Público.
- 33) Possibilitar a inserção de campos/informações exigidos ou a serem exigidos pelo TCE/PR, assim como por orientações/recomendações/exigências do Ministério Público, ou outras determinações legais.
- 34) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item nº 7 - Serviço de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico

- 1) Oferecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal para utilização dos sistemas disponibilizados, inclusive quanto a novos servidores nomeados após a assinatura do contrato.
- 2) Oferecer ainda, novos treinamentos aos servidores, caso haja alteração/atualização substancial nos programas/sistemas.
- 3) Oferecer suporte técnico operacional, fornecidos pelos técnicos da proponente, para solução de dúvidas de operações e saneamento de incorreções nos programas, inclusive quanto a saneamento de possíveis erros nos arquivos gerados do SIM-AM, SIAP, SEFIP, DIRF, E-SOCIAL, RAIS, SICONFI e MSC (Matriz de Saldo Contábil), através de telefone, internet, acesso remoto ou com atendimento presencial.
- 4) Deverá haver atualização constante dos softwares disponibilizados, garantindo a versão estável mais recente e completa dos sistemas.
- 5) Os programas/sistemas deverão "rodar" em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
- 6) Não deverá haver limite de acessos simultâneos ao mesmo programa/sistema, mesmo por diferentes usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

7) Realizar mensalmente, se solicitado, 01 (uma) visita técnica na sede da Câmara, sem qualquer ônus a mais.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 26 dias do mês de maio de 2022.


Darlene Nelci dos Santos Berticelli
Diretora Administrativa e Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO:

Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

COTAÇÃO DE PREÇOS:

Encaminha-se 01 (um) pedido de orçamento à seguinte empresa:

a) EQUIPLANO SISTEMAS LTDA (CNPJ: 76.030.717/0001-48);

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 26 dias do mês de maio de 2022.

Darlene N. dos Santos Berticelli
Diretora Administrativa e Financeira

Cotação de Preços



secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

26 de Maio de 2022 15:39

Para: joaoluiz@equiplano.com.br

À Empresa: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

A/C: João Luiz


Assunto: Cotação de preços

E-mail: joaoluiz@equiplano.com.br

A Câmara Municipal de Capanema vem através do presente encaminhar a presente COTAÇÃO DE PREÇOS, com o objeto abaixo especificado:

OBJETO

Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

 detalhamento dos itens encontra-se no arquivo em anexo.

Obs 1: A validade da cotação de preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias

Obs 2: Período de vigência contratual: 07/07/2022 à 31/12/2022.

Informamos ainda que, além do pedido de Cotação de Preços assinado (em formato pdf), segue também arquivo no formato "doc", para facilitar a elaboração da Cotação.

A entrega da Cotação poderá ser encaminhada no e-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br, ou presencialmente, no endereço da Câmara.

Atenciosamente,

Darlene N. dos S. Berticelli

Diretora Administrativa e Financeira



Toledo, 27 de maio de 2022

COTAÇÃO DE PREÇOS
PROTOCOLO Nº 377/2022

A Câmara Municipal de Capanema, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1270, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, apresentamos a COTAÇÃO DE PREÇOS, com o objeto abaixo especificado:

OBJETO

Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

Itens resumidos:

Item	Qtde	Unid	Especificação resumida	Valor Mensal	Valor Total
1	6	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
2	6	Mês	Sistema de Patrimônio	R\$ 86,00	R\$ 516,00
3	6	Mês	Sistema de Compras e Licitações	R\$ 230,00	R\$ 1.380,00
4	6	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
5	6	Mês	Sistema de Estoque	R\$ 50,00	R\$ 300,00
6	6	Mês	Sistema de Transparência	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
7	6	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	R 0,00	R\$ 0,00
TOTAL				R\$ 1.466,00	R\$ 8.796,00

1: Validade da cotação de preços é de 60 (sessenta) dias.

2: Período de vigência contratual: 07/07/2022 à 31/12/2022.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS**Item 1 - Sistema de Contabilidade Pública**

- 1) Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 2) Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias de retenções.
- 3) Possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações.
- 4) Efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento e baixa de provisão via integração com a folha.
- 5) Permitir utilizar o plano de contas da Lei nº 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).
- 6) Possuir demonstrativos do balancete mensal, tanto da receita quanto da despesa, analítico e sintético.
- 7) Possuir os anexos do Balanço Anual na forma da Lei nº 4.320/64, possibilitando a emissão mensal e anual:
 - Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 - Receitas segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 - Despesas segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 6 - Despesa por Programa de Trabalho;



- Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades;
 - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos;
 - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
 - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 - Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
 - Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
 - Anexo 18 - Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
 - Anexo 19 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- 8) Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos e sintéticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Compensado.
- 9) Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
- 10) Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
- 11) Possibilitar, durante a emissão dos empenhos, a escolha do item de despesa/elemento, conforme lista disponibilizada pelo STN e TCE/PR.
- 12) O Sistema de Contabilidade deverá estar configurado para atender todas as regras/orientações contidas no MCASP em vigor e documentação em vigor emitidos pelo TCE/PR.
- 13) No caso do TCE/PR, o sistema de Contabilidade deverá ainda estar devidamente configurado quanto cadastro do plano de contas da receita, despesa, layout dos arquivos do SIM-AM, regras de fechamento do SIM-AM, Prestação de Contas e correta configuração quanto aos lançamentos contábeis, em todas as contas contábeis.
- 14) Permitir registrar as liquidações e pagamentos totais ou parciais de empenhos e restos a pagar.
- 15) Permitir o cadastro de pessoas/fornecedores, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas, com no mínimo as seguintes informações, de acordo com o tipo de pessoa: nome/razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, atividades/CNAEs, data de abertura, data de nascimento, sexo, nacionalidade, contas bancárias, RG, CPF/CNPJ, quadro societário, classificação empresarial, personalidade e natureza jurídica, inclusive com opção de tornar o cadastro ativo ou inativo.
- 16) Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação (também com liquidação com desconto), ordens de pagamento, restos a pagar e nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 17) Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, patrimoniais, financeiras e de compensação.
- 18) Permitir o cadastro de diárias dos agentes públicos, com todas as informações pertinentes, inclusive quanto ao atendimento das determinações e recomendações legais, em especial do TCE/PR e Ministério Público.
- 19) Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.
- 20) Vincular na emissão de cada empenho, o tipo de compra realizada, ou seja, se ocorreu através de processo licitatório, dispensa de licitação ou compra direta, com exceção dos empenhos relacionados à folha de pagamento, mencionando na nota de empenho o número do respectivo processo de compra, com importação automática do sistema de Compras/Licitação, permitindo inclusive a emissão de relatórios individualizados de emissão de empenhos quanto ao tipo de compra/licitação.
- 21) Permitir a emissão de empenhos, além dos comuns, os de adiantamento, inclusive com a possibilidade de prestação de contas.
- 22) Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.



- 23) Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 24) Permitir efetuar o cancelamento de restos à pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
- 25) Permitir a geração de relatórios gerenciais, como: Receita; Transferências recebidas e realizadas; Despesa; Restos a Pagar; Receitas e Despesas Extraorçamentárias (Depósitos de Diversas Origens); Boletins Diários e Mensais da Tesouraria.
- 26) Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; liquidação; ordem de pagamento; restos à pagar; despesas extraorçamentárias; transferências financeiras; e as respectivas anulações.
- 27) Emitir relatórios, tais como: Pagamentos Efetuados; Razão da Receita; Transferências recebidas; Transferências efetuadas; Pagamentos em Ordem Cronológica; Livro Diário; Livro Razão; Extrato do Credor; Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; Lançamentos contábeis efetuados; Conciliação bancária; Extratos das contas contábeis (bancos); Saldo por conta contábil, com respectivo histórico; Contas de controle;
- 28) Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-a aos códigos de elemento de despesa.
- 29) Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- 30) Permitir o cadastro e o acompanhamento do cronograma mensal de desembolso das despesas para limitação de empenho, inclusive quanto ao determinado no artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, quando necessário.
- 31) Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
- 32) Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos ordinários, globais e por estimativa.
- 33) Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE/PR.
- 34) Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos exigidos e com a apuração do resultado.
- 35) Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 36) Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e TCE/PR.
- 37) Permitir a alteração da descrição, valor, dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
- 38) Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 39) Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
- 40) Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação e ordem de pagamento, através de arquivo digital (pdf, doc ou xls), assim como diretamente para a impressora.
- 41) Possibilitar cadastrar um empenho complementar para empenhos cujos valores foram insuficientes para liquidar a despesa.
- 42) Possibilitar a emissão de relatório das retenções realizadas, em especial de INSS, ISS, IRRF e Consignados.
- 43) Possibilitar a prestação de contas de empenhos, liquidações ou ordens de pagamento que passaram para o exercício seguinte.
- 44) Possibilitar a emissão de relatório por fonte de recurso.
- 45) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 46) Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, XLS e DOC).
- 47) Possibilitar informar Documento Fiscal na Liquidação, Restos a Pagar e Despesas Extraorçamentárias.
- 48) Possuir banco de dados apto de execução de auditoria, perante as informações contidas no respectivo banco.
- 49) Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar nº 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, assim como especificações do TCE/PR:
 - Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (de forma resumida e detalhada).
 - Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida
 - Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias



- Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
- Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

50) Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, assim como especificações do TCE/PR:

- Anexo I - Balanço Orçamentário
- Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
- Anexo V - ***
- Anexo VI - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
- Anexo VII - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- Anexo VIII - Demonstrativos das Receitas e Despesas com MDE
- Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência
- Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
- Anexo XII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
- Anexo XIII - Demonstrativo das PPP
- Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

51) Possibilizar a geração dos anexos e respectivos arquivos digitais para inserção no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, e também a geração dos arquivos da Matriz de Saldo Contábil (MSC), conforme modelos e *layout* disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

52) Permitir o relacionamento do plano de contas atual com o PCASP de forma automatizada.

53) Permitir a incorporação de ativos durante a emissão da Liquidação do Empenho.

54) Permitir a importação do plano de contas PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), Modelo da STN ou o disponibilizado pelo TCE/PR.

55) Disponibilizar o relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos.

56) Importar e editar contas conforme o grau permitido/exigido pelo TCE/PR.

57) Possuir relatório balancete de verificação, de forma analítica e sintética, possibilitando a visualização dos saldos contábeis, com opção de exportação para PDF e DOC.

58) Adequar o sistema para que cumpra os procedimentos normativos estabelecidos pelo TCE/PR, em especial à Instrução Normativa nº 89/2013.

59) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Contábil, Módulo Tesouraria, Módulo Patrimônio, Módulo Controle Interno e Módulo Obras Públicas, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Contabilidade deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas, inclusive quanto a abertura e encerramento do exercício.

60) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.

61) Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no layout do SIM-AM.

62) Configuração do sistema de Contabilidade, para que os valores contidos nos relatórios/anexos legais sejam idênticos ao disponibilizado pelo TCE/PR, após o envio do SIM-AM.

63) Configurar o layout dos relatórios/anexos legais de acordo com o exigido pela STN, MCASP e TCE/PR.

64) Permitir a inserção de Notas Explicativas nos Anexos da Lei Complementar nº 101/2000 e Lei 4320/64.

65) Permitir que todos os dados dos exercícios sejam integrados, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios anteriores.

66) Possuir controle de vencimento dos documentos dos fornecedores.



- 67) Permitir a parametrização de assinaturas nas notas de empenho, em liquidação, liquidação e ordem de pagamento, assim como em todos os anexos da Lei nº 4320/64 e Lei nº Complementar 101/00.
- 68) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item 2 - Sistema de Patrimônio

- 1) Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:
 - a) O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
 - b) Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
 - c) Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
 - d) Dados da baixa do bem;
 - e) Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
 - f) Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;
 - g) Permite imprimir relatório com todas as descrições do bem.
- 2) Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 3) Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens Móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis. Permitir informar o valor (%) residual do bem e a porcentagem de depreciação anual dos bens.
- 4) Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando: executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza); configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação dos bens desde sua aquisição até a data atual.
- 5) Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 6) Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 7) Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.
- 8) Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 9) Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 10) Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
- 11) Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- 12) Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.
- 13) Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 14) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC.
- 15) Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 16) Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.



- 17) Permitir o encerramento de competência. Onde é possível fazer o encerramento informando um mês e ano. Existindo o encerramento, o sistema não permite que sejam feitos movimentos com data retroativa ou com data que esteja dentro do mês/ano de competência encerrado.
- 18) Permitir informar uma data para o início e término das depreciações dos bens.
- 19) Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 20) Seguir todas as normas contidas no MCASP em vigor e Conselho Federal de Contabilidade, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 21) Possuir campo para o cadastro de informações solicitadas pelo TCE/PR, como Categoria, Detalhamento e Tipo de Utilização.
- 22) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais e Módulo Patrimônio, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Patrimônio deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layout disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 23) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.
- 24) Configurar o layout dos relatórios/anexos legais de acordo com o exigido pela MCASP e TCE/PR.
- 25) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 26) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.
- 27) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item 3 - Sistema de Compras e Licitações

- 1) Permitir a parametrização do sistema para cadastro de materiais e serviços, com no mínimo as seguintes formas: Código do item; Descrição/Denominação do item; Unidade de medida; Classificação; Informações complementares exigidas pelo TCE/PR;
- 2) Possuir no cadastro de materiais e serviços, informações como: Material de consumo ou permanente; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material.
- 3) Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais e serviços.
- 4) Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral.
- 5) Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões; Quadro societário;
- 6) Permitir a inabilitação de fornecedores por suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 7) Possibilitar o controle das solicitações por compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 8) Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
- 9) Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.
- 10) Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar processo licitatório, dispensa de licitação ou compra direta, tendo como base para o valor máximo do item, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 11) Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 12) Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega; Forma de Pagamento; Dotação utilizada; Campo para observações.
- 13) Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.
- 14) Permitir emitir relatórios referente às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento.



- 15) Emitir abertura de licitações, informando dados como: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Membros da comissão responsável pela abertura; Responsável jurídico; Objeto a ser licitado; Forma de julgamento; Forma de realização; Valor estimado; Se exclusivo para ME/EPP; Tipo de execução; Local e prazo de entrega; Documentação exigida; Dotação utilizada.
- 16) Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas como: Publicação do processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Fase de lances; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Autorizações de fornecimento; Liquidação das autorizações de fornecimento.
- 17) Permitir registrar os apostilamentos nos contratos, possibilitando informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alteração prevista no contrato e de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.
- 18) Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 19) Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades.
- 20) Permitir o controle das despesas realizadas de uma mesma natureza para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 21) Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 22) Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 23) Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Pregoeiros e Leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 24) Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
- 25) Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 26) Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial, conforme critérios de classificação determinados pela legislação.
- 27) Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial", controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição, atendendo os dispositivos da leis.
- 28) Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 29) Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar nº 123/2006.
- 30) Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 31) Possibilitar a emissão automática da ata de julgamento dos procedimentos licitatórios, assim como o histórico dos lances efetuados.
- 32) Permitir a emissão da autorização de fornecimento.
- 33) Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento, como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: Local de Entrega, Prazo de Entrega, Forma de Pagamento e Observações.
- 34) Possibilitar a entrada do material no almoxarifado.
- 35) Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 36) Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: Gerar, se solicitado, o bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, dispensa, na compra direta ou termo aditivo; Gerar pré-empenhos; Consultar saldo financeiro da cota da despesa, visualizando as cotas de todos os meses.



- 37) Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos.
- 38) Manter histórico das alterações do contrato, permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio-econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 39) Possuir controle de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido ou a vencer).
- 40) Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Publicação oficial.
- 41) Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei e pelo TCE/PR, tais como: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento; Demonstrativo das compras efetuadas conforme, inclusive com envio automático para o portal da transparência.
- 42) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios e publicações.
- 43) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC, ou XLS quando possível.
- 44) Permitir o cadastramento de permissões dos usuários.
- 45) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), em especial Tabelas Cadastrais, Módulo Licitações e Módulo Contratos, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Compras e Licitação deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 46) A exportação dos arquivos SIM-AM deverá estar separada em módulos.
- 47) O Sistema de Compras e Licitação deverá estar parametrizado para atender integralmente a Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei 14.133/21, demais legislações em vigor que versam sobre a matéria, e normativas emitidas pelo TCE/PR, assim como atender aos layouts do SIM-AM.
- 48) Integração com o Portal da Transparência da entidade, com o envio automático de todas as fases dos processos, inclusive relativos os contratos e aditivos.
- 49) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.
- 50) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item 4 - Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

- 1) Possuir cadastro único de pessoas, inclusive com foto.
- 2) Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa.
- 3) Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.
- 4) Ter o cadastro dos funcionários integrado com o RH.
- 5) Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família e da relação de dependência para o IRRF.
- 6) Controlar a lotação e localização física do local de trabalho dos servidores.
- 7) Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive de informações exigidas pelo TCE/PR.
- 8) Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado.
- 9) Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 10) Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 11) Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 12) Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.



- 13) Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através do Relatório de Salários de Contribuição.
- 14) Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 15) Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 16) Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 17) Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 18) Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH.
- 19) Permitir configurar se o funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 20) Permitir o controle de vagas por cargo, relacionando com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 21) Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo.
- 22) Permitir a inserção e controle de níveis e referências salariais do cargo, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários dos grupos funcionais.
- 23) Possuir processo de progressão salarial vertical e horizontal automatizado.
- 24) Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 25) Permitir a configuração de atos e movimentações de pessoal, conforme normativas do TCE/PR.
- 26) Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o RH.
- 27) Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme normativas do TCE/PR.
- 28) Permitir integrar os valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema Contábil, realizando a importação das configurações contábeis e/ou exportando as informações dos valores referente as despesas proveniente dos gastos com Pessoal, gerando automaticamente, no Sistema de Contabilidade, os empenhos e liquidações, assim como os valores extraorçamentários.
- 29) Permitir configurar os eventos do tipo provento ou desconto, a critério da Câmara, inclusive com os códigos já existentes no TCE/PR.
- 30) Permitir cadastrar os elementos de despesa e indicar os eventos que deverão compor o valor a ser empenhado nas despesas, conforme a classificação de despesa pública definida pela Lei nº 4.320/64.
- 31) Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
- 32) Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras), inclusive com importação automática, quando disponível.
- 33) Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 34) Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do município, Lei do Plano de Cargos e Vencimentos do legislativo municipal e demais leis vigentes.
- 35) Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 36) Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para E-SOCIAL, RAIS, CAGED, SEFIP e IRRF.
- 37) Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão, não sendo necessário informá-lo neste cadastro.
- 38) Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 39) Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias, conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
- 40) Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que



podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

- 41) Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 42) Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.
- 43) Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar.
- 44) Possuir rotina automática para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 45) Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas, inclusive com opção de férias fracionadas, com os dias a serem definidos pela Câmara, assim como na possibilidade de efetuar férias adiantadas.
- 46) Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 47) Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 48) Permitir a conversão de 1/3 das férias em pecúnia.
- 49) Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais e coletivas.
- 50) Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário adiantado e integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 51) Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários, integrado com o RH.
- 52) Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 53) Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 54) Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podendo ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 55) Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado, exceto quando expressamente solicitado.
- 56) Permitir salvar os relatórios emitidos no formato PDF, DOC e XLS.
- 57) Emitir relatórios da folha de pagamento, como extratos mensais, resumo da folha, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, entre outros.
- 58) Emitir Holerite/Demonstrativo de pagamento de salário de todos os funcionários, com opção de emitir um documento por página.
- 59) Emitir relatório com resumo mensal da folha, apresentando a geração dos dados das verbas mensais, além dos desconto, discriminando a soma das verbas e descontos sob mesma rubrica.
- 60) Emitir os relatórios referente a folha de pagamento, com opção de emissão de forma resumida e detalhada, por funcionários ou resumido em nível de organograma.
- 61) Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 62) Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- 63) Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao INSS, IRRF e consignados.
- 64) Gerar mensalmente relatório das retenções previdenciárias dos funcionários, assim como a parte patronal.
- 65) Gerar mensalmente arquivo GFIP, inclusive com validação, para posterior geração da guia de recolhimento do INSS e demais relatórios através da SEFIP, incluindo a geração de arquivos retificadores.
- 66) Emitir Aviso e Recibo de Férias.
- 67) Emitir Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 68) Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
- 69) Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 70) Emitir relatório de funcionários de acordo com a tipo de admissão: efetivos, comissionados e agentes políticos.



- 71) Emitir relatórios relacionados a parte salarial dos servidores do tipo: alterações salariais, médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 72) Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 73) Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens e férias que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 74) Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 75) Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 76) Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, e seus respectivos relatórios, assim como o Informe de Rendimentos.
- 77) Permitir a visualização das bases de previdenciárias em vigor, assim como o histórico.
- 78) Gerar e enviar os proventos e descontos dos funcionários para o Portal da Transparência, de forma automática, com todas as informações exigidas pelo TCE/PR e Ministério Público.
- 79) Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 80) Permitir consulta individual para cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastrado no Cadastro de Empréstimos (consignados). Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 81) Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 82) Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características: Períodos aquisitivos e períodos de gozo de férias; Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 83) Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 84) Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 85) Permitir exportar e atualizar as informações da base do cliente para a base do Sistema de Transparência, onde irá apresentar as informações do Setor de Pessoal da entidade.
- 86) O Sistema de Recursos Humanos deverá estar parametrizado para seguir todas as normas e diretrizes emitidas pela Receita Federal do Brasil, Ministério da Previdência Social, Ministério do Trabalho e demais legislações em vigor, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 87) O Sistema de Folha de Pagamento deverá estar parametrizado para gerar e enviar, automaticamente, os arquivos do E-Social, validando-os de acordo com os layouts pré-estabelecidos.
- 88) Gerar automática e integralmente todos os arquivos exigidos pelo TCE/PR, mais especificamente os relacionados ao SIAP (Sistema Integrado de Atos de Pessoal), em especial as planilhas: Folha.csv, FolhaServidor.csv e FolhaVerbas.csv, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Folha de Pagamento deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 89) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item 5 - Sistema de Estoque

- 1) Permitir cadastrar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo).
- 2) Permitir cadastrar materiais possibilitando o agrupamento por: classe; classificação do tipo (consumo ou permanente); nível de perecibilidade;
- 3) Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo a utilização de abreviaturas.



- 4) Permitir o registro e manutenção do cadastro de almoxarifados, tendo cada qual o seu responsável, possibilitando o controle individual.
- 5) Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.
- 6) Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques.
- 7) Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais por uma determinada classe e sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período; gerar planilha para conferência manual.
- 8) Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo: saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período - visualizando a forma sintética (por material) e analítica (por material demonstrando os movimentos individuais).
- 9) Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.
- 10) Emitir relatório com, no mínimo, bimestral, semestral e anual das entradas e saídas, mostrando o saldo físico e financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11) Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.
- 12) Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- 13) Permitir informar o número do processo licitatório, nota fiscal e o empenho no cadastro de entradas dos materiais no estoque em campos apropriados, para identificar a origem da entrada.
- 14) Permitir salvar os relatórios em formato PDF e DOC.
- 15) Permitir imprimir os relatórios diretamente do sistema para a impressora pré configurada.
- 16) Possuir Integração automatizada com sistema de transparência, de acordo com a Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Normativas da STN, do TCE/PR e orientações/recomendações do Ministério Público.
- 17) O Sistema de Estoque deverá estar parametrizado para seguir todas as normas contábeis em vigor que versam sobre o assunto, além daquelas emitidas pelo TCE/PR.
- 18) Gerar automática e integralmente todos os arquivos, se exigidos pelo TCE/PR, permitindo a importação no site do Tribunal dos respectivos arquivos, com a validação e envio corretos dos arquivos. Caso o sistema do TCE/PR não valide os arquivos, o sistema de Estoque deverá apontar e corrigir erros, de acordo com os layouts disponibilizados pelo Tribunal de Contas.
- 19) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.
- 20) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Item nº 6 - Sistema de Transparência

- 1) Permitir a utilização do sistema via Web Browser.
- 2) Utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas.
- 3) Conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no Sistema de Transparência, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 4) Permitir o Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 5) Atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 6) Permitir a consulta do organograma administrativo, Leis e atos normativos, número de telefone, endereço da entidade e e-mail da entidade, horário de atendimento.
- 7) Permitir visualizar a data da última atualização de cada conjunto de informações.
- 8) Exibir informações da execução orçamentária.
- 9) Permitir a consulta de receitas e transferências recebidas e concedidas, por mês e por ano.



- 10) Permitir a consulta das Despesas (empenhos, liquidações, pagamentos e despesas extraorçamentárias), por dia, mês e ano, com possibilidade de filtrar no mínimo, por elementos da despesa.
- 11) Permitir a consulta de empenhos, liquidações, retenções e pagamentos através do nome do favorecido/credor e CPF/CNPJ.
- 12) Permitir emitir listagem sequencial dos empenhos, liquidações e pagamentos, conforme período e filtros pré-estabelecidos.
- 13) Permitir a exportação do documento visualizado em tela no formato PDF.
- 14) Permitir a consulta das compras diretas realizadas, inclusive com opção de consulta específica deste tipo de compra.
- 15) Permitir a vinculação do empenho, liquidação e pagamento com o processo licitatório respectivo, dispensa de licitação ou compra direta.
- 16) Permitir a consulta das diárias concedidas, com possibilidade de consulta através do nome do favorecido e CPF, constando as seguintes informações, no mínimo: nº do empenho, nome do favorecido, CPF, nº matrícula/RG, cargo, data de emissão, dados da despesa orçamentária, valor individual da diária, quantidade de diárias, valor total empenhado, número/processo da diária, justificativa do deslocamento/emissão da diária, meio de locomoção, valor da locomoção, fundamento legal, dados da partida, como data; dados do retorno, como data e cidade.
- 17) Possibilitar a emissão de relatórios mensais gastos com o pagamento de diárias.
- 18) Nas informações sobre diárias, possibilitar a inserção de campos/informações exigidos ou a serem exigidas pelo TCE/PR, assim como por orientações/recomendações ou exigências do Ministério Público, ou outras determinações legais.
- 19) Permitir a consulta das Licitações e Contratos da entidade, abertas, em andamento e finalizadas, com possibilidade de consulta, no mínimo, por data, objeto e tipo/modalidade de licitação.
- 20) Permitir a consulta dos avisos e editais de licitação, contratos e aditivos, convênios, dispensas de licitação, inclusive com a possibilidade de anexar os processos na íntegra.
- 21) Permitir a consulta dos bens patrimoniais da entidade.
- 22) Possuir Quadro de Pessoal, com consulta mensal e por colaborador, de, no mínimo: proventos recebidos, de forma individual; descontos efetuados em folha, de forma individual; e saldo final de salário.
- 23) No Quadro de pessoal, separar os funcionários por: efetivos, comissionados, cedidos, recebidos, temporários e agente político.
- 24) No Quadro de Pessoal, constar no mínimo as seguintes informações: Nome do colaborador, matrícula, lotação/local de trabalho, carga horária, forma de investidura no cargo, unidade a que pertence, cargo ocupado, data de nomeação e escala de trabalho.
- 25) Permitir download em formato PDF de todos os anexos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/64, assim como as demonstrações contábeis, documentos e relatórios exigidos pela STN, TCE/PR e Conselho Federal de Contabilidade, assim como de outros documentos exigidos através de legislação em vigor.
- 26) Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais, assim como permitir o aumento e diminuição do tamanho da fonte apresentada na tela.
- 27) Permitir a visualização das Notas Fiscais das liquidações.
- 28) Permitir a visualização dos extratos bancários e movimentação de fundos.
- 29) Permitir a visualização do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
- 30) Possuir campo específico para solicitação de informações por parte dos cidadãos, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, com encaminhamento aos e-mails previamente cadastrados, assim como no controle dos recebimentos e envios das respectivas informações.
- 31) Possuir campo específico para cadastro e consulta dos atos normativos da Entidade, Audiências Públicas e Plano de Contas.
- 32) Possuir Integração automatizada com os Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Folha de Pagamento e Estoque, a fim de cumprir todos os requisitos de transparência, conforme o estabelecido na Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 131/09, Lei nº 12.527/2011, Normativas da STN, do TCE/PR, em especial à Instrução Normativa nº 89/2013, e orientações/recomendações/exigências do Ministério Público.



- 33) Possibilitar a inserção de campos/informações exigidos ou a serem exigidos pelo TCE/PR, assim como por orientações/recomendações/exigências do Ministério Público, ou outras determinações legais.
- 34) Permitir o cumprimento das determinações contidas no Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

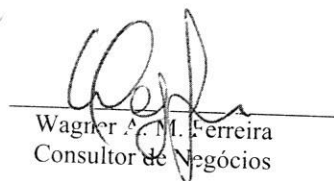
Item nº 7 - Serviço de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico

- 1) Oferecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal para utilização dos sistemas disponibilizados, inclusive quanto a novos servidores nomeados após a assinatura do contrato.
- 2) Oferecer ainda, novos treinamentos aos servidores, caso haja alteração/atualização substancial nos programas/sistemas.
- 3) Oferecer suporte técnico operacional, fornecidos pelos técnicos da proponente, para solução de dúvidas de operações e saneamento de incorreções nos programas, inclusive quanto a saneamento de possíveis erros nos arquivos gerados do SIM-AM, SIAP, SEFIP, DIRF, E-SOCIAL, RAIS, SICONFI e MSC (Matriz de Saldo Contábil), através de telefone, internet, acesso remoto ou com atendimento presencial.
- 4) Deverá haver atualização constante dos softwares disponibilizados, garantindo a versão estável mais recente e completa dos sistemas.
- 5) Os programas/sistemas deverão "rodar" em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
- 6) Não deverá haver limite de acessos simultâneos ao mesmo programa/sistema, mesmo por diferentes usuários.
- 7) Realizar mensalmente, se solicitado, 01 (uma) visita técnica na sede da Câmara, sem qualquer ônus a mais.

CONSIDERAÇÕES

O valor será reajustado a cada 12 meses com base nos valores praticados no mercado.
Estamos à disposição para novas discussões e aguardamos seu contato para darmos prosseguimento ao projeto.

Atenciosamente.



Wagner A. M. Ferreira
Consultor de Negócios

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
Rua Santo Campagnolo, 1200
Loja 202 - V. Industrial
CEP 85.905-030 - TOLEDO - PR



RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos da justificativa apresentada e do parecer jurídico, a inexigibilidade de licitação nº 001/2021 e homologo-a para fins de contratação com a empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 80.896.194/0001-94, tendo como objeto a contratação de sistemas de gestão pública.

O valor total para contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), cujos recursos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Órgão: 001 - Despesa Orçamentária: 01 - Categoria: 031 - Descrição da Despesa: 0001 - Fonte de Recurso: : 3.3.90.40.00.00, nos termos do artigo 25, "Caput", da Lei n.º 8.666/93, determinando a publicação deste ato por força do artigo 26, da mesma Lei.

Astorga, 03 de setembro de 2021.

José Luis Ferreira de Araujo
Presidente



PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2021

I – DAS PARTES:

A) CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 78.311.909/0001-58, com sede na Rua Minas Gerais, 173, centro, CEP: 86.730-000, na cidade de Astorga/PR, neste ato representada por seu Presidente - Sr. José Luis Ferreira de Araújo, doravante denominada CONTRATANTE.

B) ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 80.896.194/0001-94, neste ato representado pelo Sr. Marco Aurélio Castaldo Andrade, administrador, brasileiro, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 3.310.446-4, inscrito no CPF/MF sob nº 708.899.709-63, residente na cidade de Maringá, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este Contrato decorre do contido no processo de inexigibilidade de licitação nº 01/2021, e será regido pelas disposições constantes da Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, do Decreto Federal nº 5.450 de 31/05/2005, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93 e Decreto Federal nº 10540/2020, com as alterações posteriores e legislação correlata e em conformidade com as cláusulas e demais condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste Contrato Administrativo é a "contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento" e todos devem atender as exigências legais e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, bem como o desenvolvimento e adequação dos softwares durante o período do contrato para atendimento de exigências legais e necessidades específicas do órgão licitante, conforme descrições abaixo:

Produto/Serviço	Valor Unitário	Quantidade
Sistema Integrado de Gestão de Contabilidade Pública	550,00	12
Sistema Integrado de Gestão de Planejamento Orçamentário	350,00	12
Sistema Integrado de Gestão de Tesouraria Municipal	350,00	12
Sistema Integrado de Gestão de Atendimento TCE/PR	350,00	12
Sistema Integrado de Gestão de Controle de Compras e Licitações	500,00	12
Sistema Integrado de Gestão de Controle de Patrimônio	500,00	12
Sistema Integrado de Gestão de R.H. e Folha de Pagamento	600,00	12
Sistema Integrado de Gestão de Portal Transparência	700,00	12
Sistema Integrado de Gestão de Controle de Frotas	600,00	12
Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	500,00	12
VALOR TOTAL DOS ITENS	5.000,00	60.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O valor total para pagamento será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

2.1.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal.

2.2. A Câmara, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independentemente de notificação Judicial ou Extrajudicial.

2.3. A Câmara, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independentemente de notificação Judicial ou Extrajudicial.

2.4. A Contratada deverá apresentar como condição para o recebimento do pagamento, os seguintes documentos, dentro dos seus prazos de validade:

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais;

c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais;

d) Certidão de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente pelo site do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

2.5. Para execução do pagamento de que trata o item 5.2, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, com data legível, a descrição do objeto licitado, o preço unitário e total, o nome da CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, CNPJ/MF nº 78.311.909/0001-58, fazendo menção a este processo licitatório e ao Contrato Administrativo.

2.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o

prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA.

2.6.1. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência a partir de 10/09/2021 até 10/09/2022, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes, obedecido o limite legal.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1 A execução se dará mediante a instalação, implantação e configuração dos softwares e demais rotinas necessárias à perfeita implementação e operação dos mesmos, bem como pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos, na forma prevista no presente edital e no contrato a ser firmado;

4.2 A execução dos serviços obedecerá a um ordenamento de prioridades definido pelo Departamento Financeiro e Contábil da Câmara e deverá ocorrer dentro de um cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA;

4.3 Caso a CONTRATADA não seja a atual detentora do contrato de fornecimento de software, a CÂMARA MUNICIPAL, bem como o fornecedor a(s) base(s) de dados para a conversão dos dados e informações para os novos sistemas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o estudo da(s) base(s) de dados atuais para a execução deste trabalho. Todo o processo de conversão deverá ser documentado, passo a passo, e de acordo com as normas de engenharia de software pertinentes.

4.4 Deverão ser realizadas reuniões periódicas com o Departamento Financeiro e Contábil da Câmara a fim de auferir o andamento dos trabalhos bem como seu resultado final. As reuniões deverão ser registradas em ata, devidamente assinada por todos os participantes, a fim de compor a documentação dos trabalhos de migração de dados;

4.5 Todos os softwares deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc) e sistemas operacionais, browsers, suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, além de;

4.6 Todos os softwares deverão ser controlados por restrições de acesso de ambiente de trabalho por áreas, opções, menus, item de cada software, a cada usuário cadastrado em cada software, de forma pessoal e por grupo de usuários;

4.7 Os softwares deverão, independentemente de transcrição, atender a todas as determinações legais aplicáveis ao objeto. Sempre que houver algum tipo de alteração na legislação vigente (Federal, Estadual ou Municipal), a CONTRATADA deverá atualizar os softwares sem qualquer ônus à CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA;

4.8 O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo ser, obrigatoriamente, antecedido de procedimentos de validação, confirmação e aceite formal do Diretor do Departamento, Setor ou Área onde o software foi implantado.

4.9 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

4.10 A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos softwares;

4.11 A CONTRATADA e todos os membros de sua equipe técnica bem como qualquer outro membro, guardarão sigilo absoluto sobre todos os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento e/ou acesso em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.12 Havendo a necessidade de instalação, implantação e configuração dos softwares nos equipamentos pertencentes à CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA e demais rotinas necessárias à perfeita implementação, customização e operação dos mesmos, conversão de base de dados dos softwares relativos a este edital, bem como treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São Obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços em estrita conformidade com as disposições do edital de abertura do certame e seus anexos e com os termos da proposta de preços;

b) Assumir inteira responsabilidade por danos causados à CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA e/ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados na entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições;

c) Proceder à entrega dos objetos, se for o caso, de acordo com todas as normas de segurança vigentes;

d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização da CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA por escrito;

e) Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do instrumento de formalização resultante deste certame licitatório;

- f) Aceitar, nas mesmas condições da "Autorização de Fornecimento", os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- g) Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação;
- h) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- j) Atender prontamente às reclamações da CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do certame em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
- k) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados na execução do objeto;
- l) Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos que não se adequem às especificações constantes da "Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço".

5.2. São obrigações da CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA:

- a) Notificar a(s) contratada (s), fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos serviços;
- b) Efetuar o pagamento na forma prevista neste edital;
- c) Supervisionar a execução do objeto licitado;
- d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. A despesa resultante deste contrato correrá a conta da dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 001

DESPESA ORÇAMENTÁRIA: 01

CATEGORIA: 031

DESCRIÇÃO DA DESPESA: 0001

FONTE DE RECURSO: 3.3.90.00.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, implicará no pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da proposta apresentada e suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 7.2. Se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
- 7.3. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA poderá aplicar, além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, as seguintes sanções administrativas:
- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado para entrega e execução do objeto, calculado sobre o valor total estimado para fornecimento e execução dos objetos com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item;
- c) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado para o fornecimento e execução do objeto, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser cancelado o preço registrado na forma da lei;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.4. No caso de aplicação de qualquer das sanções previstas neste Capítulo, caberá interposição de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 7.5. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo, não exclui a responsabilidade da Contratada inadimplente, por eventuais perdas e danos causados à CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA.
- 7.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis, e deverá ser paga à CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua aplicação ou poderão ser descontadas dos pagamentos das faturas devidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Por conveniência do CONTRATANTE o presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, reconhecendo a CONTRATADA neste ato, os direitos da CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA no caso de rescisão administrativa, conforme artigos 55, IX, combinado com artigo 77, todos da lei 8.666/93 e em especial nos seguintes casos quando a CONTRATADA:

- a) não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer das obrigações constantes deste contrato;
- b) subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

- c) falir, dissolver sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo da CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, prejudique a execução do contrato;
- d) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pelo CONTRATANTE.
- 8.2. Pela CONTRATADA, quando o CONTRATANTE, inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.
- 8.3. Quando a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato, além da multa de 10% (dez por cento) do valor contratual e demais penalidades previstas, fica sujeita a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 8.4. A rescisão poderá, ainda, ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, conforme previsto no inciso II do art. 79 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento somente estará caracterizado mediante o recebimento, pela CONTRATADA, da respectiva Autorização de Fornecimento.

9.1.1. Integram o presente contrato, complementando o rol de direitos e obrigações das partes, os seguintes documentos:

a) Procedimento de Inexigibilidade de Licitação n.º 01/2021 e seus anexos;

b) Proposta da CONTRATADA datada de: 01º/09/2021, com as especificações e os elementos que o acompanham, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas.

9.1.2. A CONTRATADA obriga-se, nos termos do presente contrato, a atender a todos os pedidos efetuados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, em especial às leis 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Nas contratações em que se façam necessárias inclusões de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por "TERMO ADITIVO", que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

12.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

13.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ARBITRAMENTO E FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Astorga, Estado do Paraná, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do contrato.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Astorga-PR, 10 de setembro de 2.021.

CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA-PR

MARCO AURELIO CASTALDO
ANDRADE:70889970963

Assinado de forma digital por MARCO
AURELIO CASTALDO
ANDRADE:70889970963
Dados: 2021.09.13 08:02:13 -03'00'

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

CPF:

2) _____

Nome:

CPF:

4
Dau



BITURUNA

Câmara Municipal

www.cmbituruna.pr.gov.br CNPJ: 01.593.635/0001-02



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

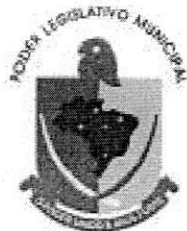
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 001/2022.

A **Câmara Municipal de Bituruna**, através de seu Vereador Presidente, Sr. **JOÃO CARLOS PADILHA**, RESOLVE: **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório na modalidade Inexigibilidade de Licitação n.º 001/2022, visando a Contratação a Manutenção e Locação da Cessão de Licença de Uso, prestar assistência técnica, manutenção e assessoria no uso dos Softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio Público, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Portal da Transparência e Controle do e-Social, para atender as necessidades deste Órgão, e **ADJUDICAR** o objeto licitado em favor da empresa **BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 00.456.865/0001-67**, com sede na Rua Júlio Gaidzinski, 320, Pavimento 01, Bairro Pio Correa, Criciúma/SC, CEP 88811-000, com a proposta no **valor Mensal de R\$ 4.015,20 (quatro mil, quinze reais e vinte centavos)**, bem como, para atendimento técnico complementar o valor da hora técnica será de R\$ 174,59 quando realizado de forma presencial (na sede da contratante) e de R\$ 112,03 quando realizado de forma remota (na sede da contratada), detalhada em relatório de serviço devidamente autorizado pela contratante.

Bituruna, 15 de fevereiro de 2022.

João Carlos Padilha
Presidente do Legislativo Municipal

PUBLICADO
25/02/2022
Edição 2457
Página 38

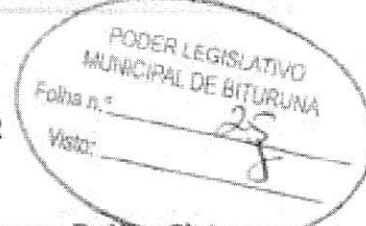


BITURUNA

Câmara Municipal

www.cmbituruna.pr.gov.br CNPJ: 01.593.635/0001-02

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2022



1. Caracterização da Situação e Outras Considerações:

Assim sendo, a Câmara Municipal de Bituruna possui contratos com a empresa **Betha Sistemas Ltda**, conforme Contratos n.º 001 e 003/2018, e que os respectivos contratos têm prazo vigente até o final do mês de Fevereiro/2022 sem ter a possibilidade de estender-se conforme prevê o Art. 57 Inciso IV da Lei nº 8.666/93.

2. Descrição do Objeto:

- Contratar a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA - CNPJ 00.456.865/0001-67** para a Manutenção e Locação da Cessão de Licença de Uso, prestar assistência técnica, manutenção e assessoria no uso dos Softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio Público, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Portal da Transparência e Controle do e-Social.

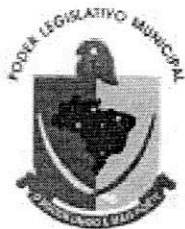
2.1 Duração do Contrato: 10 (dez) meses, ou até que se possa ultimar o Processo Administrativo/Licitatório, o qual será efetivado pelo Poder Executivo Municipal de Bituruna, Estado do Paraná, para cumprimento do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC entre os demais órgãos e poderes da administração pública, de acordo com o §1º do art. 1º do Decreto nº 10.540 de 2020.

3. Razão da escolha do fornecedor ou executante:

A CONTRATADA é a fornecedora original dos Softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio Público, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Portal da Transparência e Controle do e-Social, já implantados neste órgão. Além de ser a fornecedora original, mantém a técnica e o controle permanente de tais serviços.

Vários fatores foram analisados e considerados decisivos para optarmos por este tipo de licitação. Entre eles:

- a) Esta Câmara mantém, sob os Softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio Público, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Portal da Transparência e Controle do e-Social, todos os seus bancos de dados e procedimentos informatizados nestas áreas, além de que os funcionários responsáveis pela operação dos Sistemas já estão treinados no uso de suas rotinas e funções. Além disso, a Câmara Municipal não gastará recursos iniciais para a implantação dos Sistemas e com o treinamento operacional dos funcionários, até que se ultime Processo Administrativo/Licitatório, o qual será efetivado pelo Poder Executivo Municipal de Bituruna, Estado do Paraná;
- b) Os Sistemas já implantados têm apresentado bom desempenho, atendendo as necessidades da Câmara e as especificações do contrato. Levando em conta a imperiosa necessidade de integração entre os diversos Sistemas e a inviabilidade de fazê-la contratando outra empresa para um curto período de tempo. Desta forma a Câmara busca evitar qualquer risco de solução de descontinuidade, que correria, caso uma nova contratada viesse a não atender a todas as necessidades do Legislativo Municipal para o curto período de tempo;
- c) A integração dos Sistemas novos ora contratados, com os já instalados na Câmara, somente será possível, com a aquisição de Sistemas do mesmo fornecedor, visto que devem estar sob um mesmo ambiente de desenvolvimento, operacional e de banco de dados, ou seja, o SIAFIC deverá possuir um sistema único, centralizado e compartilhado



BITURUNA

Câmara Municipal

www.cmbituruna.pr.gov.br



por todas as entidades de uma mesma unidade federativa, permitindo a uniformização dos dados contábeis. Todas essas razões demonstram a inviabilidade de competição. As integrações descritas a seguir buscam evitar a redundância de informações e permitem o encadeamento automático dos processos, que em Sistemas de diferentes fornecedores e não integrados teriam que ser repetidos; e,

- d) Não seria razoável submeter à Câmara aos riscos, incertezas e óbvios transtornos que ocorreriam na implantação de um novo trabalho, inviabilizando a agilização do fluxo contínuo dos serviços.

4. Justificativa do Preço:

Não há critérios objetivo para escolher o melhor preço, ante a natureza personalíssima.

Diante do exposto, a proposta oferecida pela empresa BETHA SISTEMAS LTDA, apresenta o preço compatível com o que já se havia sendo executado para a utilização total das respectivas licenças supracitadas, sendo o **valor MENSAL de R\$ 4.015,20 (quatro mil, quinze reais e vinte centavos)**, bem como, para atendimento técnico complementar o valor da hora técnica será de R\$ 174,59 quando realizado de forma presencial (na sede da contratante) e de R\$ 112,03 quando realizado de forma remota (na sede da contratada), detalhada em relatório de serviço devidamente autorizado pela contratante.

5. Recursos Orçamentários

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas decorrentes das contratações ficam a conta da seguinte dotação orçamentária do Poder Legislativo:

Entidade: 3 – Câmara Municipal de Bituruna;

Órgão: 01.00 – Poder Legislativo

Unidade: 01.01 – Legislativa

Proj./Ativ. 2.001 – Manutenção do Poder Legislativo

Elemento: 3.3.90.40.11.00.00.00 – Locação de Softwares.

Despesa: 8 - Saldo Disponível: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

6. Conclusão

Diante do exposto, conforme determina o art. 72 da Lei Federal n.º 14.133/21 ao presente Processo de Inexigibilidade, recomendo a sua publicidade a fim de conceder eficácia ao ato administrativo. Publique-se e cumpra-se em favor da empresa **Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ 00.456.865/0001-67**, para a realização do objeto acima descrito.

Bituruna, em 15 de fevereiro de 2022.

João Carlos Padilha
Presidente do Legislativo Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ

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

Fl. nº 101

Serv.: R

INEXIGIBILIDADE Nº. 005/2022 PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.038/2022-PML

RATIFICAÇÃO

Ratifico o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº. 005/2022-PML, na forma da Lei.

Fundamentação: Artigo 25, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar a prestação de serviços de tecnologia de informação para fornecimento, em regime de locação de software, de um sistema único e totalmente integrado de Gestão Pública Municipal – SIAFIC, para atender as necessidades da Câmara Municipal do Município de Loanda, Estado do Paraná.

Empresa Contratada: Elotech gestão Pública Ltda

Valor Total : O valor total para a realização do objeto é de R\$ 48.000,00 (quarente e oito mil reais).

Dotações Orçamentárias:

03.003.04.124.0003.2.009. - Manutenção das Atividades de Contabilidade e Orçamento

3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1000.

Código Reduzido: 171

Prazo de Execução: Os serviços deverão ter início em até 10 (dez) dias após a autorização realizada secretaria responsável.

Loanda-PR, 22 de fevereiro de 2022.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda



PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ

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

Fl. nº 109

Serv.: 8

EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2022 – PML

DOCUMENTO: Inexigibilidade de Licitação nº 005/2022-PML

PARTES: Município de Loanda e a empresa Elotech Gestão Pública Ltda

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realizar a prestação de serviços de tecnologia de informação para fornecimento, em regime de locação de software, de um sistema único e totalmente integrado de Gestão Pública Municipal – SIAFIC, para atender as necessidades da Câmara Municipal do Município de Loanda, Estado do Paraná.

VALOR CONTRATUAL: Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), perfazendo o valor anual de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA	Mês	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
2	SISTEMA DE ORÇAMENTO - PPA, LDO, LOA	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
3	SISTEMA DE TESOOURARIA	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
4	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO TCE DO ESTADO DO PARANÁ	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
5	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
6	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
7	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
8	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
9	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Mês	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
10	PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Mês	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
					R\$ 48.000,00

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços objetos da presente inexigibilidade de licitação deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Administração.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo do presente contrato inicia no ato de sua assinatura, com vigência 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

FORO: Comarca de Loanda – PR.

Loanda-Pr, em 24 de fevereiro de 2022.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal de Loanda

LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA
Elotech Gestão Pública Ltda

LEANDRO JOAQUIM DE
SOUZA:03547006937
Assinado de forma digital por
LEANDRO JOAQUIM DE
SOUZA:03547006937
Dados: 2022.02.25 10:42:12
-03'00"



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

CNPJ: 01.541.156/0001-42
Praça do Café, 22-A - Jandaia do Sul - PR - CEP: 86.900-000
Telefone: (43) 3432-1877
E-mail: camarajandaiaidosul@hotmail.com
www.camarajandaia.pr.gov.br

PREGÃO 01/21 -

000391

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº. 01/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Jandaia do Sul, no Estado do Paraná, Senhor **João Paulo Bosio**, de acordo com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, Lei Federal 8.666/93, de 31 de junho de 1993 e suas alterações, cuja aplicação é subsidiária, na Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº. 3.555, de 8 de agosto de 2.000, HOMOLOGA o processo licitatório na modalidade **Pregão, na forma Presencial nº. 01/2021**, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Câmara Municipal, conforme Termo de Referência (Anexo V), a favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada(s):

Nome do Fornecedor	LOTE	Valor Total
ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA	1	54.000,00

Câmara Municipal de Jandaia do Sul, aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um (07/06/2021).

João Paulo Bosio
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL/PR



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

CNPJ: 01.541.156/0001-42
Praça do Café, 22-A - Jandaia do Sul - PR - CEP: 86.900-000
Telefone: (43) 3432-1877
E-mail: camarajandaiaadosul@hotmail.com
www.camarajandaia.pr.gov.br

PREGÃO 01/21 -

000392

CONTRATO Nº 09/2021

CONTRATO DE FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM a CÂMARA MUNICIPAL E A EMPRESA ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

A Câmara Municipal de Jandaia do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.541.156/0001-42, sito a Praça do Café, nº. 22-A, Pavimento Superior, Estado do Paraná, representada pelo seu Presidente, **JOÃO PAULO BOSIO**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 7.591.086-0/SSP-PR, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sito à Rua Tupã, 1643, Jardim Universitário, CEP: 87.060-510, no município de Maringá/PR, inscrita no CNPJ sob nº. 80.896.194/0001-94, telefone (44) 4009-3550, e-mail comercial@elotech.com.br ou juridico@elotech.com.br, neste ato representada por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) **MARCO AURÉLIO CASTALDO ANDRADE**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 3.310.446-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº. 708.899.709-63, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, homologada em **07/06/2021**, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, assim como pelas condições do Edital supramencionado, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software visando o fornecimento (locação de licença), instalação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão pública municipal, com acesso ilimitado de usuários para atendimento das necessidades da Câmara Municipal, conforme Termo de Referência (Anexo V), conforme segue:

LOTE 1					
Item	Quantidade Manutenção	Descrição	Valor da Implantação	Valor Unitário manutenção mensal	Valor Total manutenção mensal
1	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	0,00	500,00	6.000,00
2	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.		250,00	3.000,00
3	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE TESOUREARIA MUNICIPAL.		250,00	3.000,00
4	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO AO TCE-PR.		250,00	3.000,00
5	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE COMPRAS E LICITAÇÕES.		300,00	3.600,00
6	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROTOCOLO.		300,00	3.600,00
7	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO.		300,00	3.000,00
8	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO.		250,00	3.000,00
9	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE R.H. E FOLHA DE PAGAMENTO.		500,00	6.000,00
10	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR.		300,00	3.600,00



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL

CNPJ: 01.541.156/0001-42
Praça do Café, 22-A - Jandaia do Sul - PR - CEP: 86.900-000
Telefone: (43) 3432-1877
E-mail: camarajandaiaadosul@hotmail.com
www.camarajandaia.pr.gov.br

PREGÃO 01/21 -

000393

11	12	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA.	500,00	6.000,00
12	12	PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	800,00	9.600,00
13	1	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	IMPLANTAÇÃO	
SUBTOTAL			0,00	54.000,00
TOTAL (IMPLANTAÇÃO+MANUTENÇÃO)			54.000,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

A legislação aplicável a este Contrato é a constante da Lei Federal nº. 10.520/2002 e a Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Integram este contrato, o Edital de **Pregão Presencial nº. 01/2021** e seus anexos, proposta de preços escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.

§ 2º Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBORDINAÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

As partes se declaram sujeitas às normas previstas à Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Federal nº. 8.666/93, ao Edital de **Pregão Presencial nº. 01/2021** e às cláusulas expressas neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato:

- I – Executar o objeto no prazo estabelecido pela Câmara Municipal;
- II - Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedade que possam comprometer a consecução do objeto pactuado;
- III - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- IV - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- V - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- VI - Cumprir todas as especificações/obrigações previstas no Edital de **Pregão Presencial nº. 01/2021** que deu origem ao presente instrumento, **especialmente as contidas no Termo de Referência elaborado pelo Departamento Administrativo.**

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



600416

DIÁRIO OFICIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
ORTIGUEIRA - PARANÁ
CNPJ 77.780.179/0001-71

ANO XI/04 PÁGINAS	Nº 46	TERÇA-FEIRA, 06 DE JULHO DE 2021
-------------------	-------	----------------------------------

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO


Licitação Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 001/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO LEGISLATIVO MUNICIPAL.

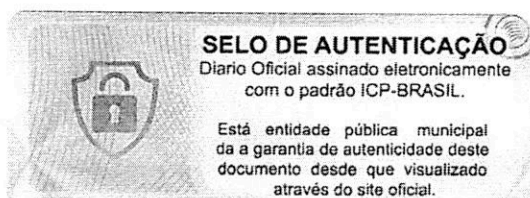
Cumpridas as formalidades legais, homologa-se nos termos do art. 43º da Lei nº 8.666/93, o objeto do certame à licitante classificada em 1º lugar EQUIPLANO SISTEMAS LTDA inscrita no CNPJ: 76.030.717/0001-48 com valor global de R\$ 95.400,00 (Noventa e Cinco Mil e Quatrocentos Reais). Destarte, restando adjudicado o certame, ficando a Adjudicatária convocada para a retirada do Contrato de Prestação de Serviços, consoante o contido instrumento convocatório, sob as penalidades da lei.

Dê-se publicidade ao ato. Afixe-se em lugar de costume.

Edifício da Câmara Municipal de Ortigueira, 02 de Julho de 2021



MARCOS ROGÉRIO DE OLIVEIRA MATTOS
Presidente da Câmara Municipal de Ortigueira



ntro - Fone/Fax (42)3277-1468/1405.
: cmortigueira@gmail.com
- ORTIGUEIRA - PARANÁ
erve a Natureza"



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES ORTIGUEIRA - PARANÁ
CNPJ 77.780.179/0001-71

300425

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA:

CONTRATADA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA inscrita no CNPJ nº 76.030.717/0001-48
Contrato nº 004/2021.

Tomada de Preços nº 001/2021.

Processo Administrativo nº 002/2021.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Data de Assinatura: 02/07/2021. Vigência: 02/07/2021 até 02/07/2022.

Valor Total: R\$ 95.400,00.

Rua São Paulo, 120 – Centro - Fone/Fax (42)3277-1468/1405.

E-mail: cmortigueira@gmail.com
CEP 84350.000 – ORTIGUEIRA – PARANÁ
"Preserve a Natureza"



Câmara Municipal de Ampére

Rua Maringá, 287 - Centro

85.640-000 - Ampére - Paraná

01.977.127/0001-28

(46) 3547-2301

camaramunicipal789@gmail.com

http://www.camaraampere.com.br



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito IRIO BARBIERI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: IL1/2021

b) Modalidade: Inexigibilidade

c) Data de homologação: 16/06/2021

d) Objeto da licitação: Contratação de serviços para o fornecimento de Sistemas (software) para Gestão Pública através de Cessão de uso (Locação), Instalação, Treinamentos, Implantação para as Áreas de: Contabilidade, Tesouraria, de Compras e Licitações, Frotas, Patrimônio, Folha, RH, Holerite Online, eSocial e Transparência, com usuários ilimitados e softwares com acesso web, ficando a cargo da empresa vencedora toda e qualquer serviço e/ou custo para tanto.

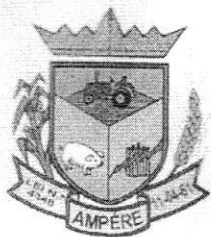
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

3048 - MGS SISTEMAS INFORMACAO LTDA (11.467.415/0001-96)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	36361 - LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA E SERVIÇO MENSAL DE SUPORTE TÉCNICOS REMOTO E/OU PRESENCIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA, EVOLUTIVA, ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA, DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO TODOS MODULOS ELENCADOS ABAIXO. Todos os sistemas devem se comunicar entre si, e, acima de tudo, serem compatíveis e comunicáveis com todos os sistemas dos órgãos de controle, do Governo Estadual (PR) e Federal, em especial do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O número de usuários MÊS 12 1.980,00 23.760,00 deve ser ilimitado. A empresa vencedora deve fornecer cópia do Backup das informações dos sistemas sempre que solicitado pela Administração. Os sistemas de Contabilidade, Tesouraria, de Compras e Licitações, Frotas, Patrimônio, Folha, RH, Holerite Online, eSocial e Transparência, devem ter acesso via web, ficando a cargo da empresa vencedora toda e qualquer serviço e/ou custo para tanto.	MÊS		12	1.980,00	23.760,00
Total (R\$):						23.760,00

Ampére-PR, 16/06/2021.

IRIO BARBIERI
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ. 01.977.127/0001-28

ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá 287 – Cx Postal 22 – Fone (46) 3547-2301

Cep: 85640-000 – Ampére – Paraná

camaramunicipal789@gmail.com



MINUTA DO CONTRATO Nº 02/2021

Contratação de empresa prestadora de serviços de suporte técnico, manutenção e treinamento de servidores em softwares, que atendam as áreas de Gestão Contábil (Contabilidade, Tesouraria, Lei Fiscal e Portal de Transparência), Gestão de Materiais (Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio), Gestão de Pessoas (Recursos Humanos, Folha de Pagamento, eSocial, Portal do Servidor) e auxílio na geração e importação de arquivos do SIM-AM e SIAP, para o Tribunal de Contas

Aos 18 dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um de um lado o A Câmara Municipal de Vereadores de Ampére, situado á Rua Maringá, na cidade de Ampére, neste ato representado pelo **PRESIDENTE DA CÂMARA, Irio Barbiero**, em sequência designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **MGS SISTEMA DE INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o número sob o nº 11.467.415/0001-96, estabelecida na RUA VEREADOR ROMEU LAURO WERLANG, 1195 SALA 01, CENTRO FRANCISCO BELTRÃO PR, CEP: 85601-020, que apresentou os documentos exigidos por Lei, neste ato representada pelo Sr.(a) Maykel Douglas Engerroff, brasileiro, casado, do comércio, residente a Rua Filomeno Pansera, 561, portador(a) do documento de Identidade RG n.º 8.147.120-7, inscrito(a) no CPF sob n.º 050.390.859-23, celebram o presente daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e com o Processo citado linhas atrás, o presente Contrato de **Locação de Sistemas**, em regime de execução indireta, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto:

a) Contratação de serviços para o fornecimento de Sistemas (software) para Gestão Pública através de Cessão de uso (Locação), Instalação, Treinamentos, Implantação para as Áreas de: **Contabilidade, Tesouraria, de Compras e Licitações, Frotas, Patrimônio, Folha, RH, Holerite Online, eSocial e Transparência, com usuários ilimitados e softwares com acesso web, ficando a cargo da empresa vencedora toda e qualquer serviço e/ou custo para tanto**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Inexigibilidade nº 01/2021.

b) A prestação de serviços técnicos especializados compreendendo:

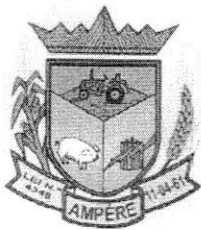
b1) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura.

b2) Suporte técnico quando solicitado.

b3) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

c) Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da CONTRATADA e a Inexigibilidade nº 01. s seus Anexos.

Parágrafo Único – a presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da **CONTRANTE** perante a **CONTRATADA** e seus subordinados.



Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ. 01.977.127/0001-28

ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá 287 – Cx Postal 22 – Fone (46) 3547-2301

Cep: 85640-000 – Ampére – Paraná

Camaramunicipal789@gmail.com



CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de implantação dos sistemas, com vigência até 17/06/2021 podendo sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o Art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O valor total deste contrato é de R\$ 23.760,00

b) Pela locação mensal dos sistemas e pela prestação de serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores abaixo especificados:

LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA, ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA, DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO CONVERSÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO, CONTENDO TODOS MODULOS ELENCADOS ABAIXO. Todos os sistemas devem se comunicar entre si, e, acima de tudo, serem compatíveis e comunicáveis com todos os sistemas dos órgãos de controle, do Governo Estadual (PR) e Federal, em especial do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O número de usuários deve ser ilimitado. Deve fornecer cópia do Backup das informações dos sistemas sempre que solicitado pela Administração. Módulos Contabilidade, Tesouraria, de Compras e Licitações, Frotas, Patrimônio, Folha, RH, Holerite Online, eSocial e Transparência. Todos os módulos devem ter acesso via web, ficando a cargo da empresa vencedora toda e qualquer serviço e/ou custo para tanto, Câmara Municipal de Vereadores de Ampére – PR, tudo conforme o Edital de Inexigibilidade 04/2021.

VALOR: R\$ 1.980,00 (mil novecentos e oitenta reais) mensal, totalizando para os 12 meses de vigência R\$ 23.760,00(vinte e três mil setecentos e sessenta reais).

c) O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

d) O pagamento dos serviços de suporte técnico (in loco), será realizado em até dez dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

e) Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

f) Em caso de atraso nos pagamentos, eventual correção monetária apenas incidirá após decorridos dozes meses de inadimplência.

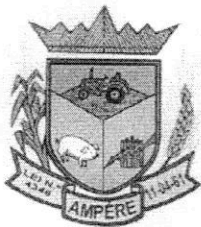
CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da locação do Sistema objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO/UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Câmara de Vereadores	3.3.90.40.00.00.00.1000 outros serviços - Pessoa Juridica

MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923

Assinado digitalmente por
MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923
Data: 2021.06.18 10:29:25 -
0300



Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ. 01.977.127/0001-28

ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá 287 – Cx Postal 22 – Fone (46) 3547-2301

Cep: 85640-000 – Ampére – Paraná

Camaramunicipal789@gmail.com



CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

- a) O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, instalada no servidor e em 50 (cinquenta) computadores conectados em rede.
- b) É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei nº.9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá à **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do(s) Sistemas(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- d) Custear os gastos necessários para assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
- assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas
 - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.
- f) Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- g) Caberá a **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.

MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923

Assinado digitalmente por
MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923
Data: 2021.06.18 10:29:34
-0300



Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ. 01.977.127/0001-28

ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá 287 – Cx Postal 22 – Fone (46) 3547-2301

Cep: 85640-000 – Ampére – Paraná

Camaramunicipal789@gmail.com



- h) Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- i) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

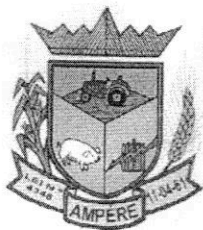
Caberá a **CONTRATADA**:

- a) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- b) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- c) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- d) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- e) Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- f) Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- g) Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- h) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- i) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.
- j) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação.
- l) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.
- m) Prestar suporte técnico gratuito a distância através de telefone e internet.
- n) manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO

MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923

Assinado digitalmente por
MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923
Data: 2021.06.18 10:29:42 -
0300



Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ. 01.977.127/0001-28

ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá 287 – Cx Postal 22 – Fone (46) 3547-2301

Cep: 85640-000 – Ampére – Paraná

Camaramunicipal789@gmail.com



Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com o termo de referência da **Inexigibilidade nº01/2021**

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela fornecedora, entendendo-se:

- a) Mudanças nos programas para atender às necessidades específicas da **CONTRATANTE**.
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela **CONTRATANTE**.
- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.
- d) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
- e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.
- f) Treinamento de pessoal da **CONTRATANTE** na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
- g) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

Parágrafo primeiro - As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela **CONTRATANTE**, através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA**, em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da **CONTRATANTE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

Parágrafo segundo - Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

Parágrafo terceiro - O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923

Assinado digitalmente por
MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923
Data: 2021.06.18 10:29:51 -
0300



Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ. 01.977.127/0001-28

ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá 287 – Cx Postal 22 – Fone (46) 3547-2301

Cep: 85640-000 – Ampére – Paraná

Camaramunicipal789@gmail.com



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato, encontra-se vinculado ao processo licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei nº 8.666/93 e alterações subseqüentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial das obrigações contidas neste instrumento, a **CONTRATADA** ficará sujeita a:

- Advertência;
- Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo do disposto nesta cláusula, até o prazo de 15 (quinze) dias, findo o qual o Contrato poderá ser rescindido com a aplicação cumulativa da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão licitante pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§ 1º. As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

§ 2º. O valor total das multas não poderá ultrapassar de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, limite que permitirá sua rescisão, não cabendo, neste caso, a multa prevista na Cláusula Décima Quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

O **MUNICÍPIO** poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º - O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela **CONTRATADA**, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subseqüentes, bem como multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o foro da cidade de Ampére/Pr para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

MAYKEL DOUGLAS
ENGERHOFF:05039085923

Assinado digitalmente por
MAYKEL DOUGLAS
ENGERHOFF:05039085923
Data: 2021.06.18 10:29:59 -
0300



Câmara Municipal de Vereadores de Ampére

CNPJ. 01.977.127/0001-28

ESTADO DO PARANÁ

Rua Maringá 287 – Cx Postal 22 – Fone (46) 3547-2301

Cep: 85640-000 – Ampére – Paraná

Camaramunicipal789@gmail.com



Ampére, 17 de junho de 2021

Irio Barbieri

Presidente da Câmara Municipal de Ampére

MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923

Assinado digitalmente por
MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923
Data: 2021.06.18 10:30:13
-0300

Maykel Douglas Engeroff

MGS Sistemas de Informações Ltda.

Testemunhas

Nome e CPF

Nome e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES
PODER LEGISLATIVO

SECRETARIA DA CÂMARA DE VEREADORES
Ratificação da Dispensa nº 2/2021

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo único do art. 24 da Lei 8.666/93 e, tendo em vista o conteúdo do processo licitatório nº 17/2021, o qual foi submetido a exame e aprovação da Procuradoria Jurídica, que emitiu pareceres favoráveis, RATIFICO a contratação da empresa relacionada no resultado de licitação, tendo como fundamento o art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Realeza, Pr, aos sete dias do mês de dezembro de 2021.

Beatriz M. Paradzinski
Beatriz Maria Paradzinski
Presidente

[Handwritten signatures]

[assinatura]

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 05/2021
REFERENTE PROCESSO LICITATÓRIO DE DISPENSA N. 02/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE REALEZA, Pessoa Jurídica de direito Público Interno, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507, em Realeza-PR, inscrita no CNPJ n. 00.452.810/0001-89, neste ato devidamente representado pela Presidente da Câmara, Senhora BEATRIZ MARIAPARADZINSKI, brasileira, casada, portadora do RG n. 7.718.418-0 e inscrita no CPF sob o n. 052.628.729-21, com endereço na Rua Avenida Rubem C. Caselani, n. 3590, na cidade de Realeza- PR.

CONTRATADA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 76.030.717/0001-48, com endereço na Rua Santo Campagnolo, n. 1200, Sala 202, Vila Industrial na cidade de Toledo, Estado do Paraná, neste ato por seu Procurador JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR, brasileiro, casado, administrador, portador do RG n. 5.406.041-6 SSP/PR, inscrito no CPF n. 857.230.619-68, residente e domiciliado na Rua Jovino do Rosário, n. 1790 na cidade de Curitiba-PR, através do instrumento de procuração pública registrada no Livro n. 0686, Folhas 018, no Serviço Distrital do Bacacheri, Comarca de Curitiba-PR.

O presente contrato tem seu fundamento no interesse da Administração Pública, regendo-se, no que couber pela Lei Federal n. 8.666/1993 e demais legislação pertinente aplicável à espécie, bem como pelas cláusulas e condições aqui expressas, definidoras dos direitos e obrigações entre as partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para locação de sistema (software) de contabilidade pública, recursos humanos, portal da transparência, licitação e controle de frotas para o Poder Legislativo de Realeza-PR, pelo período de até 06 (seis) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E PRAZO

O serviço contratado inclui: Locação de sistema (software) de contabilidade pública, recursos humanos, portal da transparência, licitação e controle de frotas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O fornecimento do serviço terá início a partir do dia 1º de janeiro de 2022, e poderá durar até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo de vigência do contrato será analisado e renovado mensalmente a critério de conveniência da CONTRATANTE, que poderá

ter duração inclusive inferior a 06 (seis) meses, portanto, o pagamento será correspondente apenas aos meses de utilização.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pelo fornecimento total do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ 1.550,00 (mil quinhentos e cinquenta reais) mensais, para disponibilização e fornecimento do sistema de contabilidade pública relacionado na CLÁUSULA PRIMEIRA, bem como assistência técnica acerca do seu funcionamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento será mensal, a iniciar após a efetiva prestação do serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A despesa da presente Licitação, correrá à conta da seguinte dotação:

01 - LEGISLATIVA
031 - AÇÃO LEGISLATIVA
0101 - GESTÃO LEGISLATIVA
33.90.40.94.00 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO
33.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO
PESSOA JURÍDICA

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento será efetuado conforme previsão da proposta e limite apontado pela Comissão de Licitação, no valor previsto na CLÁUSULA TERCEIRA deste contrato, a empresa deverá anexar junto a nota fiscal, Certidões de Regularidade do FGTS e INSS, caso a empresa não apresente as certidões em dia, ficará o pagamento suspenso até a regularização.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência do objeto deste contrato, inclusive, mortes, perdas ou descrição parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente contrato, seja de natureza indenizatória, fiscal trabalhista ou previdenciária.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações da CONTRATANTE: 1) Efetuar o pagamento; 2) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA: 1) Prestar o fornecimento do serviço na forma ajustada; 2) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes; 3) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 4) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber: de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, quando a CONTRATADA por ação omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Pela inexecução total ou parcial do Contrato pela CONTRATADA, resultará suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública pelo prazo de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, inclusive com indenização e devolução de valores eventualmente pagos, caso o serviço não seja executado conforme convencionado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Como a contratação é mensal, caso ocorra rescisão em período inferior a 06 (seis) meses, por conveniência da CONTRATANTE, não incidirá qualquer penalidade.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, em casos justificados e comunicação prévia entre as partes, e desde que não cause prejuízo à administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Realeza - PR. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas. Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produza efeitos legais.

Realeza - PR, 08 de dezembro de 2021.

Beatriz m^a Paradzinski
BEATRIZ PARADZINSKI
CÂMARA MUNICIPAL DE REALEZA

ASSINADO DIGITALMENTE
JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

NOME: CLAITON FARIAS
ASS. Claiton Farias
CPF: 074.035.749-23

NOME:
ASS.
CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO Nº 377/2022

OBJETO:

Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

COTAÇÃO DE PREÇOS:

Foi encaminhado pedido de orçamento à empresa:

a) EQUIPLANO SISTEMAS LTDA (CNPJ: 76.030.717/0001-48);

Para fins de análise do preço praticado no mercado, foram pesquisados procedimentos licitatórios em outras Câmaras de Vereadores do Estado do Paraná, realizados nos últimos 12 meses, com objeto semelhante ao presente processo:

- a) Câmara Municipal de Ampere;
- b) Câmara Municipal de Astorga;
- c) Câmara Municipal de Bituruna;
- d) Câmara Municipal de Loanda;
- e) Câmara Municipal de Jandaia do Sul;
- f) Câmara Municipal de Ortigueira;
- g) Câmara Municipal de Realeza.

DA JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

O presente processo de inexigibilidade de licitação tem como base o caput do art. nº 25 da Lei 8.666/93, e refere-se a contratação de empresa especializada na disponibilização de Sistemas de Gestão Pública.

A Câmara Municipal de Capanema possui contabilidade descentralizada desde o ano de 2012, e a partir de então possui sistemas próprios de execução orçamentária e financeira, conforme Dispensa de Licitação nº 02/2013, Tomada de Preços nº 01/2014, Tomada de Preços nº 01/2016, Dispensa de Licitação nº 01/2020 e Dispensa de Licitação nº 02/2021.

A Lei de Responsabilidade Fiscal, baseada nos princípios do equilíbrio fiscal, planejamento e transparência, instituiu em seu art. 48 instrumentos de transparência da gestão fiscal, para os quais cabe ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

Posteriormente, para uniformização dos procedimentos, houve a inclusão do § 6º nesse art. 48, de modo instituir a utilização de solução tecnológica para processamento da execução orçamentária, financeira e contábil de cada um dos Entes Federativos, descritos no art. 20 da LRF, sendo mantido e gerenciado pelo respectivo Poder Executivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Com o advento tecnológico houve a necessidade de definição de um padrão mínimo de qualidade mais adequado para contratação da solução tecnológica instituída pela LRF, já que o Decreto nº 7.185/2010 até então vigente encontrava-se defasado, situação que foi dirimida pelo Decreto nº 10.540/2020, de 05 de novembro de 2020, com a regulamentação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Financeira, conhecido como SIAFIC.

Importante esclarecer que o SIAFIC não corresponde a um sistema específico, mas sim a toda e qualquer solução tecnológica que visa registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública, respeitadas as especificações técnicas legalmente definidas.

O decreto ainda enfatiza a obrigação de que o sistema seja único, vedando a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo, mesmo que seja possível a comunicação entre eles por intermédio de transmissão de dados (art. 1º, § 6º), além de permitir integração com outros sistemas estruturantes, e determinar que a base de dados seja centralizada, sendo que a não observância do padrão mínimo de qualidade sujeitará à aplicação de penalidades definidas na LRF.

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a fim de normatizar o SIAFIC a ser implementado por seus jurisdicionados, emitiu a Instrução Normativa nº 171/2022, que alterou a Instrução Normativa nº 89, de 28 de fevereiro de 2013.

O parágrafo 1º do art. 37 da IN 89/2013 recebeu a seguinte redação:

§ 1º O Sistema referido neste artigo corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada, no âmbito municipal, por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidência, no mínimo, das informações previstas nos incisos I a XII do § 1º do art. 1º do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020.

Em cumprimento ao parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 10.540/2020, o Poder Executivo designou a Comissão para elaboração do Plano de Ação do Município de Capanema, do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme Portaria nº 7.860, de 30 de abril de 2021.

Posteriormente, estabeleceu o Plano de Ação do Município de Capanema, conforme Decreto nº 6.916, de 04 de maio de 2021.

A Prefeitura Municipal de Capanema, quando da realização da contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública, através da Dispensa de Licitação nº 45/2021, contratou a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

A referida empresa, inclusive, é a atual prestadora do serviço de gestão pública da Câmara, conforme Dispensa de Licitação nº 02/2021, cujo contrato se encerra em 06/07/2022.

A obrigatoriedade da utilização do SIAFIC, conforme disposto no art. 18 do Decreto nº 10.540/2020, é 1º de janeiro de 2023, e até esta data as bases de dados dos Poderes Executivo e Legislativo deverão estar unificadas.

Sendo assim, o procedimento ficaria prejudicado se cada órgão operasse com sistemas informatizados de gestão diferentes, já que isto também prejudicaria a importação de dados e consequentemente a alimentação das prestações de contas, que é o meio pelo qual o Município (Executivo e Legislativo) encaminha as informações para o Tribunal de Contas do Estado do



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Paraná. É por essa razão que se procede a contratação da mesma empresa detentora do sistema informatizado do Poder Executivo.

Portanto, não há como abrir precedente para a competição. A melhor solução para atendimento da demanda é o caminho da inexigibilidade para a contratação dos módulos para a Câmara Municipal de Capanema, que trabalharão a partir de 1º de janeiro de 2023 em sistema de banco de dados único, gerando facilidade de acesso para a comunidade e economicidade para o Município e atendendo dessa forma, de forma incontestável, aos princípios da economicidade e da eficiência.

Assim sendo, ante todo o exposto, a razão da escolha do fornecedor, sendo este a EQUIPLANO SISTEMAS LTDA., deu-se porque esta empresa é a atual prestadora dos serviços de Gestão Pública do Poder Executivo do Município.

Salienta-se que o Contrato a ser celebrado com a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. terá vigência até 31/12/2022, de forma que até esta data a unificação dos sistemas do Poder Legislativo e Executivo deverá estar concluída.

Por fim, não resta dúvida de que a melhor alternativa de adequação para integração dos sistemas informatizados entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, evitando-se a operacionalização através de sistemas de gestão diferentes, é a contratação das soluções técnicas ofertadas pela EQUIPLANO SISTEMAS LTDA., por já ser ela que presta este serviço técnico ao Poder Executivo, para assim, garantir as determinações legais para a prestação de serviços na área de Gestão Pública e cumprimento dos procedimentos estabelecidos pelo SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração, Financeira e Controle, conforme Decreto nº 10.540/2020.

DO PREÇO:

ITEM	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1. Sistema de Contabilidade Pública	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
2. Sistema de Patrimônio	R\$ 86,00	R\$ 516,00
3. Sistema de Compras e Licitações	R\$ 230,00	R\$ 1.380,00
4. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
5. Sistema de Estoque	R\$ 50,00	R\$ 300,00
6. Sistema de Transparência	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
7. Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 1.466,00	R\$ 8.796,00

A fim de determinar se o preço ofertado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. encontra-se dentro dos preços praticados no mercado, foi realizada consulta a cinco processos licitatórios de Câmaras do Estado do Paraná, com população aproximada ao município de Capanema, ocorridos nos últimos 12 meses e cujos processos encontravam-se disponíveis nos respectivos portais da transparência, referente objeto semelhante ao presente processo, conforme segue:

PROCESSOS LICITATÓRIOS DE OUTRAS CÂMARAS DO PARANÁ, REALIZADOS EM 2021/2022 (Para melhor comparabilidade, considerou-se o valor mensal dos serviços prestados)			
Município	Modalidade	Valor Mensal	Link
Astorga	Inexigibilidade nº 01/2021	R\$ 5.000,00	https://cmastorga.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2021&tipoLicitacao=9&licitacao=18
Bituruna	Inexigibilidade nº	R\$ 4.015,20	http://www.cmbituruna.pr.gov.br/1/download/tr



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

	01/2022		ansparencia/2022/procedimentos_de_inexigibilidade_na_Integra/02-FEVEREIRO.pdf
Jandaia do Sul	Pregão nº 01/2021	R\$ 4.500,00	https://cmjandaiadosul.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes/detalhes?entidade=2&exercicio=2021&tipoLicitacao=6&licitacao=1
Loanda (Processo realizado pelo Poder Executivo)	Inexigibilidade nº 05/2022	R\$ 4.000,00	https://loanda.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2022&tipoLicitacao=9&licitacao=34
Ortigueira	Tomada de Preços nº 01/2021	R\$ 7.950,00	https://docmunicipal.com.br/camara-municipal-de-vereadores-ortigueira-pr/licitacoes/184

Também foi realizada consulta em duas Câmaras da região, cujos processos licitatórios foram realizados nos últimos 12 meses:

PROCESSOS LICITATÓRIOS DE CÂMARAS DA REGIÃO, REALIZADOS EM 2021/2022			
Município	Modalidade	Valor	Link
Realeza	Dispensa nº 02/2021	R\$ 1.550,00	https://www.camaraderealeza.pr.gov.br/docs/biddings/bidding_05.pdf
Ampere	Inexigibilidade nº 01/2021	R\$ 1.980,00	https://transparencia.e-publica.net/epublica-portal/#/ampere/portal/compras/licitacaoView?params=%7B%22id%22:2965,%22mode%22:%22INFO%22%7D&entidade=1512

Após análise do orçamento enviado, assim como de cinco Câmaras Municipais do Estado do Paraná que realizaram procedimentos licitatórios em 2021/2022, com objeto semelhante ao do presente processo, e também de dois processos licitatórios de Câmaras Municipais da região, verifica-se que o preço apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. encontra-se dentro do preço praticado no mercado, inclusive com o menor preço entre as entidades pesquisadas.

Ressalta-se que o valor mensal cotado pela empresa não sofreu alteração, mantendo-se o mesmo da Dispensa nº 02/2021, Contrato nº 02/2021.

CONCLUSÃO:

Diante da análise realizada e considerando:

a) QUE o preço apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. é compatível com os preços praticados no mercado, conforme pesquisas realizadas em processos licitatórios dos últimos doze meses;

b) QUE a Prefeitura Municipal de Capanema utiliza os serviços da referida empresa e, conforme dispõe o § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000:

Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

c) QUE, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 10.540/2020, a partir de 01/01/2023, os Poderes Executivo e Legislativo deverão utilizar os mesmos sistemas:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

§ 3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

Considerando ainda o disposto no art. 3º da Lei nº 8666/93:

A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Considerando ainda o disposto no inciso I, art. 25 da Lei nº 8666/93:

É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Considerando ainda o disposto no art. 37 da Constituição:

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).

Diante do apresentado acima e considerando as disposições legais e de economicidade, recomenda-se que o processo licitatório referente ao protocolo nº 377/2022 se dê através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 03 dias do mês de junho de 2022.


Darlene Nelci dos Santos Berticelli
Diretora Administrativa e Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

MINUTA DE CONTRATO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022

Instrumento particular de Contrato que entre si fazem, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta cidade de Capanema/PR, na Rua Padre Cirilo, nº 1270, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.566.281/0001-07**, neste ato representada pelo seu Presidente, **Sr. Ercio Marques Schappo**, portador da Carteira de Identidade nº **5.498.888-5 SSP/PR** e inscrito no CPF sob nº **008.060.829-92**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro, a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.**, com sede e foro na cidade de Toledo/PR, na Rua Santo Campagnolo, nº 1200, Sala 202, Vila Industrial, inscrita no CNPJ/MF sob nº **76.030.717/0001-48**, neste ato representada pelo seu representante legal, **Sr. João Luiz de Macedo Junior**, portador da Carteira de Identidade RG nº **5.406.041-6 SSP/PR**, inscrito no CPF sob nº **857.230.619-68**, doravante denominada CONTRATADA, consoante as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como na Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022, Processo nº 06/2022, celebram o presente contrato, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO VALOR

2.1. O valor máximo do presente contrato será de R\$ 8.796,00 (oito mil setecentos e noventa e seis reais), de acordo com as quantidades e valores máximos por item abaixo relacionados:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor Mensal	Valor Total
1	6	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
2	6	Mês	Sistema de Patrimônio	R\$ 86,00	R\$ 516,00
3	6	Mês	Sistema de Compras e Licitações	R\$ 230,00	R\$ 1.380,00
4	6	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
5	6	Mês	Sistema de Estoque	R\$ 50,00	R\$ 300,00
6	6	Mês	Sistema de Transparência	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
7	6	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total				R\$ 1.466,00	R\$ 8.796,00

2.2. As características técnicas dos sistemas e o detalhamento dos itens encontram-se dispostos no Processo de Inexigibilidade nº 01/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias contados da respectiva apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por servidor designado pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

3.2. O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito juntamente com a nota fiscal, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

3.3. As Notas Fiscais que forem apresentadas com erros serão devolvidas para a CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

3.4. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, assim como atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente contrato.

3.5. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado durante a execução do contrato, os documentos que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a CONTRATADA a responsabilidade pelo serviço executado, atendendo todos os requisitos da Inexigibilidade nº 01/2022 e seus anexos, assim como as cláusulas do presente contrato e proposta de preços apresentada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. A instalação dos sistemas, assim como nos serviços de suporte técnico presencial, deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de Capanema, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.270, Centro, Capanema, Paraná.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, com início em 07/07/2022 e término em 31/12/2022, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Eletrônico no Município de Capanema, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses (art. 57, IV, Lei 8.666/93).

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1. A CONTRATADA fica obrigada aos seguintes prazos:

I - Executar os serviços de manutenção de todos os sistemas e prestar suporte técnico pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da data de início da vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO

7.1. Vinculam-se ao presente contrato, todas as regras e condições estabelecidas na Proposta da CONTRATADA, assim como todos os termos contidos na Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Único – A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas no referido processo de Inexigibilidade de Licitação, sob pena de sofrer as sanções legais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 8.1. A proponente, ao firmar o consequente contrato, deverá executar o objeto de acordo com as obrigações constantes na Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022 e seus anexos, assim como cumprir integralmente a proposta de preço apresentada.
- 8.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto.
- 8.3. Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeição, vales transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 8.4. Atender aos chamados de suporte técnico.
- 8.5. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 8.6. Fazer mensalmente, se solicitado, 01 (uma) visita técnica na sede da CONTRATANTE, sem qualquer ônus a mais.
- 8.7. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da empresa CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado.
- 8.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações constantes no banco de dados e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços relacionados ao objeto do presente contrato.
- 8.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da CONTRATANTE.
- 8.10. Manter durante todo o contrato as condições de regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE.
- 8.12. A CONTRATADA ficará obrigada, ainda, pelo período indicado no presente contrato, a prestar o serviço de suporte técnico e garantia de funcionamento para todos os softwares.
- 8.13. A CONTRATADA deverá entregar, ao final do período de vigência do presente contrato, os arquivos do banco de dados referentes às informações da Câmara contidas nos sistemas disponibilizados, compatíveis para eventual conversão de dados para outros sistemas.
- 8.14. Oferecer suporte técnico operacional, fornecidos pelos técnicos da proponente, para solução de dúvidas de operações e saneamento de incorreções nos programas, inclusive quanto a saneamento de possíveis erros nos arquivos gerados do SIM-AM, SIAP, SEFIP, DIRF, E-SOCIAL, RAIS, SICONFI, MSC (Matriz de Saldo Contábil) ou outras obrigações legais, através de telefone, internet, acesso remoto ou com atendimento presencial.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências para prestar os serviços de implantação, conversão dos dados, manutenção do sistema, treinamento de usuários e suporte técnico.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

9.3. Efetuar os chamados de suporte técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os mesmos sejam executados conforme as necessidades e prazos e em conformidade com o presente contrato.

9.4. Definir a data de realização do treinamento e avaliar seu conteúdo.

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidor especialmente designado.

9.6. Atestar as notas fiscais após a efetiva prestação do serviço, objeto deste contrato.

9.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à CONTRATADA, conforme estabelecido neste contrato.

9.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, regulamentares e contratuais, quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

10.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de prorrogação contratual.

10.1.1. Na hipótese de prorrogação contratual, obedecido o disposto no item 5.2., o valor mensal previsto neste contrato poderá ser reajustado somente após decorridos 12 (doze) meses, através do índice de variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, calculado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha refletir a variação da inflação do período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste instrumento contratual no Diário Oficial Eletrônico do Município e também no jornal impresso "Novo Tempo" até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme o Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: 01 Câmara Municipal

Unidade: 01 Câmara Municipal

Funcional: 01.031.0101.2.001 Atividades da Câmara Municipal

Dotação: 3.3.90.40.00.00.00.00 1001 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização do presente contrato será exercida pela servidora efetiva Claudete Rezende Balzan, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

14.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

14.1.1. Advertência, por escrito, quando houver qualquer descumprimento de cláusula contratual e/ou nas faltas leves que não acarretem prejuízo de monta na execução do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas;

14.1.2. Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Capanema por até 2 (dois) anos, no caso de inexecução parcial ou total do contrato;

14.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor; e

14.1.4. Multa de até 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de inadimplência contratual.

14.2. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE.

14.3. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

14.4. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Capanema.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Consoante o art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da mesma Lei, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o contrato, na forma do art. 79, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87, ambos do mesmo diploma legal.

15.2. No caso de rescisão contratual enquadrada nas hipóteses do item anterior, poderá ser aplicada multa rescisória de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, quando for o caso.

15.3. Para o regular cumprimento do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e conforme o disposto nos incisos XII, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá a CONTRATANTE rescindir o presente Contrato.

15.4. Na hipótese da rescisão do item anterior, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, com 15 (quinze) dias de antecedência, acerca da rescisão do presente Contrato e solicitará o envio da base de dados da Câmara Municipal de Capanema, para posterior integração à base de dados do Poder Executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

16.1. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema/PR, xx de junho de 2022.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR
ERCIO MARQUES SCHAPPO
CONTRATANTE**

**EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
CONTRATADA**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO
76.030.717/0001-48
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
25/07/1974

NOME EMPRESARIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
EQUIPLANO SISTEMAS

PORTE
DEMAIS

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R SANTO CAMPAGNOLO

NÚMERO
1200

COMPLEMENTO
SALA 202

CEP
85.905-030

BAIRRO/DISTRITO
VILA INDUSTRIAL

MUNICÍPIO
TOLEDO

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO
EQUIPLANO@EQUIPLANO.COM.BR

TELEFONE
(41) 3351-5000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
04/03/2001

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

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

Emitido no dia 03/06/2022 às 09:34:48 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Página 1 de 10

27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

ARNOLDO BOHACZUK, brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, contabilista, nascido em 26/07/1954, residente e domiciliado na Rua Aristides Teixeira, 72 - Apto 101 - Centro Cívico - Curitiba - PR - Cep. 80.530-110, portador da Carteira de Identidade - R.G. sob nº. **1.265.351 II/PR**, expedida em 09/01/2017 e portador do C.P.F. sob nº. **193.171.749-49** e;

JOSÉ TARCÍSIO VIERO, brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 24/01/1953, residente e domiciliado na Rua Carlos Garibaldi Biazetto, 251 - Casa 07 - Boa Vista - Curitiba - PR - Cep. 82.560-400, portador da Carteira de Identidade - R.G. sob nº. **3.458.406-0 II/PR**, expedida em 09/01/2017 e portador do C.P.F. sob nº. **162.325.500-72**.

Únicos sócios da sociedade empresária limitada, que gira sob a denominação social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **76.030.717/0001-48**, com sua sede estabelecida na Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Bacacheri - Curitiba - PR - Cep. 82.510-350, com contrato social registrado e arquivado na **JUNTA COMERCIAL DE PARANÁ**, sob o nº 179.827, por despacho em sessão de 02/08/1974, registrada sob o NIRE nº. **41205157452**, com 26ª Alteração Contratual arquivada sob o nº. 20200845403, registrado em 18/02/2020; resolvem, de comum acordo, alterar o contrato social, mediante as disposições estabelecidas nas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO ENDEREÇO DA SEDE

Por este ato, os sócios desta sociedade limitada decidem alterar o endereço da matriz que era na Rua Ernesto Piazzetta, 202 - Bacacheri - Curitiba - PR - Cep. 82.510-350, passa a ser, na Rua Santo Campagnolo, 1.200 - Centro - Sala 202 - Toledo - PR - Cep. 85.905-030.

CLÁUSULA SEGUNDA - ALTERAÇÃO OBJETO SOCIAL

Por este ato, os sócios desta sociedade limitada decidem alterar o objeto social para: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis (CNAE 62.03-1/00); Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (CNAE 62.02-3/00); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (CNAE 62.01-5/00); Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (CNAE 62.09-1/00); Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (CNAE 63.11-9/00); Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (CNAE 69.20-6/02); Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (CNAE 70.20-4/00); Serviços de organização de feiras,

Página 2 de 10

27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

congressos, exposições e festa (CNAE 82.30-0/01) e; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (CNAE 82.11-3/00).

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO ENDEREÇO DA FILIAL

Por este ato, os sócios desta sociedade limitada decidem alterar o endereço da filial que era na Rua Santo Campagnolo, 1.200 – Centro – Toledo - PR – Cep. 85.905-030, passa a ser, na Rua Ernesto Piazzetta, 194 – Loja 02 – Condomínio Paraná - Bacacheri – Curitiba – PR – Cep. 82.510-350.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OBJETO SOCIAL DA FILIAL

Por este ato, os sócios desta sociedade limitada decidem alterar o objeto social da filial para: Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (CNAE 62.09-1/00); Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (CNAE 63.11-9/00); Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (CNAE 70.20-4/00); Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festa (CNAE 82.30-0/01) e; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (CNAE 82.11-3/00).

CLÁUSULA QUINTA – Tendo em vista a presente alteração, os sócios decidem aprovar o texto abaixo que reflete a consolidação do Contrato Social, revogando quaisquer dispositivos anteriores que conflitem com o ora aprovado:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

ARNOLDO BOHACZUK, brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, contabilista, nascido em 26/07/1954, residente e domiciliado na Rua Aristides Teixeira, 72 - Apto 101 - Centro Cívico – Curitiba – PR – Cep. 80.530-110, portador da Carteira de Identidade - R.G. sob nº. **1.265.351 II/PR**, expedida em 09/01/2017 e portador do C.P.F. sob nº. **193.171.749-49** e;

JOSÉ TARCÍSIO VIERO, brasileiro, maior, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 24/01/1953, residente e domiciliado na Rua Carlos Garibaldi Biazetto, 251 – Casa 07 – Boa Vista – Curitiba – PR – Cep. 82.560-400, portador

27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

da Carteira de Identidade - R.G. sob nº. **3.458.406-0 II/PR**, expedida em 09/01/2017 e portador do C.P.F. sob nº. **162.325.500-72**.

Únicos sócios da sociedade empresária limitada, que gira sob a denominação social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **76.030.717/0001-48**, com sua sede estabelecida na Rua Santo Campagnolo, 1.200 – Centro – Sala 202 - Toledo - PR – Cep. 85.905-030, com contrato social registrado e arquivado na **JUNTA COMERCIAL DE PARANÁ**, sob o nº 179.827, por despacho em sessão de 02/08/1974, registrada sob o NIRE nº. **41205157452**, com 26ª Alteração Contratual arquivada sob o nº. 20200845403, registrado em 18/02/2020; firmam o contrato social consolidado mediante as seguintes cláusulas e condições:

DA DENOMINAÇÃO SOCIAL, SEDE, FILIAIS, OBJETO SOCIAL, INÍCIO, PRAZO E DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob a Denominação Social de **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, e nome Fantasia de **EQUIPLANO SISTEMAS**, da qual os administradores usarão somente em negócios estritamente ligados ao Objetivo Social, ficando proibidos de prestarem avais, fianças e outros benefícios gratuitos por natureza. (Art. 997, II, CC/2002)

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem sua sede estabelecida na Rua Santo Campagnolo, 1.200 – Centro – Sala 202 - Toledo - PR – Cep. 85.905-030, podendo abrir e fechar filiais em quaisquer pontos do território nacional. (Art. 997, II, CC/2002)

Parágrafo Único: A sociedade mantém uma filial estabelecida na Rua Ernesto Piazzetta, 194 – Loja 02 – Condomínio Paraná - Bacacheri – Curitiba – PR – Cep. 82.510-350, com objeto social: Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (CNAE 62.09-1/00); Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (CNAE 63.11-9/00); Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (CNAE 70.20-4/00); Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festa (CNAE 82.30-0/01) e; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (CNAE 82.11-3/00).

CLÁUSULA TERCEIRA: A Sociedade tem por objetos sociais: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis (CNAE 62.03-1/00);

Página 4 de 10

27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (CNAE 62.02-3/00); Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (CNAE 62.01-5/00); Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (CNAE 62.09-1/00); Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (CNAE 63.11-9/00); Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (CNAE 69.20-6/02); Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (CNAE 70.20-4/00); Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festa (CNAE 82.30-0/01) e; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (CNAE 82.11-3/00).

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciou as suas atividades em **01/07/1974** e tem prazo de duração por tempo indeterminado. (Art. 997, II, CC/2002)

DO CAPITAL SOCIAL, COTAS, COTISTAS E RESPONSABILIDADE

CLÁUSULA QUINTA: O capital social é de R\$ R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), dividido em 400.000 (quatrocentos mil) quotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado, em moeda corrente do país, e fica distribuído aos sócios da seguinte forma:

SÓCIOS	QUOTAS	%	VALOR EM RS
ARNOLDO BOHACZUK	168.000	42	168.000,00
JOSÉ TARCÍSIO VIERO	232.000	58	232.000,00
TOTAL	400.000	100	400.000,00

Parágrafo Único: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social (Art. 1052, CC/2002).

DO EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO, DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADO E PREJUÍZOS

CLÁUSULA SEXTA: O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA SÉTIMA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o Administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do Balanço Patrimonial e do Balanço de Resultado Econômico. Do resultado do

Página 5 de 10

27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

exercício serão deduzidos, antes de qualquer distribuição, os prejuízos acumulados. O lucro líquido remanescente terá a destinação que lhe for dada por deliberação dos sócios quotistas, podendo ocorrer em proporção diversa da participação no capital social, desde que estabelecido em Reunião de Sócios, aprovado por unanimidade. (**Art. 1.065, CC/2002**).

CLÁUSULA OITAVA: A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias poderão ser distribuídos mensalmente aos sócios cotistas, a título de antecipação de lucros.

CLÁUSULA NONA: Nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas de lucros líquidos apurados, e designarão os administradores quando for o caso. (**Art. 1.071 e 1.072, § 2º e Art. 1.078, CC/2002**).

CLÁUSULA DÉCIMA: Os prejuízos que eventualmente se verificarem serão mantidos em conta especial para amortização em exercícios subsequentes.

DA ADMINISTRAÇÃO, REMUNERAÇÃO E CONTABILIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os Administradores **DECLARAM**, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou à propriedade. (**art. 1.011, § 1º, CC/2002**).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A administração da sociedade é exercida pelos sócios **ARNOLDO BOHACZUK** e **JOSÉ TARCÍSIO VIERO**, aos quais cabem, individualmente, o uso do nome empresarial e a sua representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, com toda amplitude de poderes para a prática de todos os atos necessários à administração da sociedade.

Parágrafo Primeiro: Fica facultada a nomeação de administradores não pertencentes ao quadro societário, desde que aprovado por 2/3 (dois terços) dos sócios, nos termos do art. 1.061 da Lei nº 10.406/2002.

Página 6 de 10

27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

Parágrafo Segundo: Serão plenamente válidos os atos em que estiver a sociedade representada por qualquer um dos administradores, salvo quando da oneração ou alienação de veículos ou bens imóveis da sociedade, bem como a contratação de obrigações financeiras cujo valor seja superior a 60% (sessenta por cento) do capital social, oportunidade em que deverá estar representada por 2/3 (dois terços) dos sócios.

Parágrafo Terceiro: Os administradores ficam dispensados de prestar caução em garantia de seus atos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Todas as deliberações societárias, ainda que impliquem alteração do Capital Social, dos Objetivos Sociais, transformação da sociedade em Sociedade Anônima, e demais cláusulas do presente Contrato Social, poderão ser tomadas por 2/3 (dois terços) do Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Aos administradores serão devidos a partir da data em que a sociedade iniciar as suas atividades operacionais, uma remuneração, a título de Pró-Labore, a ser determinada de comum acordo, em reunião ou assembleia dos sócios.

**DO AUMENTO E DIMINUIÇÃO DE CAPITAL SOCIAL, RETIRADA E MORTE
DE SÓCIOS, E DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: No aumento ou redução do Capital Social será obedecida a proporção de cada um dos sócios no Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, aos quais fica assegurado, em igualdade de condições e preços, o direito de preferência para a aquisição, se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (Art. 1.056, Art. 1.057, CC/2002)

Parágrafo Primeiro: Se assim deliberado, a sociedade tem a preferência na aquisição das quotas do sócio retirante.

Parágrafo Segundo: Se mais de um sócio exercer o direito de preferência, as quotas a venda serão rateadas entre si, observando-se a proporção de cada um deles no Capital Social.

27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

Parágrafo Terceiro: Se ao término do prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do aviso, a sociedade e, sucessivamente, os demais sócios não tiverem exercido o direito de preferência que lhes é assegurado, o sócio poderá transferir as suas quotas a terceiros, desde que o faça nas mesmas condições propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A aquisição das quotas do sócio retirante, ou dos sucessores do sócio, pela sociedade, far-se-á com a utilização de fundos disponíveis e sem prejuízo do Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O sócio que desejar retirar-se da sociedade deverá notificar formalmente a sociedade e os demais sócios com antecedência de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Primeiro: Não havendo acordo entre os interessados, os haveres do sócio que se retira serão apurados por meio de liquidação das respectivas quotas, e serão pagos com base no valor de mercado da sociedade, o qual será obtido por avaliação técnica elaborada por perito ou avaliador especializado, contratado pela sociedade.

Parágrafo Segundo: O pagamento do valor apurado correspondente às respectivas quotas será efetuado em 120 (cento e vinte) parcelas mensais e consecutivas, corrigidas pelo IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado divulgado pela Fundação Getúlio Vargas), desde a data da avaliação até o efetivo pagamento, vencendo a primeira parcela 30 (trinta) dias após o arquivamento da alteração de contrato social na Junta Comercial que formalize a retirada do sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Em caso de falecimento de qualquer sócio a sociedade não será dissolvida, continuando com o(s) sócio(s) remanescente(s), podendo os herdeiros ou sucessores virem a compor o quadro societário, se assim desejarem, e desde que haja a concordância expressa da integralidade dos sócios remanescentes.

Parágrafo Único: Não havendo o ingresso dos herdeiros ou sucessores, a sociedade se resolverá perante o sócio falecido, caso em que os haveres serão apurados e pagos aos herdeiros ou sucessores da mesma forma que o determinado na CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA e seus parágrafos, sendo que a primeira parcela vencerá 30 (trinta) dias após a apresentação à sociedade de autorização judicial e arquivamento da alteração de contrato social na Junta Comercial que permita/homologue a formalização integral da operação.

Página 8 de 10

27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Os dispositivos das CLÁUSULAS DÉCIMA OITAVA e DÉCIMA NONA, serão adotados também em outros casos em que a sociedade decida pela exclusão do sócio. (Art. 1.028 e Art. 1.031, CC/2002)

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: A sociedade será dissolvida por falência e por mútuo consenso entre os sócios, pela perda ou insuficiência de Capital Social, inabilidade, incapacidade moral ou civil julgada por sentença, abuso e violação das obrigações sociais, sendo seus haveres apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da dissolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O sócio que deixar a sociedade abre mão, completamente, de qualquer direito autoral por software, métodos, processos, documentos ou qualquer outro que possa existir, independente de autoria ou co-autoria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da cidade de Curitiba, PR, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os casos omissos e as eventuais questões advindas do presente Contrato Social.

Assim, por estarem assim justos e contratados, cientes do teor e alcance das cláusulas e condições acima, assinam o presente instrumento em 1 (uma) via, e se obrigam fielmente por si, seus herdeiros e sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos.

Toledo, 10 de setembro de 2020.

ARNOLDO BOHACZUK

Sócio-administrador – Assinatura via eCPF

JOSÉ TARCÍSIO VIERO

Sócio-administrador – Assinatura via eCPF

Advogado:


27ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
CNPJ 76.030.717/0001-48
NIRE 41205157452

WILSON REDONDO ÁVILA

OAB/PR: 50.618 – Assinatura via eCPF



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
16232550072	JOSE TARCISIO VIERO
19317174949	ARNOLDO BOHACZUK
27832902949	WILSON REDONDO AVILA



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/09/2020 11:19 SOB Nº 20205376975.
PROTOCOLO: 205376975 DE 17/09/2020 08:25.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12004460421. NIRE: 41205157452.
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 20/09/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 5.406.041-6

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

1999

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **5.406.041-6** DATA DE EXPEDIÇÃO: 08/12/2011

NOME: **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**

FILIAÇÃO: JOÃO LUIZ DE MACEDO
ELVIRA DE MACEDO

NATURALIDADE: CURITIBA/PR DATA DE NASCIMENTO: 18/12/1972

DOC. ORIGEM: COMARCA=CURITIBA/PR, BARREIRINHA
C.CAS=12123, LIVRO=34B, FOLHA=23

PIS/PASEP: 123.09470.09-2

CPF: 857.230.819-68

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/09/83

1999



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE CURITIBA

LIVRO Nº 0661-P



Serviço Distrital do Bacacheri

ELISANGELA DIAS FLORENCIO DE OLIVEIRA

TABELIÃ E OFICIAL DESIGNADA

AVENIDA PARANÁ, 1330 - FONE/FAX: (41) 3071-7000

FOLHAS: Nº 169



PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA - A FAVOR DE: JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR, COMO ABAIXO SE DECLARA:

SAIBAM, quantos este público instrumento de procuração virem que aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte (24/09/2020), neste Distrito do Bacacheri, Município e Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, perante mim, Escrevente Autorizada, compareceu como Outorgante: **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com sede e foro, à Rua Santo Campagnolo, nº 1200, sala 202, Vila Industrial, na cidade de Toledo, Estado do Paraná - CEP 85.905-030, inscrita no CNPJ. sob o número 76.030.717/0001-48, e filial à Rua Ernesto Piazzetta, nº 194, Loja 02, Condomínio Paraná, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná - CEP 82.510-350, inscrita no C.N.P.J. sob o número 76.030.717/0002-29; neste ato devidamente representada por seu sócio administrador: **JOSÉ TARCÍSIO VIERO**, brasileiro, que declarou ser casado, empresário, portador da Cédula de Identidade - RG nº 3.458.406-0-SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 162.325.500-72, residente e domiciliado à Rua Carlos Garibaldi Biazeto, nº 251, casa 07, nesta Capital, nos termos da sua 27ª (Vigésima Setima) alteração do contrato social consolidada devidamente arquivados na JUCEPAR (Junta Comercial do Paraná) sob nº. 20205376975, em data de 17/09/2020 e, 20/09/2020. Dados estes retificados através da certidão simplificada apresentada, emitida em 22/09/2020; que de cujos documentos que me foram apresentados, ficam cópias arquivadas neste Serviço Notarial. A presente, identificada como a própria, por mim, Escrevente da Tabeliã que esta subscreve, á vista dos documentos que me foram apresentados e de plena capacidade jurídica reconheço, do que dou fé. Então, pela outorgante, na forma que vem representada, me foi dito que, por este público instrumento nomeia e constitui seu bastante procurador: **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 3.406.041-6/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 857.230.619-68, residente e domiciliado à Rua Jovino do Rosário, 1790, apartamento 802, torre 02, nesta Capital; ao qual confere poderes amplos, gerais e ilimitados para o fim especial de assinar propostas, orçamentos, cotações, contratos e aditivos contratuais, promover a participação da outorgante em licitações públicas, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, e praticar enfim, todos os demais atos necessários ao cabal e fiel desempenho do presente mandato, **inclusive substabelecer a outrem, com ou sem reserva de poderes, do que tudo, ela Outorgante dará por bom, firme e valioso**. Redigida e lavrada sob minuta apresentada, que por cujo teor o outorgante se responsabiliza, ciente de que qualquer reclamação posterior no tocante ao conteúdo desta será considerada improcedente. A outorgante declara, na forma que vem representada estar ciente pela leitura do Artigo 661 do Código Civil Brasileiro. Recolhido a taxa no percentual de 25 % (vinte e cinco por cento) devido ao Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário - Funrejus - conforme preceitua a Lei nº 18.415/2014, de 29/12/2014. E, de como assim o disseram, do que dou fé, lhes lavrei este público instrumento por me ser pedido e distribuído, que depois de lido e achado em tudo conforme, aceitam, outorgam e assinam a tudo presentes, dispensando a presença das testemunhas instrumentárias a este ato, conforme preceitua o (Provimento nº 286/2018) do

SERVIÇO DISTRIAL DO BACACHERI

Elisângela Dias Florencio de Oliveira

Tabeliã e Oficial Designada

Av. Paraná, 1330 - Fone/Fax: 3071-7000

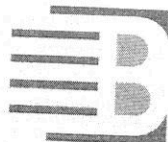
4d02-aac8-4d0b-f301
c0d8-243b-9276-3ab9
www.bacellar.net.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

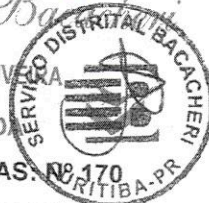
COMARCA DE CURITIBA



Serviço Distrital do Bacacheri

ELISANGELA DIAS FLORENCIO DE OLIVEIRA

TABELIÃ E OFICIAL DESIGNADA



LIVRO Nº 0661-P

AVENIDA PARANÁ, 1330 - FONE/FAX: (41) 3071-7000

FOLHAS: Nº 170

Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, deste Estado. Procuração devidamente Protocolada sob nº **03297/2020** na data **24/09/2020** Eu, **ELZITA APARECIDA VELOZO**, AUXILIAR, a digitei. Eu, **ELISANGELA DIAS FLORENCIO DE OLIVEIRA**, Tabeliã a subscrevi. (a.a.) **JOSÉ TARCÍSIO VIERO** //NADA MAIS// Traslada em seguida. Está conforme ao seu original ao qual me reporto e dou fé. Eu, **ELZITA APARECIDA VELOZO**, AUXILIAR, a digitei. Eu *[assinatura]* TABELIÃ DESIGNADA, a conferi e assino em público e lido. (Custas VRC: 384,62 - R\$ 74,23 FADEP - R\$ 3,71).

Curitiba, 24 de setembro de 2020.

Em Teste *[assinatura]* da verdade

Aparecida Venina dos Santos
Escrevente Juramentada

FUNARPEN - SELO DIGITAL Nº mANda . xLaOf . lvPPb

Controle: XuH27 . V79Xy

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



SERVIÇO DISTRITAL DO BACACHERI

Elisangela Dias Florencio de Oliveira

Tabeliã e Oficial Designada

Av. Paraná, 1330 - Fone/Fax: 3071-7000

CEP 80035-130 - Curitiba - Paraná





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

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

Nome: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 76.030.717/0001-48

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:31:54 do dia 01/06/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 28/11/2022.

Código de controle da certidão: **C12D.E673.503D.B7CF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 026465947-09

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.030.717/0001-48**

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

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

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

Válida até 02/08/2022 - Fornecimento Gratuito

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

**MUNICÍPIO DE TOLEDO**
ESTADO DO PARANÁ**Certidão Positiva com efeito de negativa 32677/2022****IMPORTANTE:**

FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.

Certificamos que a presente certidão está sendo expedida de forma positiva com efeito de negativa, tendo em vista a existência de créditos não vencidos.

VALIDADE: 30/06/2022**CÓD. AUTENTICAÇÃO:** 9ZTMJCUFFH2J2X28UTQH**FINALIDADE:** CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO**RAZÃO SOCIAL:** EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.**ENDEREÇO:** R SANTO CAMPAGNOLO, 1200 - VILA INDUSTRIAL CEP: 85905030 Toledo - PR**INSCRIÇÃO EMPRESA****CNPJ/CPF****INSCRIÇÃO ESTADUAL****ALVARÁ**

992720

76.030.717/0001-48

ISENTO

992720

CNAE / ATIVIDADES

6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, 8230-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, 6920-6/02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 31/05/2022.

Qualquer rasura invalidará este documento.

Conferir autenticidade em www.toledo.pr.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 76.030.717/0001-48

Certidão nº: 17708195/2022

Expedição: 03/06/2022, às 09:31:57

Validade: 30/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.030.717/0001-48**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.030.717/0001-48

Razão Social: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

Endereço: R SANTO CAMPAGNOLO 1200 SALA 202 / VILA INDUSTRIAL / TOLEDO /
PR / 85905-030

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

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

Validade: 18/05/2022 a 16/06/2022

Certificação Número: 2022051801242935531565

Informação obtida em 01/06/2022 08:33:05

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

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 76030717000148

LIMPAR

Data da consulta: 03/06/2022 09:07:05

Data da última atualização: 02/06/2022 18:00:04

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							





CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO Nº 377/2022

Vistos estes Autos:

I – DECIDO ACATAR a Recomendação contida na justificativa para Inexigibilidade de Licitação emitida em 03/06/2022;

II – Faço minha motivação remissiva e a motivação constante na referida Recomendação e aos motivos de fato e de direito expostos na identificação do processo;

III – AUTORIZO a Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no caput do art. nº 25 da Lei 8.666/93, com o objeto *Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico*, junto a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 76.030.717/0001-48.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 03 dias do mês de junho de 2022.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Presidente do Legislativo

Para: Procuradora Legislativa

Pelo presente encaminho a Vossa Senhoria o processo de Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022, Processo nº 06/2022 (Protocolo nº 377/2022) para os fins previstos no parágrafo único do artigo nº 38, da Lei Federal nº 8.666/93.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 06 dias do mês de junho de 2022.

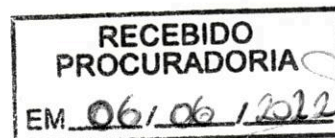
Ercio M. Schappo
Ercio Marques Schappo

Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 403/2022
Data: 06/06/2022 - Horário: 07:56
Administrativo



Cheila Carine Candatten
CHEILA CARINE CANDATTEN
Procuradora Legislativa
OAB/PR 62624



000120
[Handwritten signature]

PARECER JURÍDICO Nº 12/2022
PROCESSO LICITATÓRIO nº 06/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
INTERESSADO: PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 440/2022
Data: 22/06/2022 - Horário: 08:36
Administrativo

Locação de sistemas para gestão pública. Contratação mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic). Artigo 48, § 6º, da LC nº 101/2000 e Decreto nº 10.540/2020. **RESSALVAS.**

I – DO RELATÓRIO

Trata-se de processo de inexigibilidade de licitação que tem por finalidade a “*Locação de sistemas para gestão pública compreendendo: sistemas de contabilidade pública; patrimônio; compras e licitações; recursos humanos e folha de pagamento; estoque; sistema de transparência e serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico*”, conforme consta dos autos (fls. 02/22).

Para a instrução processual, foram anexados os seguintes documentos: requisição (fls. 02/22); despacho do Presidente da Câmara (fl. 23); parecer do departamento de contabilidade (fls. 24/25); autorização do ordenador de despesas para instauração do certame (fl. 26); pesquisa de mercado (fls. 27/86); justificativa para inexigibilidade de licitação (fls. 87/91); minuta de contrato (fls. 92/97); documentos da futura contratada (fls. 98/117) e autorização pelo ordenador de despesas (fl. 118).

Os autos foram remetidos para análise e emissão de parecer, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, conforme solicitação de fl. 119, protocolo nº 403/2022.

É, em síntese, o que consta. Passa-se a manifestação.

II – DA ANÁLISE JURÍDICA

II. I - Finalidade e abrangência do parecer jurídico

[Handwritten signature]



Importante salientar que o exame dos autos processuais pela Procuradoria se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legais impostos.

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

II. II - Contratação mediante inexigibilidade de licitação

De acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, artigo 25, *caput*:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...)

O Professor MARÇAL JUSTEN FILHO, a respeito do mencionado dispositivo legal, comenta:

As causas de inviabilidade de competição podem ser agrupadas em dois grandes grupos, tendo por critério a sua natureza. Há uma primeira espécie que envolve inviabilidade de competição derivada de circunstâncias atinentes ao sujeito a ser contratado. A segunda espécie abrange os casos de inviabilidade de competição relacionada com a natureza do objeto a ser contratado.

Na primeira categoria, encontram-se os casos de inviabilidade de competição por ausência de pluralidade de sujeitos em condição de contratação. São as hipóteses em que é irrelevante a natureza do objeto, eis que a inviabilidade de competição não decorre diretamente disso. Não é possível a competição porque existe um único sujeito para ser contratado.

Na segunda categoria, podem existir inúmeros sujeitos desempenhando a atividade que satisfaz o interesse público. O problema da inviabilidade de competição não é de natureza numérica, mas se relaciona com a natureza da atividade a ser desenvolvida ou de peculiaridade quanto à



500122
[Handwritten signature]

própria profissão desempenhada. Não é viável a competição porque características do objeto funcionam como causas impeditivas¹.

Ainda, sobre o assunto, em comentário ao artigo acima transcrito, leciona Hely Lopes Meirelles:

Em todos os casos a licitação é inexigível em razão da impossibilidade jurídica de se instaurar competição entre eventuais interessados, pois não se pode pretender melhor proposta quando apenas um é proprietário do bem desejado pelo Poder Público ou reconhecidamente capaz de atender às exigências da Administração no que concerne à realização do objeto do contrato. Falta o pressuposto da licitação, que é a competição².

No caso em questão, verifica-se a possibilidade de Inexigibilidade de Licitação, alicerçando-se no *caput* do art. 25 da Lei nº 8.666/93, tendo em vista que o sistema para gestão pública a ser contratado, obrigatoriamente, tem que ser compatível com o do Poder Executivo Municipal (Siafic). Vejamos:

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

(...)

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

Decreto nº 10.540/2020:

Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004.

² MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 38 ed. São Paulo: Malheiros, 2012, p. 306-307.



[Handwritten signature]

Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

(...)

3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

De fato, a imposição legal (artigo 48, § 6º, da LC nº 101/2000 e Decreto nº 10.540/2020) referente à necessidade de que todos os órgãos e poderes de um mesmo ente federativo tenham sistemas únicos de execução orçamentária e financeira³, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, provoca a inviabilidade de competição para os demais órgãos do respectivo ente federativo, não havendo alternativa, senão a realização do processo de contratação por meio de inexigibilidade, já que o Poder Executivo possui contratado sistemas de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, através da Dispensa de Licitação nº 45/2021, Contrato nº 221/2021, firmado em 29/06/2021 e 1º Termo Aditivo, firmado em 28/12/2021, com a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA⁴.

Resta evidente, portanto, que a contratação de empresa que já atende o Poder Executivo Municipal com sistemas de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, se amolda na contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do *caput* art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo, portanto, a escolha recair sobre a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 76.030.717/0001-48.

Em relação aos preços, verifica-se que estes estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de objetos similares, bem como em relação ao que a empresa a ser contratada vem praticando em suas contratações (fls. 27/86), podendo este Poder Legislativo realizar a contratação sem afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Assim, sendo atendido o disposto no *caput* do artigo 25 e artigo 26⁵, ambos da Lei nº 8.666/93 (conforme justificativa de fls. 87/91), bem como o artigo 48,

³ Siafic - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

⁴ Dados obtidos no Portal Transparência do Poder Executivo de Capanema. Disponível em (acesso em 21/06/2022): <https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/dispensa/dispensa-de-licitacao-45-2021-contratacao-de-sistema-estruturante-de-tecnologia-da-informacao-software-para-organizacao-e-planejamento-dos-servicos-publicos-municipais-incluindo-o-suporte-tecnico-operacional-e-o-suporte-tecnico-especializado-nas-areas-contabil-e-financeira>

⁵ Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro



§ 6º da LC nº 101/2000 e disposições do Decreto nº 10.520/2020, verifica-se a possibilidade de Inexigibilidade de Licitação.

II.III - Demais formalidades legais aplicáveis

Feitas as considerações específicas impostas pelo art. 26 da Lei nº 8.666/93, cumpre agora examinar a instrução processual sob o aspecto das demais formalidades aplicáveis às contratações administrativas.

a. regularidade da formação do processo

O processo administrativo deve observar as normas que lhe são pertinentes⁶, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas. No caso, os autos do processo se encontram regularmente formalizados.

b. justificativa da contratação

Não cabe a Procuradoria adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto em caso de afronta a preceitos legais. O papel do órgão jurídico é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos, por exemplo, quanto à pertinência ou necessidade da contratação, ou dos quantitativos estimados.

Com relação ao aspecto quantitativo, deverá refletir a utilização provável, cuja estimativa será obtida através de adequados critério, nos termos do que dispõe o § 4º do art. 7º da Lei nº 8.666/93⁷.

de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço;
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

⁶ Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93: O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (...).

⁷ Art. 7º (...) § 4º É vedada, ainda, a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.



12/12/2021
JL

In casu, a justificativa da contratação consta em fls. 87/31, atendendo aos pressupostos legais. **Entretanto, considerando que o Poder Executivo Municipal está em vias de ter encerrado o atual contrato de licenciamento de software para gestão pública municipal (25/06/2022), RECOMENDA-SE que seja anexado aos presentes autos de procedimento, cópia do Contrato nº 221/2021, cópia do 1º Termo Aditivo, bem como cópia do 2º Termo Aditivo ou processo equivalente realizado pelo Chefe do Poder Executivo para continuidade dos serviços.**

c. previsão de recursos orçamentários

Em fls. 24/25, consta parecer da contabilidade atestando a disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos dos art. 7º, § 2º, III, art. 14 e *caput* do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

d. regularidade fiscal e trabalhista da contratada

Quanto à comprovação da regularidade fiscal da futura contratada, registra-se que nas contratações efetuadas pela Administração Pública, em qualquer modalidade, inclusive por dispensa e inexigibilidade de licitação, é obrigatória a verificação da regularidade do fornecedor para com a Fazenda Federal (art. 193, Lei Federal nº 5.172/66), com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei Federal nº 9.012/95) e a Regularidade Trabalhista (Lei Federal nº 12.440/11).

Nesta esteira, às fls. 98/117 foram juntados os documentos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da futura contratada. Não obstante, a certidão de fl. 116 encontra-se vencida, impondo-se a verificação de sua validade ao tempo da contratação.

II.IV - Minuta contratual

Quanto à minuta contratual de fls. 92/97, observa-se que atende aos requisitos do artigo 55, da Lei nº 8.666/93.

III – CONCLUSÃO

Ante o exposto, opinamos, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos, bem como o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, desde que atendidas as recomendações resumidamente elencados a seguir:



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
PROCURADORIA LEGISLATIVA

000120

- a) No que se refere à instrução processual, necessário que a Administração providencie a juntada aos autos cópia do Contrato nº 221/2021, cópia do 1º termo aditivo, bem como, cópia do 2º termo aditivo ou processo equivalente realizado pelo Poder Executivo Municipal com relação ao licenciamento de software para gestão pública municipal, conforme explanado no item II.III - b;
- b) Atualização da certidão vencida, conforme apontado no item II.III - d.

Ressalta-se que somente após o acatamento das recomendações propostas, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, inciso VII, da Lei nº 9.784/1999⁸, será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem nova manifestação da Procuradoria.

Recomenda-se, também, com fulcro no disposto no art. 13, da Lei Municipal nº 1358/2011, a remessa do processo em exame para ciência do Controle Interno da Câmara Municipal.

Por derradeiro, impõe-se o cumprimento da formalidade prevista no *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93, quanto à ratificação e publicação do ato de inexigibilidade de licitação.

É o parecer.

Capanema/PR, 21 de junho de 2022.

CHEILA CARINE CANDATTEN
Procuradora Legislativa
OAB/PR 62624

⁸ Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando: (...) VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais; (...)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Processo Licitatório 06/2022
Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022
Assunto: Parecer Jurídico nº 12/2022

Conforme análise jurídica e atendendo as recomendações propostas manifestamos o seguinte:

- Recomendação "A" - Juntada aos autos cópia do Contrato nº 221/2021 e 1º Termo Aditivo da Dispensa nº 45/2021; os Estudos Técnicos Preliminares e o Termo de Referência referente ao novo Processo de Licitação de Sistemas de Gestão Pública do Poder Executivo, encaminhado via e-mail pela Secretária de Administração. Foi informado que o processo não está finalizado e, portanto o contrato ainda está em elaboração.

- Recomendação "B" – Certificado da Regularidade do FGTS CRF, atualizado.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 22 dias do mês de junho de 2022.


Darlene N. dos Santos Berticelli
Diretora Administrativa e Financeira



Município de Capanema - PR

000083

CONTRATO Nº 221/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E EQUIPLANO SISTEMAS
LTDA.

Pelo presente instrumento contratual de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. Do outro lado a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.030.717/0001-48, R ERNESTO PIAZZETTA, 202 - CEP: 82510350 - BAIRRO: BACACHERI, no Município de Curitiba/PR, neste ato representada pelo(a) Sr(a)JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR, inscrito(a) no CPF nº 857.230.619-68, Portador(a) do RG nº 5.406.041-6, doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Processo de Dispensa de Licitação nº 45/2021, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de sistema estruturante de tecnologia da informação (software) para organização e planejamento dos serviços públicos municipais, incluindo o suporte técnico e operacional e o suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira, conforme especificações técnicas contidas no termo de referência do Processo de Dispensa de Licitação nº 45/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. As especificações técnicas do software e as regras da prestação dos serviços de suporte técnico e operacional estão previstos no termo de referência do Processo de Dispensa de Licitação nº 45/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 6 (seis) meses, contados a partir do dia 1º de julho de 2021 até o dia 31 de dezembro de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor total do contrato é de R\$ 103.800,00 (cento e três mil e oitocentos reais).

4.2. O valor mensal a ser pago à contratada é de R\$ 17.300,00 (dezesete mil e trezentos reais).

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

①



Município de Capanema - PR

000081

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A contratada obriga-se a:

5.1.1. Disponibilizar acesso ao sistema estruturante de tecnologia da informação (software) da Equiplano para todos os agentes públicos municipais, conforme determinado pela Administração Municipal.

5.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.2.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data estipulada pela Administração para a prestação de suporte presencial ou remoto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.2.4. Disponibilizar software com as especificações técnicas mínimas indicadas no item 7 do Termo de Referência Processo de Dispensa de Licitação nº 45/2021.

5.2.5. Disponibilizar corpo técnico para auxiliar na exportação, importação, transmissão e integração de dados e de informações inseridos no sistema da Equiplano, referentes à Contratante, com outros sistemas de tecnologia de informação (softwares) contratados pelo Município de Capanema.

5.2.6. Disponibilizar acesso ao banco de dados e aos meios tecnológicos utilizados pela Equiplano para a exportação, importação, transmissão e a integração de dados e de informações, referentes à Contratante, com outros sistemas de tecnologia de informação (softwares) contratados pelo Município de Capanema.

5.2.7. Auxiliar o Contratante a manter a continuidade dos serviços públicos, incluindo a conversão do formato de arquivos, diante da complexidade dos softwares contratados, no que tange à exportação, importação, transmissão e integração de dados, informações e processos com outros softwares contratados pelo Município de Capanema, mesmo após eventual extinção do contrato, em respeito ao interesse público.

5.2.8. Cooperar e dialogar com agentes públicos ou representantes credenciados de empresas privadas para a concretização do disposto nos subitens 5.2.6 e 5.2.7.

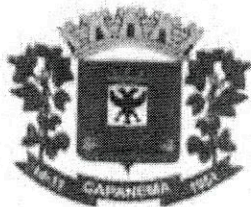
5.2.9. Respeitar e cumprir as normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.2.10. Disponibilizar treinamento e capacitação permanente dos agentes públicos municipais acerca das funcionalidades do sistema (software), por meio de orientações, vídeos e treinamentos presenciais.

5.2.11. Manter canal permanente de comunicação para abertura de chamados pelos agentes públicos municipais, a fim de disponibilizar suporte técnico necessário para a operação do sistema (software).

5.2.11.1. O canal de comunicação para a disponibilização de informações e suporte técnico de natureza simples, preferencialmente, será realizado por meio de aplicativo de mensagens instantâneas e será respondido pela Contratada em **até 4h** (quatro horas).

5.2.11.2. Na hipótese de abertura de chamado por agente público municipal visando a melhoria do sistema, atualização do sistema, ou inovação de funcionalidades específicas (bild), a Contratada possui o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** para atender integralmente o chamado ou, no mesmo prazo, apresentar um cronograma para o integral atendimento.



Município de Capanema - PR

050085

5.2.11.3. Na hipótese de o sistema disponibilizado pela empresa contratada impossibilitar a execução de um comando ou a inserção de dados juridicamente viáveis e possíveis nos processos e módulos do sistema, assim reconhecidos pela Procuradoria-Geral do Município, a empresa possuirá o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para a adequação do sistema ao comando ou aos dados indicados pela municipalidade, possibilitando a prorrogação deste prazo, considerando a complexidade da situação.

5.2.12. Sugerir funcionalidades e inovações do sistema Equiplano colhidos e aplicados em outros entes federados ou órgãos públicos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. O Contratante obriga-se a:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, mensalmente * conforme a Cláusula Quarta -, **até o 10º (décimo) dia útil do mês** subsequente à prestação dos serviços e a utilização do sistema (software) pela Contratante, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal** referente aos serviços prestados **até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês**.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo Fiscal do Contrato, indicando a regularidade na execução dos serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: **Município de Capanema, CNPJ 75.972.760/0001-60, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema PR- Cep 85760-000.**

7.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do fornecedor no SICAF e/ou nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



Município de Capanema - PR

000086

7.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que não tenha sido acordada neste instrumento ou em aditivo contratual.

7.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I	(6 / 100)
=	365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

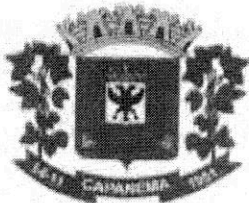
Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	470	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.40.11.00	Do Exercício

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo(a) Sr(a). **Pedro Augusto Santana**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, ou quaisquer irregularidades no tratamento dos dados pessoais de terceiros, em dissonância da Lei Geral de Proteção de Dados, mesmo na hipótese de culpa de terceiros (ataques hackers), considerando o risco do negócio e a configuração de fortuito interno.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Município de Capanema - PR

000087

9.4. Além do fiscal do contrato, todos os agentes públicos municipais que utilizam o sistema Equiplano poderão abrir chamado para a solução de problemas específicos de algum módulo do sistema, cabendo à Contratada encaminhar a resposta para o agente público solicitante ou, sendo inviável a solicitação, comunicar o fiscal do contrato acerca do ocorrido.

9.5. Além do fiscal do contrato, poderão solicitar a prestação de serviços presenciais por parte da Contratada, o(a) Secretário(a) Municipal de Administração, o(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, o(a) Contador(a) Público, o(a) Controlador(a) Interno(a), o(a) Diretor(a) do Departamento de Tributação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REALISTE

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Em caso de prorrogação contratual que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento contratual, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores.

10.3. Não será considerada alteração contratual passível de pagamento complementar as atualizações do sistema (software) realizados pela Contratada, bem como a adição de funcionalidades nos módulos descritos no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Constituem motivo para a extinção do contrato:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados neste processo e na Lei de regência;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

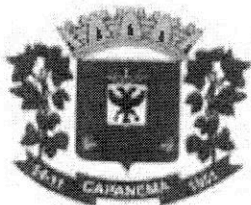
f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

h) a lentidão reiterada no atendimento dos chamados abertos pelos agentes públicos municipais e/ou das demandas para aperfeiçoamento do sistema e/ou de melhoria nas funcionalidades dos módulos contratados;

i) a paralisação da prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

j) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja prévia aquiescência da Administração;



Município de Capanema - PR

000088

k) o cometimento reiterado de faltas na execução do contrato, anotadas pela fiscalização do contrato;

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

a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;

11.3. A extinção do contrato, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1. A extinção do contrato por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato, até a data da extinção.

11.4. A extinção do contrato por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados à Contratante.

11.5. A extinção do contrato será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e de seu regulamento municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

12.1. O objeto do contrato será recebido definitivamente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, pelo servidor designado para a fiscalização do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2. O recebimento definitivo mensal da prestação de serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a prestação de serviços estiver em desacordo com o contrato e/ou termo de referência.

12.3. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil e pela responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12.4. Entregue a nota-fiscal pela Contratada até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o fiscal do contrato irá averiguar a existência de pendências nos serviços prestados pela Contratada, incluindo a presteza e a resolutividade dos chamados abertos pelos agentes públicos municipais pela empresa Contratada, da melhoria e/ou atualização do sistema, ou da inovação de funcionalidades específicas do sistema demandadas pela municipalidade.



Município de Capanema - PR

000089

12.5. O fiscal do contrato confeccionará o termo de recebimento definitivo com todas as informações necessárias para identificar a conduta da empresa contratada e informará o Secretário Municipal de Administração, em caso de identificação de cometimento de infrações contratuais, para a tomada das providências cabíveis.

12.6. Independentemente de abertura de processo administrativo para apurar a conduta da empresa contratada, o Secretário Municipal de Administração poderá, mediante despacho, suspender o pagamento da nota-fiscal em análise, consoante medida preventiva.

12.7. Regularizados os serviços pela Contratada, o pagamento será liberado, total ou parcialmente, de acordo com a deliberação do Secretário Municipal de Administração.

12.7.1. O pagamento somente não será liberado totalmente na hipótese de abertura de processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa contratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a Contratada se:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento da execução dos serviços contratados sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato e/ou na Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021, com as seguintes adaptações:



Município de Capanema - PR

000090

a) a multa, quando houver prazo para a execução dos serviços em horas, será de **0,5% (cinco décimos por cento)** do valor total do contrato, por hora de atraso na execução dos serviços;

b) a multa, quando houver prazo para execução dos serviços em dias, será de **1% (um por cento)** do valor total do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços;

c) a multa, quando houver um cronograma para a execução dos serviços, será de **até 5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea "b" acima.

d) **multa de 1%** (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a", "b" e "c" acima, aplicada em dobro na reincidência;

e) **multa de 10%** sobre o valor total do contrato, no caso de extinção do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

f) **multa de 30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, quando configurada a inexecução total do contrato;

g) **multa de 30%** (trinta por cento) quando identificado o descumprimento das disposições dos subitens 5.2.6, 5.2.7, 5.2.8 e 5.2.9, além dos prejuízos causados à Contratante;

13.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

13.6. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

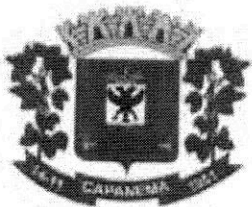
13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 9.784, de 1999



Município de Capanema - PR

000091

bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. A empresa Contratada fica obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de licitação.

17. CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO

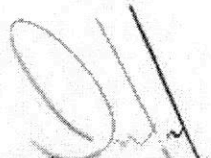
17.1. A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial do Município será providenciada pela Contratante e a íntegra do processo de dispensa de licitação será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato.

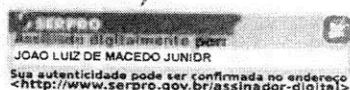
18. CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As questões decorrentes do presente instrumento contratual que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

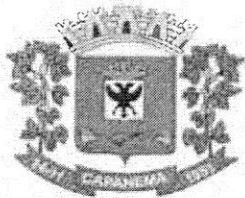
E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma

Capanema/PR, 29 de junho de 2021.


AMÉRICO BELLE
Prefeito Municipal


Assinado digitalmente por
JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
Representante Legal
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
Contratada



Município de Capanema - PR

000138

1.º Termo Aditivo ao Contrato nº 221/2021, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada **PREFEITURA**, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada a R ERNESTO PIAZZETA, 202 - CEP: 82510350 - BAIRRO: BACACHERI, inscrita no CNPJ sob o nº 76.030.717/0001-48, neste ato por seu representante legal, JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR, CPF: 857.230.619-68 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Leis nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Processo Dispensa nº 45/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 01/07/2021, objeto do Edital de licitação, Modalidade Processo Dispensa nº 45/2021, entre as partes acima identificadas, para **Contratação de sistema estruturante de tecnologia da informação (software) para organização e planejamento dos serviços públicos municipais, incluindo o suporte técnico operacional e o suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira.**, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 389/2021, fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 221/2021, até 25/06/2022, fica também aditivado o valor em R\$ 103.800,00 (Cento e três mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA: Os dados para a emissão de nota fiscal, serão enviados através de e-mail, no momento da requisição dos produtos/serviços pelas Secretarias.

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Capanema - PR, 28 de dezembro de 2021


AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal


JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
A este documento foi atribuída a qualificação digital
https://brasil.org.br/assinatura-digital

JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
Representante Legal
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
Contratada

PROCESSO EQUIPLANO,

adm@capanema.pr.gov.br

Para: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

22 de Junho de 2022 09:50

Bom dia vovó!!!

Mandei o processo inteiro da Dispensa.

Felicidades!!!

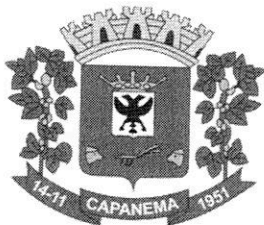


Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração.

Dec. 6.930/2021

(46) 3552-1321 (46) 99914-0535



Município de Capanema - PR

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SISTEMA ESTRUTURANTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (SOFTWARE) PARA ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO O SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E O SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, A SER UTILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.

I - INTRODUÇÃO

Este documento consiste em Estudos Preliminares necessários para assegurar a viabilidade da contratação, mensurar os riscos, determinar uma estratégia para a contratação, fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência, bem como definir um plano de sustentação para o serviço de contratação de sistema de software de gestão pública que servirá para organização e planejamento dos diversos serviços públicos municipais e servirá para manter os Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

II - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática, sendo assim, justifica-se a necessidade de contratação de sistema estruturante de tecnologia da informação (software) para organização e planejamento dos serviços públicos municipais, bem como uma empresa que forneça suporte técnico operacional especializado nas áreas contábil e financeira, em razão de ser serviços contínuos essenciais para a manutenção das atividades administrativas, especialmente para o processamento e armazenamento de dados, bem como para a operacionalização e tramitação de processos administrativos entre outras diversas funcionalidades descritas mais adiante.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratação pretendida deve ser executada por empresa conceituada no ramo de prestação de serviços de licenciamento de software, por ser uma contratação de caráter continuado e tendo a necessidade de manter os serviços prestados não causando prejuízos ao Município.

IV - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para critério dos orçamentos deste certame foram utilizados pesquisa de preços com fornecedores das empresas: TURBO INFORMÁTICA, CNPJ: 97.373.088/0001-29, EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, CNPJ 76.30.717/0001-48 e Edital da Tomada de Preços 01/2022 do Município de Realeza/PR, sendo que o critério adotado foi o **menor preço** dos orçamentos.

V - VANTAGENS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE

Primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente, o que será otimizado com a presente contratação, permitindo-se a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados e viabilizando a emissão de relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores.

VI - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O referido Certame terá o seu contrato com no máximo 06 (seis) meses de duração, sendo que, será encaminhada Tomada de Preços nos próximos dias, pois o processo de Tomada de



Município de Capanema - PR

Preços é demorado e caso a Empresa acima citada não vença o certame, haja tempo para a realização da transição entre os sistemas, sem causar prejuízos ao serviço público e aos nossos cidadãos.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de

escala, conforme dita o § 1º, do Art. 23, da Lei Nº 8.666/93.

O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens em lote único, em vista a garantir a uniformidade na prestação dos serviços e a economia de escala.

VIII – RESULTADOS PRETENDIDOS COM A UTILIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Espera-se com essa contratação a garantia e efetividade da gestão pública, aprovando o recebimento de verbas públicas e prezando pela prestação de contas e transparência dos valores financeiros repassados ao Município.

IX – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica –
Estrada Parque Caminho do Colono,
ao(s) 03 dia(s) do mês de junho de 2022.

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração



Município de Capanema - PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃOS INTERESSADOS

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. Luciana Zanon.

3. OBJETO

- 3.1. Contratação de Sistema Estruturante de tecnologia de informação (software) para organização e planejamento dos serviços públicos municipais, incluindo o suporte técnico operacional e o suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira.

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

- 4.1. A Administração Municipal não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática, sendo assim, justifica-se a necessidade de contratação de sistema estruturante de tecnologia da informação (software) para organização e planejamento dos serviços públicos municipais, bem como uma empresa que forneça suporte técnico operacional especializado nas áreas contábil e financeira, em razão de ser serviços contínuos essenciais para a manutenção das atividades administrativas, especialmente para o processamento e armazenamento de dados, bem como para a operacionalização e tramitação de processos administrativos entre outras diversas funcionalidades descritas mais adiante.
- 4.2. Essa contratação se faz necessária em razão da necessidade em dar continuidade na organização da administração pública, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Complementar nº 101/2000, 'sob o ângulo dos princípios constitucionais que norteiam a administração pública.
- 4.3. Assim, a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente, o que será otimizado com a presente contratação, permitindo-se a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados e viabilizando a emissão de relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores.
- 4.4. Indica-se que os softwares serão interligados em rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. Surge assim a necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:



Município de Capanema - PR

Item	Código do produto o/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTESSISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITESE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL	6,00	MESES	17.300,00	103.800,00
2		CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.	1,0	UND	0,0	0,0
TOTAL						103.800,00

Valor Total R\$ 103.800,00 (Cento e três mil e oitocentos reais)

6. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

6.1. RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA CONTRATADA

6.1.1. A empresa "EQUIPLANO SISTEMAS LTDA" é uma empresa fornecedora de sistema de Software conceituada. Dos e-mails que foram enviados a diversas empresas, tivemos o retorno de poucos e-mails. Também foram pesquisados os sites dos Municípios de nossa região, sendo que alguns estavam licitando sistemas para as áreas de saúde, de assistência social e outros e não se encaixavam como nossa necessidade. Dos retornos que tivemos, a empresa acima apresentou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.1.2. Justificamos também a particularidade dos serviços a serem prestados, sendo que haveria grande prejuízo ao Município a paralisação dos serviços. Com isso,



Município de Capanema - PR

o referido Certame terá o seu contrato com no máximo 06 (seis) meses de duração, sendo que, será encaminhada Tomada de Preços nos próximos dias, pois o processo de Tomada de Preços é demorado e caso a Empresa acima citada não vença o certame, haja tempo para a realização da transição entre os sistemas, sem causar prejuízos ao serviço público e aos nossos cidadãos.

6.2. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

6.2.1. Para critério dos orçamentos deste certame foram utilizados pesquisa de preços com fornecedores das empresas: TURBO INFORMÁTICA, CNPJ: 97.373.088/0001-29, EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, CNPJ 76.30.717/0001-48 e Edital da Tomada de Preços 01/2022 do Município de Realeza/PR, sendo que o critério adotado foi o **menor preço** dos orçamentos. Toda a orçamentação está em anexo a este processo.

7. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. O § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que *“O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade”*.
- 7.2. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da inexistência de quantitativo exato do produto acima descrito e que será necessário nas atividades diárias das secretarias, o que irá depender da demanda de solicitações delas.
- 7.3. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 7.4. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 6 (seis) meses.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA (SOFTWARE)



Município de Capanema - PR

9.1. Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

9.2. Especificações técnicas obrigatórias

- 9.2.1. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
- 9.2.2. Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 9.2.3. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
- 9.2.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
- 9.2.5. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF;
- 9.2.6. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;
- 9.2.7. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos



Município de Capanema - PR

[Handwritten signature]

sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:

- 9.2.7.1. Data e hora da ocorrência;
- 9.2.7.2. Login e nome do operador;
- 9.2.7.3. Endereço de IP;
- 9.2.7.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);
- 9.2.7.5. Objeto/Tela envolvida na ação;
- 9.2.7.6. Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;
- 9.2.7.7. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;
- 9.2.7.8. Acompanhamento por uma agenda on-line para controle dos processos licitatórios e contratos.

9.3. Módulo de Almoxarifado

- 9.3.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;
- 9.3.2. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;
- 9.3.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;
- 9.3.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);
- 9.3.5. Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;
- 9.3.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 9.3.7. A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento



Município de Capanema - PR

- no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;
- 9.3.8. Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;
 - 9.3.9. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
 - 9.3.10. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
 - 9.3.11. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
 - 9.3.12. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
 - 9.3.13. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
 - 9.3.14. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;
 - 9.3.15. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
 - 9.3.16. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
 - 9.3.17. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
 - 9.3.18. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
 - 9.3.19. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
 - 9.3.20. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
 - 9.3.21. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
 - 9.3.22. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
 - 9.3.23. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
 - 9.3.24. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
 - 9.3.25. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
 - 9.3.26. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
 - 9.3.27. Possibilitar bloqueio de endereços;
 - 9.3.28. Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
 - 9.3.29. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
 - 9.3.30. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor;



Município de Capanema - PR

- 9.3.31. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 9.3.32. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer;
- 9.3.33. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 9.3.34. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 9.3.35. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 9.3.36. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 9.3.37. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 9.3.38. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- 9.3.39. Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
- 9.3.40. Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
- 9.3.41. Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material.

9.4. Módulo de Alvará de Construção e Habite-se

- 9.4.1. Este módulo deve permitir o cadastro de alvará, onde será possível informar o número do alvará, o ano de emissão, o requerente, o tipo de alvará (urbano, área livre, rural), as datas de requisição, expedição, cancelamento e validade, o tipo de projeto, a data fim da obra, o número protocolo, a localização, a guia da receita, o responsável pela obra, o nome da obra, o tipo de obra, o tipo metragem, os dados do construtor, eventuais observações, o nome do engenheiro/arquiteto, CREA/CAU, ART/RRT. Deve ainda possibilitar a renovação de alvará emitido;
- 9.4.2. Permitir à administração municipal exportar as informações para INSS (SISOBRANET) sem a necessidade de redigitação de informações;
- 9.4.3. Integrar com cadastro imobiliário do Módulo Sistema Tributário no momento da emissão do Alvará de construção para que importe automaticamente as informações necessárias para o preenchimento como: Indicação Fiscal, Proprietário, CNPJ/CPF, Endereço, Esquinas, Loteamento, Controle, Quadra e Lote, possibilitando a edição dos campos: número processo, número guia, renovação alvará, observação, CAU/CREA;
- 9.4.4. Deve possuir cadastro de habite-se onde será possível permitir informar o número do habite-se, ano, número do alvará, ano, área liberada, data de solicitação, data expedição, lei, data vistoria, observação, protocolo, guia da receita;
- 9.4.5. Deve disponibilizar cadastro de profissionais, podendo informar o número do registro, o tipo de conselho que emitiu o registro e a data de validade do mesmo;
- 9.4.6. No cadastro do alvará, o módulo deve disponibilizar integração com demonstrativos de cálculo do IPTU do imóvel urbano correspondente;
- 9.4.7. Ao cadastrar o alvará de construção, o sistema deve permitir consultar as observações cadastrais que existam para o respectivo imóvel;
- 9.4.8. Deve realizar a emissão de alvará e de habite-se, podendo atrelar mais de um habite-se a uma respectiva obra, mantendo o histórico deles;
- 9.4.9. Tela de cadastro de alvará integrada com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
- 9.4.10. Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico deles;



Município de Capanema - PR

- 9.4.11. Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;
 - 9.4.12. Permitir à administração municipal configurar os tipos de obras de utilização para cadastro e impressão do alvará e suas correlações ao tipo de obra utilizada para o INSS;
 - 9.4.13. Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;
 - 9.4.14. Possibilitar a personalização de modelos de documentos para emissão de alvarás rural, urbano e área livre com layouts configuráveis pela própria administração municipal, permitindo inserção de imagens e configuração de texto com campos de mesclarem dos dados informados em tela;
 - 9.4.15. Deve permitir a personalização e emissão de documento próprio para alvará de obras e habite-se;
 - 9.4.16. Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
 - 9.4.17. Emissão de relatórios de documentos expedidos, podendo filtrar por tipo de imóvel, por período de expedição, por validade, por tipo de documento e por agrupamento de responsável da obra, bairro ou loteamento;
 - 9.4.18. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação, permitindo selecionar o tipo de movimento se é com obras ou sem obras, bem como a competência desejada;
 - 9.4.19. Permitir correlação entre tabela de características de edificação do módulo Tributário e Dívida Ativa com nomenclatura própria da Secretaria de Planejamento e Urbanismo, de tal forma que viabilize a integração de dados entre os módulos.
- 9.5. Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de Contas ao TCE/PR**
- 9.5.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;
 - 9.5.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
 - 9.5.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
 - 9.5.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;
 - 9.5.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
 - 9.5.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;
 - 9.5.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
 - 9.5.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
 - 9.5.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;



Município de Capanema - PR

- 9.5.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
- 9.5.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 9.5.11.1. Tabelas Cadastrais;
 - 9.5.11.2. Módulo Obras Públicas;
 - 9.5.11.3. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 9.5.11.4. Módulo Contábil;
 - 9.5.11.5. Módulo Tesouraria;
 - 9.5.11.6. Módulo Licitações;
 - 9.5.11.7. Módulo Contratos;
 - 9.5.11.8. Módulo Patrimônio;
 - 9.5.11.9. Módulo Controle Interno;
 - 9.5.11.10. Módulo Tributário.
- 9.5.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 9.5.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 9.5.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 9.5.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 9.5.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos: Fonte padrão e permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 9.5.17. Fonte padrão;
- 9.5.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
- 9.5.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação dele:
 - 9.5.19.1. Origem;
 - 9.5.19.2. Aplicação de Recurso;
 - 9.5.19.3. Desdobramento;
 - 9.5.19.4. Detalhamento;
 - 9.5.19.5. Nome da fonte de recurso.
- 9.5.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
- 9.5.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
- 9.5.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
- 9.5.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 9.5.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último;
- 9.5.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;



Município de Capanema - PR

- 9.5.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 9.5.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 9.5.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 9.5.29. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 9.5.30. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 9.5.31. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 9.5.32. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 9.5.33. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 9.5.34. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal;
- 9.5.35. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação deles entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 9.5.36. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos;
- 9.5.37. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 9.5.38. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 9.5.39. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 9.5.40. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos;
- 9.5.41. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
- 9.5.42. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
- 9.5.43. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
- 9.5.44. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
- 9.5.45. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
- 9.5.46. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita,



Município de Capanema - PR

351
JR

- categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
- 9.5.47. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite;
 - 9.5.48. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
 - 9.5.49. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
 - 9.5.50. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
 - 9.5.51. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
 - 9.5.52. Exportação dos dados para Excel;
 - 9.5.53. Opção de backup e restauração dos dados;
 - 9.5.54. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
 - 9.5.55. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
 - 9.5.56. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
 - 9.5.57. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
 - 9.5.58. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
 - 9.5.59. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 9.5.59.1. A apuração da licitação;
 - 9.5.59.2. Homologação da licitação;
 - 9.5.59.3. Estabelecimento do contrato;
 - 9.5.59.4. Requisição de compra;
 - 9.5.59.5. Requisição de empenho;
 - 9.5.59.6. Empenho;
 - 9.5.59.7. Liquidação;
 - 9.5.59.8. Previsão de pagamento;
 - 9.5.59.9. Pagamento.
 - 9.5.60. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
 - 9.5.61. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc.);
 - 9.5.62. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
 - 9.5.63. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
 - 9.5.64. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;



Município de Capanema - PR

- 9.5.65. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 9.5.66. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 9.5.67. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 9.5.68. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 9.5.69. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 9.5.70. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 9.5.71. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 9.5.72. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
- 9.5.73. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 9.5.74. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 9.5.75. Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;
- 9.5.76. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
- 9.5.77. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;
- 9.5.78. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
- 9.5.79. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 9.5.80. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 9.5.81. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 9.5.82. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
- 9.5.83. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema;
- 9.5.84. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 9.5.85. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 9.5.86. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 9.5.87. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
- 9.5.88. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;



Município de Capanema - PR

- 9.5.89. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 9.5.90. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 9.5.91. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 9.5.92. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 9.5.93. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 9.5.94. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
- 9.5.95. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
- 9.5.96. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
- 9.5.97. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 9.5.98. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 9.5.99. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 9.5.100. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento;
- 9.5.101. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 9.5.102. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 9.5.103. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 9.5.104. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 9.5.105. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 9.5.106. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 9.5.107. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 9.5.108. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão;
- 9.5.109. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 9.5.110. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 9.5.111. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;



Município de Capanema - PR

- 9.5.112. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 9.5.113. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
 - 9.5.113.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
 - 9.5.113.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
 - 9.5.113.3. Anexo do extrato bancário;
 - 9.5.113.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 9.5.114. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 9.5.115. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 9.5.116. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 9.5.117. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 9.5.118. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 9.5.119. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 9.5.120. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 9.5.121. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 9.5.122. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 9.5.123. Gerenciamento das movimentações extraorçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 9.5.123.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 9.5.123.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 9.5.123.3. Demonstrativo das contas do realizável;
- 9.5.124. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos;
- 9.5.125. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
- 9.5.126. Demonstrativo das contas de consignação;
- 9.5.127. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 9.5.127.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 9.5.127.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 9.5.127.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 9.5.127.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
 - 9.5.127.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
 - 9.5.127.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.



Município de Capanema - PR

[Handwritten signature]

- 9.5.128. Gerenciamento da Transparência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
- 9.5.128.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 9.5.128.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 9.5.128.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 9.5.128.4. Relatório de transferências financeiras;
 - 9.5.128.5. Restos a pagar:
 - 9.5.128.6. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
 - 9.5.128.7. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
 - 9.5.128.8. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 9.5.129. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 9.5.130. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- 9.5.131. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
- 9.5.132. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
- 9.5.133. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
- 9.5.134. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
- 9.5.135. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
- 9.5.136. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
- 9.5.136.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
 - 9.5.136.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
 - 9.5.136.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
 - 9.5.136.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
 - 9.5.136.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
 - 9.5.136.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
 - 9.5.136.7. Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução



Município de Capanema - PR

do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;

- 9.5.136.8. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;
- 9.5.136.9. Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.
- 9.5.137. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 9.5.137.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
 - 9.5.137.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, participe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
 - 9.5.137.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
 - 9.5.137.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
 - 9.5.137.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
 - 9.5.137.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
 - 9.5.137.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
 - 9.5.137.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
- 9.5.138. Integração entre os módulos:
 - 9.5.138.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
 - 9.5.138.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
 - 9.5.138.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimento dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);
 - 9.5.138.4. Relatórios prévios de conferência;
 - 9.5.138.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;



Município de Capanema - PR

- 9.5.138.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 9.5.139. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;
 - 9.5.139.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
 - 9.5.139.2. Receita Federal;
 - 9.5.139.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
 - 9.5.139.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
 - 9.5.139.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
 - 9.5.139.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);
 - 9.5.139.7. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MS);
 - 9.5.139.8. Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MS);
 - 9.5.139.9. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
 - 9.5.139.10. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
 - 9.5.139.11. Controle de fechamento e reabertura da MS, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;
- 9.5.140. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

9.6. Módulo de Controle de Frotas

- 9.6.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.
- 9.6.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;
- 9.6.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 9.6.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;
- 9.6.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- 9.6.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 9.6.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;
- 9.6.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso;



Município de Capanema - PR

- 9.6.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 9.6.10. Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
- 9.6.11. Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
- 9.6.12. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;
- 9.6.13. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;
- 9.6.14. Controle de abastecimento:
 - 9.6.14.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 9.6.14.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 9.6.14.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
 - 9.6.14.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;
 - 9.6.14.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 9.6.15. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;
- 9.6.16. Controles de utilização de veículo por:
 - 9.6.16.1. Motorista;
 - 9.6.16.2. Destino;
 - 9.6.16.3. Período;
 - 9.6.16.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 9.6.16.5. Cadastro de infrações/multas;
 - 9.6.16.6. Ocorrências diversas;
 - 9.6.16.7. Agendamento prévio;
- 9.6.17. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 9.6.18. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 9.6.19. Controle das datas de recapagem dos pneus;
- 9.6.20. Rastreamento da frota:
 - 9.6.20.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 9.6.20.2. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 9.6.20.3. Visualização dos veículos em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição;
- 9.6.21. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
- 9.6.22. Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;
- 9.6.23. Relatórios:
 - 9.11.23.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;



Município de Capanema - PR

- 9.11.23.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
- 9.11.23.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
- 9.11.23.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;
- 9.11.24. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALE-CARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;
- 9.11.25. Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;
- 9.11.26. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
- 9.11.27. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

9.12. Módulo de Controle Interno

- 9.12.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.
- 9.12.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 9.12.3. Cadastro de atribuições dos servidores;
- 9.12.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:
 - 9.12.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;
 - 9.12.4.2. Embasamento legal;
 - 9.12.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;
 - 9.12.4.4. Local e Responsável pelas informações;
 - 9.12.4.5. Vinculação de atribuição;
 - 9.12.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo usuário;
- 9.12.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;
- 9.12.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;
- 9.12.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 9.12.7.1. Descrição das atividades;
 - 9.12.7.2. Aplicação de questionários de avaliação;
 - 9.12.7.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 9.12.7.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 9.12.7.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 9.12.7.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;
 - 9.12.7.7. Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;
 - 9.12.7.8. Status referente ao procedimento instaurado;



Município de Capanema - PR

- 9.12.7.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;
- 9.12.8. Relatórios gerenciais:
 - 9.12.8.1. Relação das atividades executadas;
 - 9.12.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas.

9.13. Módulo de Controle Patrimonial

- 9.13.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
- 9.13.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 9.13.3. Permitir anexar imagem ao bem;
- 9.13.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 9.13.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 9.13.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
- 9.13.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 9.13.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 9.13.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 9.13.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 9.13.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;
- 9.13.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
- 9.13.13. Possuir cadastro de bens em lote;
- 9.13.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 9.13.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 9.13.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 9.13.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 9.13.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 9.13.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 9.13.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 9.13.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 9.13.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;



Município de Capanema - PR

- 9.13.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;
- 9.13.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- 9.13.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- 9.13.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- 9.13.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 9.13.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 9.13.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 9.13.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
- 9.13.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 9.13.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
- 9.13.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 9.13.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 9.13.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 9.13.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 9.13.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 9.13.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 9.13.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 9.13.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 9.13.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 9.13.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- 9.13.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;



Município de Capanema - PR

- 9.13.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 9.13.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 9.13.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 9.13.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 9.13.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 9.13.49. Possuir a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- 9.13.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- 9.13.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 9.13.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 9.13.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 9.13.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 9.13.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
- 9.13.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 9.13.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 9.13.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 9.13.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 9.13.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 9.13.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis.

9.14. Módulo de Licitação e Compras

- 9.14.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.
- 9.14.2. Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
- 9.14.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;
- 9.14.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).



Município de Capanema - PR

163

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



Município de Capanema - PR

sultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;

- 9.14.19. Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;
- 9.14.20. Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;
- 9.14.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
- 9.14.22. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
- 9.14.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- 9.14.24. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;
- 9.14.25. Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;
- 9.14.26. Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- 9.14.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- 9.14.28. Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";
- 9.14.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
- 9.14.30. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
- 9.14.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
- 9.14.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
- 9.14.33. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do



Município de Capanema - PR

- item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- 9.14.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
- 9.14.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- 9.14.36. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
- 9.14.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
- 9.14.38. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
- 9.14.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 9.14.40. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 9.14.41. Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
- 9.14.42. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 9.14.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
- 9.14.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
- 9.14.45. Todas as configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);
- 9.14.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- 9.14.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

9.15. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

9.15.1. Requisitos técnicos:

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

9.15.1.2. Proteções relacionadas a ambientes perigosos;



Município de Capanema - PR

- 9.15.1.3. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;
- 9.15.1.4. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 9.15.1.5. Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;
- 9.15.1.6. Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;
- 9.15.1.7. Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- 9.15.1.8. Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 9.15.1.9. Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;
- 9.15.1.10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 9.15.1.11. O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 9.15.1.12. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 9.15.1.13. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio
- 9.15.1.14. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;
- 9.15.1.15. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 9.15.1.16. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;
- 9.15.1.17. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
- 9.15.2. Funções:
 - 9.15.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
 - 9.15.2.2. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
 - 9.15.2.3. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;
 - 9.15.2.4. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
 - 9.15.2.5. O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;
 - 9.15.2.6. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;
 - 9.15.2.7. Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;



Município de Capanema - PR

- 9.15.2.8. Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;
- 9.15.2.9. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
- 9.15.2.10. Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.
- 9.15.2.11. As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;
- 9.15.3. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
 - 9.15.3.1. A logo que será impressa na nota;
 - 9.15.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
 - 9.15.3.3. Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.
 - 9.15.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
 - 9.15.3.5. Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.
- 9.15.4. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 9.15.5. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- 9.15.6. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 9.15.7. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 9.15.8. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 9.15.9. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 9.15.10. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
- 9.15.11. Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 9.15.12. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
- 9.15.13. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.



Município de Capanema - PR

- 9.15.14. Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.
- 9.15.15. O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 9.15.16. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 9.15.17. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
- 9.15.18. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 9.15.19. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- 9.15.20. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 9.15.21. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
- 9.15.22. Empresas de fora do Município - os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 9.15.23. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 9.15.24. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 9.15.25. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;
- 9.15.26. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;
- 9.15.27. Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;
- 9.15.28. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.
- 9.15.29. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
- 9.15.30. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;
- 9.15.31. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;
- 9.15.32. O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. Ele aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.



Município de Capanema - PR

- 9.15.33. N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.
- 9.15.34. O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.
- 9.15.35. Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papéis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.
- 9.15.36. Integração com sistema dos contribuintes:
- 9.15.36.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;
 - 9.15.36.2. O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.
 - 9.15.36.3. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;
 - 9.15.36.4. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;
 - 9.15.36.5. Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota.
- 9.16. Módulo de obras públicas/intervenção**
- 9.16.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:
- 9.16.1.1. Nome da Obra/Intervenção;
 - 9.16.1.2. Data base;
 - 9.16.1.3. Data de início da obra/intervenção;
 - 9.16.1.4. Prazo de execução;
 - 9.16.1.5. Valor da obra/intervenção;
 - 9.16.1.6. Número e Ano da obra/intervenção;
 - 9.16.1.7. Tipo de intervenção;
 - 9.16.1.8. Tipo de Obra;
 - 9.16.1.9. Classificação do tipo de intervenção;
 - 9.16.1.10. Classificação do tipo de obra;
 - 9.16.1.11. Unidade de medida;
 - 9.16.1.12. Regime de execução;
 - 9.16.1.13. Dimensão;
- 9.16.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 9.16.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- 9.16.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 9.16.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;



Município de Capanema - PR

- 9.16.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
- 9.16.7. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 9.16.8. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 9.16.9. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 9.16.10. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
- 9.16.11. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
- 9.16.12. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
- 9.16.13. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 9.16.14. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 9.16.15. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 9.16.16. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 9.16.17. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
- 9.16.18. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade.

9.17. Módulo de portal da Transparência

- 9.17.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
- 9.17.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 9.17.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 9.17.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
- 9.17.5. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- 9.17.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 9.17.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
- 9.17.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
- 9.17.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
- 9.17.10. Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.



Município de Capanema - PR

- 9.17.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.
- 9.17.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento.
- 9.17.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
- 9.17.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
- 9.17.15. Informações Gerais do Município, como:
- 9.17.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 9.17.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 9.17.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
- 9.17.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
- 9.17.20. Consulta do quadro de cargos;
- 9.17.21. Consulta do quadro funcional;
- 9.17.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
- 9.17.23. Relação de salários por função de forma detalhada
- 9.17.24. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
- 9.17.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 9.17.26. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 9.17.27. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
- 9.17.28. Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
- 9.17.29. Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 9.17.30. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
- 9.17.31. Consulta de Requisição de compra por fornecedor
- 9.17.32. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
- 9.17.33. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 9.17.34. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 9.17.35. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
- 9.17.36. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
- 9.17.37. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:
- 9.17.38. Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.



Município de Capanema - PR

- 9.17.39. Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.
- 9.17.40. Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
- 9.17.41. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 9.17.42. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
- 9.17.43. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
- 9.17.44. Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.
- 9.17.45. Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.
- 9.17.46. Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.
- 9.17.47. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:
- 9.17.48. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
- 9.17.49. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
- 9.17.50. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
- 9.17.51. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- 9.17.52. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
- 9.17.53. Permitir consultar informações com filtro por Período;
- 9.17.54. Consulta das informações das Audiências Públicas.
- 9.17.55. Consulta das Leis e Atos do Município.

9.18. Módulo de Portal do Contribuinte

- 9.18.1. Este módulo visa aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos aos contribuintes, com agilidade e segurança, possibilitando acesso às informações através da internet em ambiente responsivo. Para tal deverá conter no mínimo o que segue:
- 9.18.2. Deve permitir acesso ao módulo web, que poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico;
- 9.18.3. A solicitação para acesso eletrônico deverá possibilitar pré análise à administração municipal, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação;



Município de Capanema - PR

- 9.18.4. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação de acesso, os documentos exigidos pela prefeitura;
- 9.18.5. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- 9.18.6. Deve disponibilizar a consulta detalhada de débitos do contribuinte logado, permitindo filtrar um ou todos os tipos de cadastros vinculados a este;
- 9.18.7. A partir da consulta, o contribuinte poderá selecionar a dívida que deseja quitar e solicitar emissão de guia atualizada para pagamento;
- 9.18.8. Ao responsável logado deverá ser possível o cadastro de instituições financeiras sob sua responsabilidade;
- 9.18.9. Emitir segunda via do carnê de IPTU informando o número de cadastro ou indicação fiscal, sem a necessidade de se logar.
- 9.18.10. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
- 9.18.11. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
- 9.18.12. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
- 9.18.13. Deve permitir atualizar uma guia vencida a partir do seu número, sem a necessidade de logar;
- 9.18.14. Deve permitir acesso ao módulo DESIF;
- 9.18.15. Ao contribuinte logado será permitido o envio e validação dos arquivos relativos ao módulo DESIF;
- 9.18.16. Deve permitir acesso ao módulo DEC.
- 9.18.17. O contribuinte com acesso deverá poder consultar o histórico de todas as mensagens recebidas, bem como detalhes da data de envio, data limite para leitura e data de leitura;
- 9.18.18. O responsável logado e outorgado por outros contribuintes poderá visualizar as mensagens de todos os seus outorgantes;
- 9.18.19. Permitir o envio de declarações de ITBI Online por operadores autorizados pela administração municipal, permitindo digitar as informações relativas à transação imobiliária, tais como: dados do imóvel, adquirentes e seus respectivos percentuais, valor da transação, alíquotas envolvidas, tipo de lavratura e anexos de comprovação da transação;
- 9.18.20. Na emissão da declaração do ITBI online deverá ser gerado número de protocolo de envio, para controle;
- 9.18.21. Após a análise da administração fiscal, o operador logado deverá poder consultar as solicitações enviadas, deferidas ou indeferidas, bem como emitir as respectivas guias de ITBI para pagamento ou consultar as informações de indeferimento;
- 9.18.22. Deverá ser disponibilizada tela de gerencial para a administração municipal, onde será possível validar todas as informações das solicitações digitadas e enviadas para validação, bem como os respectivos anexos enviados para comprovação da transação;
- 9.18.23. A tela de gerenciamento da administração fiscal deverá apresentar pelos menos as informações: número do protocolo, adquirente principal, documento do adquirente, data da declaração, dados do transmitente principal, inscrição municipal do imóvel, status da análise e link para ações da fiscal;
- 9.18.24. O dados exibidos em tela, devem estar em formato de tabela e devem conter operadores configuráveis de consulta como: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, além de permitir exibir ou ocultar o seletor de colunas, permitir



Município de Capanema - PR

também a ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor), selecionar a quantidade de itens que podem ser exibidos por página e gerar os dados filtrados em tela em planilha Excel;

- 9.18.25. A análise da transação pela administração fiscal deverá permitir o indeferimento da solicitação, disponibilizando campo próprio para inserir a Justificativa de indeferimento;
- 9.18.26. Deve permitir a simulação de parcelamento de dívida, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- 9.18.27. Deve permitir atualizar os dados para correspondência dos cadastros da pessoa física logada;
- 9.18.28. Disponibilizar a opção de solicitação de cadastro online para empresas do município, possibilitando preencher os campos necessários tais como, dados da empresa, dados dos sócios, ramo de atividade, entre outros, e ainda anexar os documentos necessários;
- 9.18.29. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.
- 9.18.30. Para empresas com CNAE de baixo risco será possível configurar emissão automática de alvará de funcionamento;
- 9.18.31. Permitir à administração municipal a edição de textos informativos para compor a página do Portal do Contribuinte;
- 9.18.32. Opção para emitir certidão de inscrição municipal para empresas e autônomos.

9.19. Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento

- 9.19.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;
- 9.19.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
- 9.19.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
- 9.19.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;
- 9.19.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;
- 9.19.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
- 9.19.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;
- 9.19.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;
- 9.19.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
- 9.19.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 9.19.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;



Município de Capanema - PR

- 9.19.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 9.19.13. Possuir cadastro da tabela do salário-mínimo com controle de vigência;
- 9.19.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 9.19.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
- 9.19.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 9.19.17. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 9.19.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 9.19.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 9.19.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio-doença, licença sem vencimento;
- 9.19.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 9.19.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 9.19.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 9.19.24. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 9.19.25. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 9.19.26. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 9.19.27. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
- 9.19.28. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 9.19.29. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 9.19.30. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
- 9.19.31. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 9.19.32. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- 9.19.33. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
- 9.19.34. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;



Município de Capanema - PR

- 9.19.35. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;
- 9.19.36. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
- 9.19.37. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
- 9.19.38. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
- 9.19.39. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
- 9.19.40. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 9.19.41. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 9.19.42. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 9.19.43. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 9.19.44. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
- 9.19.45. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 9.19.46. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 9.19.47. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 9.19.48. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
- 9.19.49. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
- 9.19.50. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
- 9.19.51. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
- 9.19.52. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
- 9.19.53. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
- 9.19.54. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
- 9.19.55. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
- 9.19.56. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;



Município de Capanema - PR

- 9.19.57. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
- 9.19.58. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
- 9.19.59. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
- 9.19.60. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
- 9.19.61. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor
- 9.19.62. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
- 9.19.63. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
- 9.19.64. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;
- 9.19.65. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
- 9.19.66. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
- 9.19.67. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 9.19.68. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- 9.19.69. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 9.19.70. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 9.19.71. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 9.19.72. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
- 9.19.73. Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 9.19.74. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 9.19.75. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 9.19.76. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 9.19.77. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 9.19.78. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 9.19.79. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;
- 9.19.80. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
- 9.19.81. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 9.19.82. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;



Município de Capanema - PR

72

- 9.19.83. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 9.19.84. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
- 9.19.85. Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 9.19.86. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;
- 9.19.87. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;
- 9.19.88. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 9.19.89. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 9.19.90. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 9.19.91. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 9.19.92. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;
- 9.19.93. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 9.19.94. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 9.19.95. Possuir relatórios gerencial de férias;
- 9.19.96. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 9.19.97. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
- 9.19.98. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 9.19.99. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
- 9.19.100. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 9.19.101. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;
- 9.19.102. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
- 9.19.103. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.



Município de Capanema - PR

- 9.19.104. Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.
- 9.19.105. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
- 9.19.106. Possuir log do cálculo referente às RPAs.
- 9.19.107. Possuir recibo pagamento referente às RPAs.
- 9.19.108. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.
- 9.19.109. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.
- 9.19.110. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;

9.20. Módulo de Tramitação de Processos e Protocolo

- 9.20.1. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
- 9.20.2. No cadastro dos funcionários (servidor público) deve ser utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;
- 9.20.3. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
- 9.20.4. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- 9.20.5. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
- 9.20.6. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
- 9.20.7. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
- 9.20.8. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
- 9.20.9. Abertura de Processo pela entidade ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
- 9.20.10. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
- 9.20.11. Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;
- 9.20.12. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da entidade, a atualização dependerá da aprovação de servidor responsável;
- 9.20.13. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
- 9.20.14. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
- 9.20.15. Impressão do Processo, com toda a tramitação;
- 9.20.16. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para entidade e a outra para o requerente, em mini impressora e outros modelos;
- 9.20.17. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado, sendo o modelo escolhido em A4, possibilitar a escolha da posição da etiqueta;
- 9.20.18. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;



Município de Capanema - PR

- 9.20.19. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
- 9.20.20. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
- 9.20.21. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
- 9.20.22. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
- 9.20.23. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo o CPF ou CNPJ;
- 9.20.24. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento;
- 9.20.25. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;
- 9.20.26. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
- 9.20.27. Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);
- 9.20.28. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
- 9.20.29. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;
- 9.20.30. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.
- 9.20.31. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
- 9.20.32. Possuir agrupamento de processos por assuntos;
- 9.20.33. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;
- 9.20.34. Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;
- 9.20.35. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.
- 9.20.36. Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;
- 9.20.37. Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município.

9.21. Módulo de Tributação e Dívida Ativa

- 9.21.1. Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;
- 9.21.2. Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;
- 9.21.3. Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;



Município de Capanema - PR

- 9.21.4. Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;
- 9.21.5. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 9.21.6. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 9.21.7. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 9.21.8. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 9.21.9. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 9.21.10. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 9.21.11. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 9.21.12. A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;
- 9.21.13. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 9.21.14. Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;
- 9.21.15. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 9.21.16. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 9.21.17. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa;
- 9.21.18. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 9.21.19. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- 9.21.20. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 9.21.21. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficos especializadas;
- 9.21.22. Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);
- 9.21.23. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 9.21.24. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;
- 9.21.25. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 9.21.26. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
- 9.21.27. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;



Município de Capanema - PR

- 9.21.28. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 9.21.29. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 9.21.30. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 9.21.31. Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;
- 9.21.32. Deve permitir determinar se o parcelamento será, em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);
- 9.21.33. Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;
- 9.21.34. A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;
- 9.21.35. Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;
- 9.21.36. Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;
- 9.21.37. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 9.21.38. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 9.21.39. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 9.21.40. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- 9.21.41. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcimentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 9.21.42. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
- 9.21.43. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
- 9.21.44. Configurar valor mínimo por parcela;
- 9.21.45. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
- 9.21.46. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescentar nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 9.21.47. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 9.21.48. Cadastro de Imóveis Rurais
- 9.21.49. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 9.21.50. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 9.21.51. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 9.21.52. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 9.21.53. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;



Município de Capanema - PR

- 9.21.54. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;
- 9.21.55. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 9.21.56. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 9.21.57. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 9.21.58. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 9.21.59. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcèlement de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
- 9.21.60. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 9.21.61. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
- 9.21.62. O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;
- 9.21.63. O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;
- 9.21.64. O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria.

10. DO SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

- 10.1. A empresa contratada fornecerá suporte técnico e operacional para todos os órgãos da administração que utilizem o sistema disponibilizado, de forma eletrônica ou presencial, conforme a complexidade da orientação e a necessidade de diligências a serem realizadas pela própria empresa.
- 10.2. A empresa contratada disponibilizará canal de suporte técnico e operacional durante toda a execução do contrato, em horário de expediente, com corpo técnico que possa solucionar dúvidas e demandas acerca do sistema disponibilizado, de modo imediato aos agentes públicos municipais.
- 10.3. Em havendo necessidade, a critério da Administração Municipal e com prévio agendamento, o suporte técnico e operacional nas áreas contábil e financeira será realizado por meio de atendimento presencial, por representante da empresa contratada.

11. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. A ata será acompanhada, controlada, fiscalizada, gerenciada e avaliada por Pedro Augusto Santana.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica –
Estrada Parque Caminho do Colono,
ao(s) 03 dia(s) do mês de junho de 2022.



Município de Capanema - PR

LUCIANA
ZANON:01
607077906

Assinado de forma
digital por LUCIANA
ZANON:0160707790
6
Dados: 2022.06.03
14:45:13 -03'00'

Luciana Zanon

Secretária Municipal de Administração

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.030.717/0001-48

Razão Social: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

Endereço: R SANTO CAMPAGNOLO 1200 SALA 202 / VILA INDUSTRIAL / TOLEDO /
PR / 85905-030

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

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

Validade: 06/06/2022 a 05/07/2022

Certificação Número: 2022060601002459278933

Informação obtida em 22/06/2022 15:09:31

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ALTERAÇÃO DE NUMERAÇÃO SEQUENCIAL PROTOCOLO Nº 377/2022

Considerando o envio do SIM-AM, competência 06/2022, das licitações da Câmara, assim como no cadastro no mural de licitações de junho/2022, altera-se a numeração do presente processo licitatório, a fim de ajustar o sequencial e ordem cronológica, conforme segue:

Processo: de 06/2022 para 05/2022.

Objeto: Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 23 dias do mês de junho de 2022.


Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO Nº 05/2022

RATIFICAÇÃO

Ercio Marques Schappo, presidente da Câmara de Vereadores de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo o referido processo de inexigibilidade de licitação atendido todas as formalidades legais da Lei nº 8.666/93 e sendo a contratação oportuna e conveniente aos interesses da Câmara Municipal, torna público, para fins de direito, que **RATIFICA** a Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022:

Objeto: **LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO: SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA; PATRIMÔNIO; COMPRAS E LICITAÇÕES; RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; ESTOQUE; SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO.**

Fornecedor	CNPJ
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA	76.030.717/0001-48

O valor total dos gastos com o presente processo de inexigibilidade de licitação é de **R\$ 8.796,00** (oito mil setecentos e noventa e seis reais).

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 23 dias do mês de junho de 2022.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luciana Zanon
- Secretária de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Caroline Pilati

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Luciana Zanon

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretária de Educação, Cultura e Esporte: Zaida Teresinha Parabocz

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria, Comércio e Turismo: João Pedro Markus

Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Adelar Kerber

Chefe de Gabinete: Paulo de Souza

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br
Capanema - Paraná

Vereador: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

DECRETOS

DECRETO Nº 7.067 DE 23 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre substituição de membro do Conselho Municipal de Educação - CME.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 709/1997.

RESOLVE:

Art. 1º Substituir membros do Conselho Municipal de Educação -

CME, para cumprimento dos seguintes mandatos:

Representante do Sindicato dos Servidores Municipais com mandato de 02 (dois) anos (2022):

- Leila Dalabrida

Representante das APMFs, com mandato de 02 (dois) anos (2021-2022):

- [...]

Representante de Clube de Serviço com mandato de 02 (dois) anos (2021-2022):

- [...]

Representante da Secretaria Municipal de Educação com mandato de 04 (quatro) anos (2021-2024):

- [...]

Representante do Ensino Médio, com mandato de 04 (quatro) anos (2021-2024):

- [...]

Representante do Ensino Particular com mandato de 04 (quatro) anos (2021-2024):

- Maicon Paulo Martinazzo

Art. 2º Ficam mantidos os conselheiros nomeados pelo Decreto 6.287/2017, com mandato de 06 (seis) anos, de acordo com o art. 2º do Decreto 6.504/2018.

Representante das Escolas Municipais para mandato de 06 (seis) anos (2017-2022):

- [...]

Representante do Ensino Fundamental com mandato de 06 (seis) anos (2021-2026):

- Lenita Bach

Representante da Educação Infantil para mandato de 06 (seis) anos (2017-2022):

- [...]

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, aos 23 dias do mês de junho de 2022.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

ATOS DO LEGISLATIVO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022 PROCESSO Nº 05/2022

RATIFICAÇÃO

Ercio Marques Schappo, presidente da Câmara de Vereadores de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo o referido processo de inexigibilidade de licitação atendido todas as formalidades legais da Lei nº 8.666/93 e sendo a contratação oportuna e conveniente aos interesses da Câmara Municipal, torna público, para fins de direito, que RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022: Objeto: LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO: SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA; PATRIMÔNIO; COMPRAS E LICITAÇÕES; RECURSOS HUMANOS E



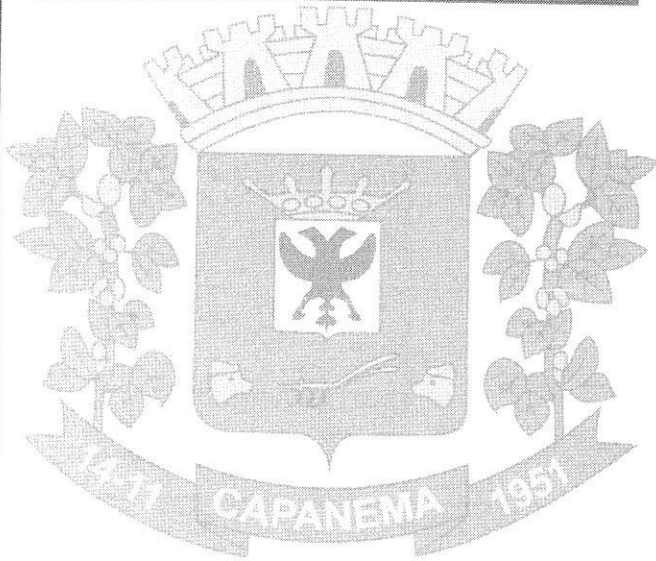
FOLHA DE PAGAMENTO: ESTOQUE; SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO.

Fornecedor	CNPJ
FOUPLAN SISTEMAS LTDA	26.030.717/0001-48

O valor total dos gastos com o presente processo de inexigibilidade de licitação é de R\$ 8.796,00 (oito mil setecentos e noventa e seis reais).

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 23 dias do mês de junho de 2022.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 03/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022

Instrumento particular de Contrato que entre si fazem, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta cidade de Capanema/PR, na Rua Padre Cirilo, nº 1270, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.566.281/0001-07**, neste ato representada pelo seu Presidente, **Sr. Ercio Marques Schappo**, portador da Carteira de Identidade nº **5.498.888-5 SSP/PR** e inscrito no CPF sob nº **008.060.829-92**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro, a empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.**, com sede e foro na cidade de Toledo/PR, na Rua Santo Campagnolo, nº 1200, Sala 202, Vila Industrial, inscrita no CNPJ/MF sob nº **76.030.717/0001-48**, neste ato representada pelo seu representante legal, **Sr. João Luiz de Macedo Junior**, portador da Carteira de Identidade RG nº **5.406.041-6 SSP/PR**, inscrito no CPF sob nº **857.230.619-68**, doravante denominada CONTRATADA, consoante as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como na Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022, Processo nº 05/2022, celebram o presente contrato, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque; Sistema de Transparência e Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO VALOR

2.1. O valor máximo do presente contrato será de R\$ 8.796,00 (oito mil setecentos e noventa e seis reais), de acordo com as quantidades e valores máximos por item abaixo relacionados:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor Mensal	Valor Total
1	6	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
2	6	Mês	Sistema de Patrimônio	R\$ 86,00	R\$ 516,00
3	6	Mês	Sistema de Compras e Licitações	R\$ 230,00	R\$ 1.380,00
4	6	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
5	6	Mês	Sistema de Estoque	R\$ 50,00	R\$ 300,00
6	6	Mês	Sistema de Transparência	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00
7	6	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total				R\$ 1.466,00	R\$ 8.796,00

2.2. As características técnicas dos sistemas e o detalhamento dos itens encontram-se dispostos no Processo de Inexigibilidade nº 01/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias contados da respectiva apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por servidor designado pela Câmara Municipal.

Torico



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

3.2. O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito juntamente com a nota fiscal, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

3.3. As Notas Fiscais que forem apresentadas com erros serão devolvidas para a CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

3.4. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, assim como atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente contrato.

3.5. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado durante a execução do contrato, os documentos que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a CONTRATADA a responsabilidade pelo serviço executado, atendendo todos os requisitos da Inexigibilidade nº 01/2022 e seus anexos, assim como as cláusulas do presente contrato e proposta de preços apresentada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. A instalação dos sistemas, assim como nos serviços de suporte técnico presencial, deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de Capanema, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.270, Centro, Capanema, Paraná.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, com início em 07/07/2022 e término em 31/12/2022, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Eletrônico no Município de Capanema, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses (art. 57, IV, Lei 8.666/93).

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1. A CONTRATADA fica obrigada aos seguintes prazos:

I - Executar os serviços de manutenção de todos os sistemas e prestar suporte técnico pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da data de início da vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO

7.1. Vinculam-se ao presente contrato, todas as regras e condições estabelecidas na Proposta da CONTRATADA, assim como todos os termos contidos na Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Único – A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas no referido processo de Inexigibilidade de Licitação, sob pena de sofrer as sanções legais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Corio



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

8.1. A proponente, ao firmar o consequente contrato, deverá executar o objeto de acordo com as obrigações constantes na Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022 e seus anexos, assim como cumprir integralmente a proposta de preço apresentada.

8.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto.

8.3. Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeição, vales transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.4. Atender aos chamados de suporte técnico.

8.5. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

8.6. Fazer mensalmente, se solicitado, 01 (uma) visita técnica na sede da CONTRATANTE, sem qualquer ônus a mais.

8.7. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da empresa CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado.

8.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações constantes no banco de dados e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços relacionados ao objeto do presente contrato.

8.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da CONTRATANTE.

8.10. Manter durante todo o contrato as condições de regularidade fiscal e trabalhista.

8.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE.

8.12. A CONTRATADA ficará obrigada, ainda, pelo período indicado no presente contrato, a prestar o serviço de suporte técnico e garantia de funcionamento para todos os softwares.

8.13. A CONTRATADA deverá entregar, ao final do período de vigência do presente contrato, os arquivos do banco de dados referentes às informações da Câmara contidas nos sistemas disponibilizados, compatíveis para eventual conversão de dados para outros sistemas.

8.14. Oferecer suporte técnico operacional, fornecidos pelos técnicos da proponente, para solução de dúvidas de operações e saneamento de incorreções nos programas, inclusive quanto a saneamento de possíveis erros nos arquivos gerados do SIM-AM, SIAP, SEFIP, DIRF, E-SOCIAL, RAIS, SICONFI, MSC (Matriz de Saldo Contábil) ou outras obrigações legais, através de telefone, internet, acesso remoto ou com atendimento presencial.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências para prestar os serviços de implantação, conversão dos dados, manutenção do sistema, treinamento de usuários e suporte técnico.

Trício



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

9.3. Efetuar os chamados de suporte técnico e avaliar sua execução, promovendo as medidas cabíveis para que os mesmos sejam executados conforme as necessidades e prazos e em conformidade com o presente contrato.

9.4. Definir a data de realização do treinamento e avaliar seu conteúdo.

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidor especialmente designado.

9.6. Atestar as notas fiscais após a efetiva prestação do serviço, objeto deste contrato.

9.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à CONTRATADA, conforme estabelecido neste contrato.

9.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, regulamentares e contratuais, quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

10.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de prorrogação contratual.

10.1.1. Na hipótese de prorrogação contratual, obedecido o disposto no item 5.2., o valor mensal previsto neste contrato poderá ser reajustado somente após decorridos 12 (doze) meses, através do índice de variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, calculado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha refletir a variação da inflação do período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste instrumento contratual no Diário Oficial Eletrônico do Município e também no jornal impresso "Novo Tempo" até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme o Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão: 01 Câmara Municipal

Unidade: 01 Câmara Municipal

Funcional: 01.031.0101.2.001 Atividades da Câmara Municipal

Dotação: 3.3.90.40.00.00.00.00 1001 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização do presente contrato será exercida pela servidora efetiva Claudete Rezende Balzan, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

Lucio



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

14.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

14.1.1. Advertência, por escrito, quando houver qualquer descumprimento de cláusula contratual e/ou nas faltas leves que não acarretem prejuízo de monta na execução do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas;

14.1.2. Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Capanema por até 2 (dois) anos, no caso de inexecução parcial ou total do contrato;

14.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor; e

14.1.4. Multa de até 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, no caso de inadimplência contratual.

14.2. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE.

14.3. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

14.4. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Capanema.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Consoante o art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da mesma Lei, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o contrato, na forma do art. 79, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87, ambos do mesmo diploma legal.

15.2. No caso de rescisão contratual enquadrada nas hipóteses do item anterior, poderá ser aplicada multa rescisória de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, quando for o caso.

15.3. Para o regular cumprimento do Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que dispôs sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e conforme o disposto nos incisos XII, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá a CONTRATANTE rescindir o presente Contrato.

15.4. Na hipótese da rescisão do item anterior, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, com 15 (quinze) dias de antecedência, acerca da rescisão do presente Contrato e solicitará o envio da base de dados da Câmara Municipal de Capanema, para posterior integração à base de dados do Poder Executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Erilo



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA ESTADO DO PARANÁ

16.1. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema/PR, 24 de junho de 2022.


CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR
ERCIO MARQUES SCHAPPO
CONTRATANTE

ASSINADO DIGITALMENTE
JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
A informação sobre a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
CONTRATADA





CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: **03/2022**

Inexigibilidade de Licitação: 01/2022

Processo: 05/2022

Data da assinatura: 24/06/2022

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR

Contratada: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. (CNPJ: 76.030.717/0001-48)

Objeto: **LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO: SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA; PATRIMÔNIO; COMPRAS E LICITAÇÕES; RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; ESTOQUE; SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO**

Valor Total: R\$ 8.796,00 (oito mil setecentos e noventa e seis reais).

Ercio Marques Schappo
Presidente do Legislativo Municipal



VALE COMER- CIO DE PROD- UTOS MÉDICOS E HOSPI- TALARES EIRELI	1	3	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO M. FRALDA DES- CARTAVEL, SUPORTE ATÉ 70 KG., COMPOSTA DE FIBRA CELULOSE E POLIPROPILENO, FILMES DE POLIETILENO, ADESIVO TERMOSTÁTICO, FIOS ELÁSTICOS NAS PERNAS, REGULÁVEIS, BARREI- RAS LATERAIS ANTIVAZAMENTO, HIPOALÉRGICA E DERMATOLÓGICAMENTE TESTADA. FORMATO ANATÔMICO, COM FLOCOGEL ABSORVENTE, APRE- SENTADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. BR0438131	WE	6.000,00	1,22
VALE COMER- CIO DE PROD- UTOS MÉDICOS E HOSPI- TALARES EIRELI	1	4	FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO P. FRALDA DES- CARTAVEL, SUPORTE ATÉ 40 KG., COMPOSTA DE FIBRA CELULOSE E POLIPROPILENO, FILMES DE POLIETILENO, ADESIVO TERMOSTÁTICO, FIOS ELÁSTICOS NAS PERNAS, REGULÁVEIS, BARREI- RAS LATERAIS ANTIVAZAMENTO, HIPOALÉRGICA E DERMATOLÓGICAMENTE TESTADA. FORMATO ANATÔMICO, COM FLOCOGEL ABSORVENTE, APRE- SENTADA EM EMBALAGEM APROPRIADA. BR0427338	WE	4.000,00	1,20

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 32/2022, é de R\$ 28.320,00 (Vinte e Oito Mil, Trezentos e Vinte Reais).

Art. 4º Homologo a presente licitação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:
Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono
vinte e quatro dias de junho de 2022

Américo Bellé
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº193/2022

Pregão Eletrônico Nº 032/2022

Data da Assinatura: 24/06/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: VALE COMERCIO DE PRODUTOS
MÉDICOS E HOSPITALARES - EIRELI

Objeto: AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS A SEREM FOR-
NECIDAS AOS PACIENTES HIPOSSUFICIENTES ECONOMICA-
MENTE ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, PROCESSADO PELO SISTE-
MA DE REGISTRO DE PREÇOS..

Valor total: R\$ 28.320,00 (Vinte e Oito Mil, Trezentos e Vinte Reais)

Américo Bellé
Prefeito Municipal

5.º Termo Aditivo ao Contrato nº 231/2019, que entre si celebram de
um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a
empresa C C MARTINE FOLHA DE CAPANEMA - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, MU-
NICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de
Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato repre-
sentada pelo (Prefeito) municipal abaixo assinado, doravante designa-
da PREFEITURA, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada
CONTRATANTE, e de outro lado a empresa C C MARTINE FOLHA
DE CAPANEMA - ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R
PARA, 1058 - CEP: 85760000 - BAIRRO: SÃO CRISTOVÃO, inscrita
no CNPJ sob o nº 26.450.654/0001-00, neste ato por seu representante
legal, CARLOS CEZAR MARTINE, CPF:492.927.499-00 ao fim assina-
do, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as
normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subse-
quentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão
Presencial nº 54/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 01/07/2019,
objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão Presencial nº 54/2019,
entre as partes acima identificadas, para CONTRATAÇÃO DE EMPRE-
SA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE ATOS
OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL TAIS COMO DE-
CRETOS, PORTARIAS, LEIS, RESUMOS DE CONTRATOS, CON-
VÊNIOS, EDITAIS, LEILÕES, TERMOS DE INEXIGIBILIDADE E
DE DISPENSA DE LICITAÇÕES, RESUMO DE ATAS, ATOS, RES-

OLUÇÕES, RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL E RESUMIDO DE
EXECUÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR., em conformi-
dade com o Parecer Jurídico nº 89/2022, fica prorrogado o prazo de
Vigência do Contrato nº 231/2019 até 28/08/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário,
não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de
igual teor e forma.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do
Colono, ao(s) 24 dia(s) do mês de junho de 2022

AMÉRICO BELLE
Prefeito Municipal

CARLOS CEZAR MARTINE
Representante Legal
C C MARTINE FOLHA DE CAPANEMA - ME
Contratada

ATOS DO LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 03/2022

Inexigibilidade de Licitação: 01/2022

Processo: 05/2022

Data da assinatura: 24/06/2022

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR

Contratada: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. (CNPJ: 76.030.717/0001-48)

Objeto: LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COM-
PREENDENDO: SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA; PAT-
RIMÔNIO; COMPRAS E LICITAÇÕES; RECURSOS HUMANOS E
FOLHA DE PAGAMENTO; ESTOQUE; SISTEMA DE TRANSPAR-
ÊNCIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREIN-
AMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO

Valor Total: R\$ 8.796,00 (oito mil setecentos e noventa e seis reais).

Ercio Marques Schappo
Presidente do Legislativo Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Presidente do Legislativo

Para: Controle Interno

Venho através do presente encaminhar o Processo Licitatório nº 05/2022, Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022, atendendo a RECOMENDAÇÃO do Parecer Jurídico nº 12/2022, da Procuradoria Jurídica, para que tenha CIÊNCIA do mesmo, com fundamento no disposto no art. 13 da Lei Municipal nº 1.358/2011.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono,
aos 29 dias do mês de junho de 2022.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 467/2022
Data: 29/06/2022 - Horário: 10:37
Administrativo

Início do Curso de Amigurumi

Futsal de Realeza é Campeão dos Jogos da Juventude do Paraná



Na quinta-feira (23), teve início no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, o Projeto Polvinho do Bem, que consiste na confecção de polvinhos de crochê.

Muito utilizado atualmente para apresentar recém-nascidos, os polvinhos deixam os bebês mais calmos e protegidos, pois os tentáculos remetem ao cordão umbilical e dão segurança semelhante à do útero materno.

A iniciativa que é totalmente gratuita é da Secretaria de Assistência Social, com o objetivo de ensinar às mulheres uma atividade que trabalhe a mente, a coordenação motora, além de gerar renda extra.



O Futsal de Realeza sagrou-se Campeão dos Jogos da Juventude do Paraná realizados na cidade de Planalto-PR, classificando-se para Fase Macrorregional que será realizada na cidade de Medianeira. A campanha da equipe realezense foi assim: Realeza 6x1 Catanduvas, Realeza

6x4 Vera Cruz do Oeste, Realeza 5x0 Cafelândia (Semifinal), Realeza 5x0 Santa Tereza Do Oeste (Final).

Equipe de Futsal Masculina de Realeza: Alison Alexis Rodrigues Andrade, Ângelo Lorenzetti Dupont, Jancarlo Schmitz da Cruz, João Gabriel Zanella, João

Pedro Bispo Roll, Lucas Barbiero Grando, Lucas Felipe dos Santos Alcântara, Marcelo Henrique Sonai, Marcos André Greczyzn, Ramon Bortolotto Baptista, Vinicius Guilherme Krause Maciel, Whillyan Samuel da Silva Marques. Professores: Valdomiro e Fabricio.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA ESTADO DO PARANÁ

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2022
PROCESSO Nº 05/2022

RATIFICAÇÃO

Ercio Marques Schappo, presidente da Câmara de Vereadores de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo o referido processo de inexigibilidade de licitação atendido todas as formalidades legais da Lei nº 8.666/93 e sendo a contratação oportuna e conveniente aos interesses da Câmara Municipal, torna público, para fins de direito, que **RATIFICA** a Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022:

Objeto: **LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO: SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA; PATRIMÔNIO; COMPRAS E LICITAÇÕES; RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; ESTOQUE; SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO.**

Fornecedor	CNPJ
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA	76.030.717/0001-48

O valor total dos gastos com o presente processo de inexigibilidade de licitação é de **R\$ 8.796,00** (oito mil setecentos e noventa e seis reais).

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 23 dias do mês de junho de 2022.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 03/2022
Inexigibilidade de Licitação: 01/2022
Processo: 05/2022
Data da assinatura: 24/06/2022
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR
Contratada: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. (CNPJ: 76.030.717/0001-48)
Objeto: **LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA COMPREENDENDO: SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA; PATRIMÔNIO; COMPRAS E LICITAÇÕES; RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; ESTOQUE; SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO**
Valor Total: R\$ 8.796,00 (oito mil setecentos e noventa e seis reais).

Ercio Marques Schappo
Presidente do Legislativo Municipal

DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO

Os abaixo assinados, na condição de administradores da Cooperativa de Crédito Poupança e Investimento Fronteiras do Paraná, Santa Catarina e São Paulo – Sicredi Fronteiras PR/SC/SP CNPJ: 82.527.557/0001-40, por intermédio do presente instrumento,

I - **DECLARAM**, nos termos do art. 6º do Regulamento Anexo II à Resolução nº 4.122, de 2 de agosto de 2012, sua intenção de permanecer exercendo cargos na administração da cooperativa, a qual submeteu ao Banco Central do Brasil pedido de mudança de categoria de clássica para plena.

II - **DECLAREM** que eventuais objeções à presente declaração, acompanhadas da documentação comprobatória, devem ser apresentadas diretamente ao Banco Central do Brasil, por meio do Protocolo Digital, na forma especificada abaixo, no prazo de quinze dias contados da divulgação, por aquela Autarquia, de comunicado público acerca desta, observado que os declarantes podem, na forma da legislação em vigor, ter direito a vistas do processo respectivo.

Protocolo Digital (disponível na página do Banco Central do Brasil na internet)
Selecionar, no campo "Assunto": Autorizações e Licenciamentos para Instituições Supervisionadas e para Integrantes do SPB
Selecionar, no campo "Destino": Deorf - Gerência Técnica em Curitiba (GTCUR)

Capanema – Pr. 22 de Junho de 2022.

Fabio Junior Camera, CPF: 025.334.169-83, Diretor Executivo
Jose Carlos Steffen, CPF: 333.052.269-00, Diretor de Negócios
Rodrigo Lazzarini, CPF: 005.626.829-70, Diretor de Operações
Jose Cesar Wunsch, CPF: 300.340.359-15, Presidente
Jorge Luiz Hoppe, CPF: 492.928.119-91, Vice-Presidente
Sergio Sartori, CPF: 017.408.939-21, Conselheiro
Arnildo Borne, CPF: 745.966.249-68, Conselheiro
Celso Miki Hirose, CPF: 116.323.468-00, Conselheiro
Fábio Vendramin, CPF: 050.339.819-51, Conselheiro
Gilberto Franciel Lodi, CPF: 064.164.139-73, Conselheiro
Ivan Pavan, CPF: 042.907.009-85, Conselheiro
José Antônio Barichello, CPF: 435.304.860-00, Conselheiro
Moacir José Moltocar, CPF: 128.868.318-91, Conselheiro
Sandro Augusto Firmino, CPF: 248.418.028-43, Conselheiro



FLS. 200

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Controle Interno

Para: Presidente do Legislativo

O Controle Interno da Câmara Municipal de Capanema-PR, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 13, inc.VI da Lei Municipal nº.1358/2011; e

Considerando solicitação para ciência,(fl.198) do Processo Licitatório nº 05/2022, Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022. (Protocolo nº 377/2022).

Considerando o Parecer Jurídico Nº 12/2022, (fls. 120/126), onde a Procuradora Legislativa Municipal, em análise jurídica, concluiu que a possibilidade do prosseguimento do presente processo, conforme, art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que atendidas as recomendações.

Considerando, que nas (fls.128/185), foram atendidas as recomendações, conforme Parecer Jurídico Nº 12/2022.

Considerando que é de responsabilidade do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Capanema - PR, assinatura do Contrato.

Portanto **declaro** que tenho o conhecimento do andamento do devido Processo Licitatório nº 05/2022, Inexigibilidade de Licitação nº 01/2022. Objeto: Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

Atenciosamente,

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 474/2022
Data: 30/06/2022 - Horário: 16:33
Administrativo

Capanema, 30 de junho de 2022.


Claudete Rezende Balzan
Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 494/2022
Data: 06/07/2022 - Horário: 14:35
Administrativo

PROTOCOLO: 0000494/2022.

CERTIDÃO DE ARQUIVAMENTO

Objeto: Locação de Sistemas para Gestão Pública compreendendo: Sistemas de Contabilidade Pública; Patrimônio; Compras e Licitações; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Estoque e Sistema de Transparência e Serviços de Manutenção do Sistema, Treinamento dos Usuários e Suporte Técnico.

Considerando a publicação do Extrato de Contrato no DIOEM (Diário Oficial Eletrônico do Município), e Jornal Novo Tempo Impresso, dou os autos por concluído, razão pela qual, nos termos do artigo 75 do Regimento Interno da Câmara Municipal¹, promovo o arquivamento do presente, encaminhando-o para o Setor Competente.

Capanema, 06/07/2022.

PAULO DE LIMA GONÇALVES
Técnico Legislativo
Matrícula nº 20

Recebido em 06/07/2022

Câmara Mun. de Vereadores
Capanema - PR

Claudete R. Balzan
Controlador Interno
CPF 019.909.279-83

Assinatura e Carimbo.

¹ **Art. 75.** Para o arquivamento de qualquer processo ou proposição é necessário que dele conste o despacho de arquivamento.