



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROCOLO GERAL 294/2021
Data: 11/05/2021 - Horário: 10:35
Administrativo

REQUISIÇÃO

De: Departamento Administrativo e Financeiro

Para: Presidente do Legislativo

Assunto: Abertura de processo licitatório

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. Ressalto ainda que a mencionada contratação se faz necessário, visto que o contrato com a atual prestadora do serviço se encerra em 06/07/2021.

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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.**

2.2. Itens resumidos:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública
2	12	Mês	Sistema de Patrimônio
3	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações
4	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento
5	12	Mês	Sistema de Estoque
6	12	Mês	Sistema de Transparência
7	12	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico
8	1	Serv.	Serviços de implantação e conversão de dados

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;
 - Anexo 2 - Receitas segundo as Categorias Econômicas;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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 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.



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) 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.

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:
- O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;
 - Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".
 - Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;
 - Dados da baixa do bem;
 - Permitir visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
 - Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

060009
J. J.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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.
- 9) Permitir que os centros de custos cadastrem Solicitações de Fornecimento de itens de licitações já homologadas e adjudicadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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

000012

- 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/ lotes. 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.

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.
- 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 esta vinculado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

000014

- 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 extraordinários.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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 relatório 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

000018
[Handwritten signature]

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.

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.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

000019
Jc

- 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.

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.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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.

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

2.3.8. Item nº 8 - Serviços de implantação e conversão de dados

- 1) A instalação do software deverá ser executada por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Câmara Municipal.
- 2) Os serviços de implantação a serem executados deverão configurar os programas para serem prontamente utilizados, sem a necessidade de novas configurações ou parametrizações por parte da Câmara Municipal.
- 3) Deverá realizar a implantação e conversão de dados disponibilizados pela Câmara Municipal de Capanema, referente os anos de 2012 à 2021, de forma que haja consistência dos dados e informações após a conversão.
- 4) Que após a conversão de dados, haja continuidade sequencial na emissão de todos os documentos, inclusive com numeração sequencial, de forma que não haja desconformidades com as normativas legais.
- 5) Propiciar que a emissão e envio dos arquivos do SIM-AM e SIAP, do TCE/PR, sejam devidamente validados, não havendo erros ou incorreções devidos a conversão de dados ou outros problemas relacionados à parametrização do sistema.
- 6) 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.



02/0022
Dca

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

7) Não deverá haver limite de acessos simultâneos ao mesmo programa/sistema, mesmo por diferentes usuários.

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, 11 de maio de 2021.


Darlene Nelci dos Santos Berticelli
Diretora Administrativa e Financeira



000023
Lec

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 294/2021

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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico**, conforme requerido pela Diretora Administrativa e Financeira, Sra. Darlene Nelci dos Santos Berticelli.

Capanema, 12 de maio de 2021.


Ercio Marques Schappo

Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROCOLO GERAL 298/2021
Data: 12/05/2021 - Horário: 08:10
Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ

070024

OFÍCIO Nº 04/2021/CONT/CMC

Capanema/PR, 12 de maio de 2021.

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

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 299/2021
Data: 12/05/2021 - Horário: 09:29
Administrativo

Assunto: Dotação orçamentária

Prezado Senhor,

Em atenção a comunicação interna datada de 12/05/2021 (Protocolo Geral nº 294/2021), venho através do presente informar que, em conferência ao Sistema Orçamentário da Câmara Municipal (relatório em anexo), confirmo a existência de suficiente dotação orçamentária no elemento abaixo especificado, para fins de licitação.

Exercício: 2021

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 12/05/2021: R\$ 121.720,00

A seguir, quadro detalhado dos elementos:

3.3.90.40.11.00.00.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Conclusão:

Existem condições Financeiras e Orçamentárias para atender ao processo licitatório para Locação de Software, sem proporcionar o desequilíbrio orçamentário e financeiro no exercício de 2021, 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 - 202.

Saldo das contas de despesa

Calculado em : 12/05/2021

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				
001- CÂMARA MUNICIPAL				
01.031.0101.2001 Atividades da Câmara Municipal				
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL				
00970 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	3.800.000,00	3.800.000,00	296.415,54	3.503.584,46
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS				
00980 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	3.800.000,00	3.800.000,00	496.415,54	3.303.584,46
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL				
00980 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	3.610.000,00	3.610.000,00	494.464,62	3.115.535,38
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
00900 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	1.650.000,00	1.650.000,00	326.793,64	1.323.206,36
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO				
00910 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	500.000,00	500.000,00	67.603,63	432.396,37
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
00920 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	150.000,00	150.000,00	6.860,24	143.139,76
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00930 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	160.000,00	160.000,00	4.370,00	155.630,00
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA				
00950 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	150.000,00	150.000,00	369,64	149.630,36
3.3.90.47.00.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS				
00960 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	50.000,00	50.000,00	12.800,00	37.200,00
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE				
00970 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	300.000,00	300.000,00	21.492,47	278.507,53
01.031.0101.2003 Publicações e Divulgações				
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00940 E 0001 0001/01/07/0000 Recursos Livres	130.000,00	130.000,00	8.280,00	121.720,00
Total Geral	3.800.000,00	3.800.000,00	496.415,54	3.303.584,46

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 12/05/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ

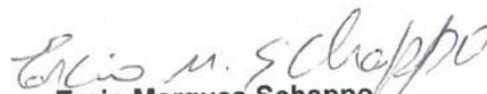
De: Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

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 294/2021, **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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.**

Capanema, 13 de maio de 2021.


Ercio Marques Schappo

Presidente da Câmara Municipal



EXPEDIENTE

ORGÃO 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: Andrea Marize Weschenfelder Paeze
- 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: diariioficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Andrea Marize Weschenfelder Paeze
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szymanski
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 (46) 3552-2329
Fax: (46) 3552-3217

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 Szymanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

2.º Termo Aditivo de SUPRESSÃO ao Contrato nº 377/2020, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa ROVANI MACHADO CONSTRUTORA 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 ROVANI MACHADO

CONSTRUTORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada a R ROMANO ZANCHET, 3292 SALA 01 - CEP: 85770000 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 36.483.813/0001-27, neste ato por seu representante legal, Adriana Maria Rovani Machado da Silva, CPF:643.816.929-34 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Tomada de Preços nº 13/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 13/08/2020, objeto do Edital de licitação, Modalidade Tomada de Preços nº 13/2020, entre as partes acima identificadas, para Contratação de Empresa Especializada para Construção de quatro Barracões Industriais em concreto Pré Moldado, com espaço para salão de trabalho, escritório e instalações sanitárias, uma para PNE, com serviços movimentos de terra, estruturas em concreto pré-fabricado e convencional, cobertura em estrutura metálica com talhas metálicas, fechamento em alvenaria de blocos de concreto, esquadrias de madeira e aço, além de vidros, instalações elétricas, instalações hidro sanitárias e de prevenção de incêndio, pisos, revestimentos/pinturas entre outros e placas de comunicação visual, conforme projetos e especificações- Em atendimento ao Projeto 32- SEDU/PARANACIDADE, em conformidade com a Manifestação Jurídica datada de 11/05/2021 fica suprimido o Contrato nº 377/2020 no valor de R\$ 2.575,68 (Dois mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

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 - PR, 12 de maio de 2021

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

Adriana Maria Rovani Machado da Silva
Representante Legal
ROVANI MACHADO CONSTRUTORA LTDA
Contratada

ATOS DO LEGISLATIVO

AUTORIZAÇÃO

Considerando a motivação administrativa apresentada e a informação sobre a disponibilidade orçamentária, conforme documentação constante no Protocolo Geral nº 294/2021, 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

Capanema, 13 de maio de 2021.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal





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; 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.

COTAÇÃO DE PREÇOS:

Encaminha-se 03 (três) pedidos de orçamentos às seguintes empresas:

- a) ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA (CNPJ: 80.896.194/0001-94)
- b) EQUIPLANO SISTEMAS LTDA (CNPJ: 76.030.717/0002-29)
- c) GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS (CNPJ: 00.165.960/0001-01)

Capanema, 17 de maio de 2021.


Darlene N. dos Santos Berticelli
Diretora Administrativa e Financeira

060029
**Cotação de Preços - Câmara de Capanema**

secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

17 de Maio de 2021 10:52

Para: comercial@elotech.com.br

À Empresa: ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA

Assunto: COTAÇÃO DE PREÇOS

E-mail: comercial@elotech.com.br

A Câmara Municipal de Capanema, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, conforme requisição de abertura de processo licitatório datada de 11/05/2021 (Protocolo nº 294/2021), 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

O detalhamento dos itens encontra-se no arquivo em anexo.

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

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

O prazo para entrega da Cotação é até 24/05/2021, e 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

000000
**Cotação de Preços - Câmara de Capanema**

secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

17 de Maio de 2021 10:54

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, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, conforme requisição de abertura de processo licitatório datada de 11/05/2021 (Protocolo nº 294/2021), 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

O detalhamento dos itens encontra-se no arquivo em anexo.

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

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

O prazo para entrega da Cotação é até 24/05/2021, e 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

01003
**Cotação de Preços - Câmara Capanema**

secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Para: thaliny.valerio@govbr.com.br

17 de Maio de 2021 10:56

À Empresa: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

A/C: THALINY

Assunto: COTAÇÃO DE PREÇOS

E-mail: thaliny.valerio@govbr.com.br

A Câmara Municipal de Capanema, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, conforme requisição de abertura de processo licitatório datada de 11/05/2021 (Protocolo nº 294/2021), 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

O detalhamento dos itens encontra-se no arquivo em anexo.

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

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

O prazo para entrega da Cotação é até 24/05/2021, e 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



01.2032

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

COTAÇÃO DE PREÇOS PROTOCOLO Nº 294/2021

A Câmara Municipal de Capanema, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, conforme requisição de abertura de processo licitatório datada de 11/05/2021 (Protocolo nº 294/2021), 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

Itens resumidos:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor Mensal	Valor Total
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	R\$	R\$
2	12	Mês	Sistema de Patrimônio	R\$	R\$
3	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações	R\$	R\$
4	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$	R\$
5	12	Mês	Sistema de Estoque	R\$	R\$
6	12	Mês	Sistema de Transparência	R\$	R\$
7	12	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	R\$	R\$
8	1	Serv.	Serviços de implantação e conversão de dados		R\$
TOTAL					R\$

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

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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) 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

Item 2 - Sistema de Patrimônio

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

26) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.

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/ lotes. 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.

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 esta 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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

Item nº 8 – Serviços de implantação e conversão de dados

- 1) A instalação do software deverá ser executada por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Câmara Municipal.
- 2) Os serviços de implantação a serem executados deverão configurar os programas para serem prontamente utilizados, sem a necessidade de novas configurações ou parametrizações por parte da Câmara Municipal.
- 3) Deverá realizar a implantação e conversão de dados disponibilizados pela Câmara Municipal de Capanema, referente os anos de 2012 à 2021, de forma que haja consistência dos dados e informações após a conversão.
- 4) Que após a conversão de dados, haja continuidade sequencial na emissão de todos os documentos, inclusive com numeração sequencial, de forma que não haja desconformidades com as normativas legais.
- 5) Propiciar que a emissão e envio dos arquivos do SIM-AM e SIAP, do TCE/PR, sejam devidamente validados, não havendo erros ou incorreções devidos a conversão de dados ou outros problemas relacionados à parametrização do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA ESTADO DO PARANÁ

- 6) 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.
- 7) Não deverá haver limite de acessos simultâneos ao mesmo programa/sistema, mesmo por diferentes usuários.

Capanema, 17 de maio de 2021.

Darlene N. dos Santos Berticelli
Diretora Administrativa e Financeira

05004
**PROPOSTA COMERCIAL**

"Wagner Ferreira" <wagner.ferreira@equiplano.com.br>

17 de Maio de 2021 11:53

Para: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Cc: "Negócios" <comercial@equiplano.com.br>

Bom dia

Segue anexo nossa proposta comercial.

Favor acusar o recebimento.

Desde já agradecemos.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Atenciosamente,

COTAÇÃO DE PREÇOS
PROTOCOLO Nº 294/2021

A Câmara Municipal de Capanema, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, conforme requisição de abertura de processo licitatório datada de 11/05/2021 (Protocolo nº 294/2021), 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico.

Itens resumidos:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor Mensal	Valor Total
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
2	12	Mês	Sistema de Patrimônio	R\$ 86,00	R\$ 1.032,00
3	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
4	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
5	12	Mês	Sistema de Estoque	R\$ 50,00	R\$ 600,00
6	12	Mês	Sistema de Transparência	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
7	12	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	1	Serv.	Serviços de implantação e conversão de dados		R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 17.592,00

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

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 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 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) 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.
- 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.

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.

Item 3 - Sistema de Compras e Licitações

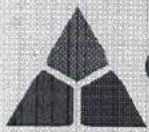
1) Permitir a parametrização do sistema para cadastro de materiais e serviços, com no mínimo as seguintes formas: Código do item; Descrição/Denominação do item; Unidade de medida; Classificação; Informações complementares exigidas pelo TCE/PR;

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.





[Handwritten signature]

- 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 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/ lotes. 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.
- 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.

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 esta 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.





[Handwritten signature]

- 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.
- 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.

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.

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.

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

Item nº 8 – Serviços de implantação e conversão de dados

- 1) A instalação do software deverá ser executada por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Câmara Municipal.
- 2) Os serviços de implantação a serem executados deverão configurar os programas para serem prontamente utilizados, sem a necessidade de novas configurações ou parametrizações por parte da Câmara Municipal.
- 3) Deverá realizar a implantação e conversão de dados disponibilizados pela Câmara Municipal de Capanema, referente os anos de 2012 à 2021, de forma que haja consistência dos dados e informações após a conversão.
- 4) Que após a conversão de dados, haja continuidade sequencial na emissão de todos os documentos, inclusive com numeração sequencial, de forma que não haja desconformidades com as normativas legais.
- 5) Propiciar que a emissão e envio dos arquivos do SIM-AM e SIAP, do TCE/PR, sejam devidamente validados, não havendo erros ou incorreções devidos a conversão de dados ou outros problemas relacionados à parametrização do sistema.
- 6) 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.
- 7) Não deverá haver limite de acessos simultâneos ao mesmo programa/sistema, mesmo por diferentes usuários.

Capanema, 17 de maio de 2021.

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



Orçamento GOVBR

"Jose Marcos Altenhofen (GOVBR PTO - DME Comercial)" <jose.marcos@govbr.com.br>

24 de Maio de 2021 10:02

Para: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Cc: "Walter Lima dos Santos Junior (GOVBR PTO - DME Servicos)" <Walter.Santos@govbr.com.br>

Bom dia Darlene!

Conforme solicitado segue orçamento.



PROPOSTA COMERCIAL

GOVERNANÇABRASIL

Pato Branco, 24 de maio de 2021

À
Câmara Municipal de Capanema

Prezado Sr.

Conforme nossos entendimentos, apresentamos a nossa proposta comercial com as soluções GOVBR.

Ficamos a disposição e conte sempre conosco.

Cordialmente,

José Marcos Altenhofen
jose.marcos@govbr.com.br
46-98803-3679

GOVERNANÇABRASIL

1. Institucional

GOVBR é uma empresa com atuação e presença nacional, líder de mercado no segmento de soluções para gestão pública e com mais de 50 anos de experiência dedicados a apoiar os órgãos públicos a explorar boas práticas de gestão e de governança, para a prestação de melhores serviços ao cidadão.

Diante deste cenário, avança para uma Plataforma de Governança, reforçando sua missão de contribuir para um Brasil melhor, promovendo um modelo de gestão transparente, com foco em resultado, em que os recursos são alocados de maneira inteligente, melhorando a organização administrativa e aperfeiçoando as políticas públicas.



Nossa solução organiza e define processos, armazena dados, gera informação e auxilia a gestão. Tudo isso aliado a um portfólio de serviços para sua correta implementação, treinamento de usuários e constante avaliação de desempenho operacional.

Serviços que treinam pessoas, disponibilizam infraestrutura, atendimento, implementam a própria solução, aperfeiçoam e revisam processos e indicadores.

A escolha de uma solução aderente a processos deve ser seguida pela escolha de serviços a serem adicionados ao seu redor, compondo uma solução completa e adaptada às necessidades específicas de cada Entidade.

A GOVBR quer contribuir para que a **Câmara Municipal de Capanema** evolua em sua gestão, fornecendo uma solução completa, com serviços necessários para que isso aconteça com sucesso.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação): refere-se ao valor mensal da cópia do Software ofertado, a fim de fornecer ao cliente o direito de uso desse software.

Atualização Mensal do Software

1. **Corretiva:** visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da GOVBR, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
2. **Adaptativa:** visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções, módulos ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software, bem como, alteração do escopo/abrangência e objetivo no qual esse software está sendo ofertado.
3. **Evolutiva:** visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela GOVBR ao cliente, ou, ainda, inexistente no momento do recebimento/instalação do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da GOVBR.

Atendimento e Suporte Técnico referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas GOVBR, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na GOVBR

Treinamento Básico: refere-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software licenciado e instalado no cliente. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam também conhecedores das técnicas necessárias para a operação dos equipamentos, bem como do Sistema Operacional onde esse software será utilizado.

Implantação do Software serviço de instalação do software (produto/módulo) no equipamento do cliente, bem como a parametrização mínima necessária para o uso/ acesso do mesmo.

Acompanhamento Técnico Permanente serviços especializados para auxiliar/melhorar a execução/performance do cliente, envolvendo atividades atreladas a gestão, negócio, processos, controles e até, em alguns casos, propostas de ajustes em legislação. Cobrados mensalmente e com definição de horas/mês.

Diagnóstico: refere-se à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada Sistema descrito nesta proposta.

Conversão de Base de Dados: caso haja necessidade, refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica e orçamento a parte.

Parametrização: caso haja necessidade de utilização de mão de obra da GOVBR para executar a parametrização dos produtos, revisão dos dados, ou quaisquer outros serviços que não estejam compreendidos no item "treinamento básico", os mesmos deverão ser orçados caso a caso.

Treinamento Extra: quando exceder a quantidade de horas determinadas no treinamento básico. Deverá ser orçado caso a caso.

Customização: refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará

condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela GOVBR, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

Suporte/Monitoramento do ambiente de Infraestrutura: tanto em ambientes de Redes físicas ou lógicas, como em plataformas em Nuvem ou Cliente-servidor, deverá ser orçado caso a caso.

3. VALORES E CONDIÇÕES

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor Mensal	Valor Total
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	R\$ 1.460,63	R\$ 17.527,56
2	12	Mês	Sistema de Patrimônio	R\$ 475,57	R\$ 5.706,84
3	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações	R\$ 600,98	R\$ 7.211,76
4	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 1.058,84	R\$ 12.706,08
5	12	Mês	Sistema de Estoque	R\$ 433,04	R\$ 5.196,48
6	12	Mês	Sistema de Transparência	R\$ 475,00	R\$ 5.700,00
7	12	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
8	1	Serv.	Serviços de implantação e conversão de dados		R\$ 14.100,00
TOTAL					R\$ 69.948,72

Forma de Pagamento

- Todo dia 05 de cada mês subsequente à prestação dos serviços.
- Proposta para contrato de 12 meses, com atualização anual dos valores com base na variação do IGP-M.

4. OUTRAS DESPESAS

- Não estão inclusos nos valores desta proposta os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação. Quando o deslocamento for através de transporte aéreo, a passagem deverá ser disponibilizada através de PTA. Todas as despesas correrão por conta do cliente e poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pelo mesmo. Caso opte por reembolsar a GOVBR a partir de emissão de fatura, os valores serão acrescidos de 15% de taxa de administração.
- Durante a "Implantação/Treinamento", ou quando solicitada a visita de nossos técnicos, será cobrado também o deslocamento à razão de 1/3 do valor do litro de gasolina, multiplicado pelo nº de km rodados. São acrescidas também despesas com alimentação e, se necessário, hospedagem.
- Todos os serviços, quando executados na sede do Cliente, terão as suas despesas cobradas.

5. VALIDADE DA PROPOSTA

- Essa proposta é válida por 30 dias a contar da data de sua emissão.

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

GOVERNANÇABRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS S/A

00.165.960/0001-01
GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Térreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau - SC



Empregam-se, nos casos omissos, as definições constantes no artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso mensal de sistemas integrados de gestão pública via web (cloud), incluindo o fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, testes e suporte técnico, conforme especificações Técnicas constante do Termo de Referência-Anexo VII, para os seguintes Sistemas:

1. Sistema de Compras e Licitações;
2. Sistema de Contabilidade Pública;
3. Sistema de Contratos;
4. Sistema de Controle Interno;
5. Sistema de E-Social;
6. Sistema de Folha
7. Sistema de Holerite Web;
8. Sistema de Obras;
9. Sistema de Patrimônio Público;
10. Sistema de Ponto;
11. Sistema de Portal da Transparência;
12. Sistema de Planejamento;
13. Sistema de Protocolo Web;
14. Sistema de Prestação de Contas;
15. Sistema de Recursos Humanos;
16. Sistema de Relógio Ponto Via Web;
17. Sistema de Tesouraria.

1.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- 1.1.1. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:
- a) Fornecimento dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;
 - b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
 - c) Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos

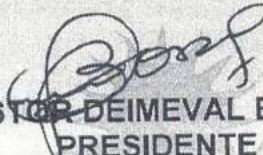


17/1

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Morretes torna pública a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de programas de contabilidade pública para Câmara Municipal de Morretes, objeto do PREGÃO n.º 003/2021, cuja contratação foi ratificada em favor da Empresa BETHA SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 00.456.865/0001-67, pelo valor global de R\$ 71.870,00 (setenta e um mil, oitocentos e setenta reais).

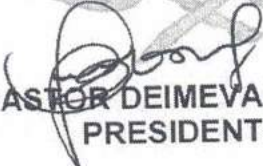
Morretes, 30 de abril de 2021.


PASTOR DEIMEVAL BORBA
PRESIDENTE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo, para os devidos fins, o processo de PREGÃO n.º 003/2021, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de programas de contabilidade pública para Câmara Municipal de Morretes.

Morretes, 30 de abril de 2021.


PASTOR DEIMEVAL BORBA
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SENGÉS

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo de Licitação nº 003/2021
Inexigibilidade de Licitação nº 001/2021

EXMO.SR.
HILLEBRAND DE BOER
D.D. Presidente da Câmara Municipal
Sengés – PR

Vimos perante Vossa Excelência informar todos os dados necessários à contratação requisitada:

OBJETO: Contratação de Empresa para cessão de softwares aplicativos e respectiva licença de programa de sistema de Contabilidade Pública, Patrimônio, Licitação e Compras, Recursos Humanos, Controle de Frotas e Portal da Transparência, para a Câmara Municipal de Sengés.

Prazo de Execução: 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite de 48 meses, conforme Artigo 57 inciso IV e Artigo 65 parágrafo 8º da Lei 8.666/93.

Reajustes: Anuais com base no IGP-M ou índice oficial que vier substituí-lo.

RESPONSÁVEL TÉCNICO: MARCOS PAULO FERNANDES
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais), conforme proposta apresentada.

FORMA DE PAGAMENTO: em até 05 (cinco) dias após a apresentação de nota fiscal.

MOTIVO DE INTERESSE PÚBLICO QUE JUSTIFIQUE A CONTRATAÇÃO:

Esclarecemos que os referidos Softwares são de extrema necessidade para o andamento dos trabalhos desta Casa de Leis, principalmente para cumprir com as legislações vigentes, esclarecemos ainda que diante do princípio da economicidade é que foi decidido em continuar com softwares já instalados nos computadores desta Casa, ainda além do menor preço de acordo com orçamentos recebidos, a migração para outro software acarretariam em gastos desnecessários, inclusive gastos com treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, pois já receberam treinamentos e estão capacitados para execução dos serviços, também levando em consideração a confiança que o



CÂMARA MUNICIPAL DE SENGÉS

Legislativo tem com a Empresa, devido vários anos utilizando os mesmos, assim concluímos pela continuidade, abaixo mais detalhes da Justificativa:

JUSTIFICATIVA: Artigo 26, § Único da lei 8.666/93.

.....

II - Razão da escolha do fornecedor ou executante:

A CONTRATADA é a fornecedora original dos Softwares elencados no objeto acima e necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos deste Legislativo, já implantados nesta Câmara e no Município. 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 mencionados, 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 de Sengés dispendeu recursos iniciais para a implantação dos Sistemas e com o treinamento operacional dos funcionários.
- 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 empresas diversas, não sendo considerada a hipótese de inexigibilidade de licitação para a ampliação contratual, esta Câmara estaria obrigada a licitar os Sistemas novos juntamente com os anteriormente contratados, desconsiderando todo o investimento financeiro, serviço e conhecimento já desenvolvido. Desta forma a Câmara busca evitar qualquer risco de solução de continuidade, que correria, caso uma nova contratada viesse a não atender a todas as necessidades da Administração Municipal.
- 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. A utilização de Sistemas de diferentes fornecedores e procedências, resulta inviável tendo em vista as particularidades de cada fornecedor, que obedecem a regras próprias e específicas, tornando anti-operacional a administração de informações no sentido de integração, efetuando transferências de dados através de rotinas de importação e exportação, dificultando com isso a agilidade e integridade da informação. Além disso, há de se assinalar o inconveniente no que tange a qualificação e treinamento de pessoal, pela metodologia aplicada ser diferente e diversificada por parte de diferentes fornecedores de Sistemas. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SENGÉS

1. O conjunto de Sistemas formado pelos já instalados e os ora contratados operarão sob um mesmo banco de dados relacional, compartilhando recursos de tabelas comuns.
2. O conjunto de Sistemas oferecido pela Contratada permite operar com um único usuário e senha, para cada operador, possibilitando acesso a todas as funcionalidades a ele atribuídas e permitidas.

Os itens acima demonstram inequivocamente, a impossibilidade de operar um sistema integrado de gestão municipal composto por soluções de diferentes fornecedores.

d) A assistência técnica, manutenção e assessoria no uso dos Softwares, por parte da Empresa têm atendido as necessidades da Câmara, bem como as especificações do contrato, em especial no atendimento a aspectos legais e de evolução tecnológica.

e) Não seria razoável proceder-se um certame licitatório, desconsiderando todo o trabalho já implantado, efetuarem-se novos treinamentos e a instalação de uma nova cultura de trabalho.

f) A eventual troca de empresa fornecedora para todo o Sistema de Gestão, situação possível caso fosse realizada licitação, estaria ferindo o princípio da economicidade, pois a administração enfrentaria novos custos para aquisição, implantação e operacionalização do novo sistema.

g) 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.

h) Os preços praticados são compatíveis com os praticados no mercado. Pelo exposto, concluímos que ficou demonstrada a admissibilidade contratual, por inexigibilidade de licitação, considerando as peculiaridades do objeto frente aos dispositivos protecionistas do uso do software. Tal espécie de atividade, por sua própria natureza, para atender bem e com eficiência aos imperativos do interesse público, há que se desenvolver em fluxo contínuo, permanentemente, ininterrupto, sem solução de continuidade. Dessa forma, parece-nos de todo evidente e defensável, considerando os princípios da razoabilidade, economicidade e supremacia do interesse público, a continuidade da prestação dos serviços, através do procedimento de inexigibilidade, com base no caput do artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93.

III – Justificativa do preço: O preço estabelecido é compatível com os praticados no mercado.

Justificativa da Escolha do Fornecedor EQUIPLANO SISTEMAS LTDA:

Este foi o menor valor obtido, visto que esta Câmara Municipal recebeu 03 (três) Orçamentos, sendo das Empresas: **M.R. ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELLI ME**, R\$ 28.560,00 (Vinte e Oito Mil e Quinhentos e Sessenta Reais), **TURBO INFORMÁTICA CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA**, R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais) e **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, R\$ 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais).



CÂMARA MUNICIPAL DE SENGÉS

Justificativa do preço: Menor Preço entre os 03 (três) Orçamentos feitos pela Administração.

FISCAL RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E/OU RECEBIMENTO DO OBJETO: servidora Elise Francine Branco e/ou demais Membros, designados pela Portaria n.º 005/2015, em observância ao artigo 67 da Lei nº 8666/93.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Efetuar o pagamento, de acordo com a forma acima, quando da apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinada pela responsável acima designada; fiscalizar a execução do contrato e aplicar as penalidades cabíveis.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Executar a referida Contratação de acordo com Orçamento apresentado no procedimento licitatório, Inexigibilidade de Licitação 001/2021, bem como todos os documentos da licitação e especificações do **CONTRATO**, passarão a fazer parte integrante do presente Termo, independentemente de transcrição.

EMPRESA à SER CONTRATADA:

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

CNPJ: 76.030.717/0001-48

END: Rua Ernesto Piazzetta, n.º 194 – Bairro Bacacheri na cidade de Curitiba – Estado do Paraná, CEP 82510-350.

DOCUMENTOS ANEXADOS: Orçamentos (pesquisa de preços), Proposta da empresa escolhida, Cópias autenticadas e/ou originais dos seguintes documentos: Contrato Social, Cartão do CNPJ, Certidões Negativas de Débito da Receita Federal abrangendo as contribuições sociais, CND Estadual, CRF do FGTS, Certidão Negativa de Débitos trabalhistas.

Sengés, 06 de Abril de 2021.

Marcos Paulo Fernandes
Contador

Hillebrand de Boer
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SENGÉS

- CNPJ 77.778.736/0001-10 -
Rua Prefeito Daniel Jorge, 700- CX. POSTAL 14 - SENGÉS - PR -
CEP 84220-000
Fone (43) 3567 - 3058

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2021 - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2021- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 001/2021.

Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE SENGÉS e **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NA CESSÃO DE *SOFTWARE* APLICATIVOS E RESPECTIVA LICENÇA DE PROGRAMA DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PATRIMÔNIO, LICITAÇÃO E COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE DE FROTAS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, conforme justificativa constante nos autos, tudo de acordo com a proposta da CONTRATADA, que se faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

Valor: R\$ 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais).

Dot.Orç: 3.3.90.40.00.00 – Serv. de Tecn. Da Inf. E Comunicação - PJ

Data Assinatura do Contrato: 19/04/2021

FORO: Comarca de Sengés.

Sengés – PR., 20 de Abril de 2021.

Hillebrand de Boer

P/ Contratante

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

P/ Contratada



Câmara Municipal de Candói

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS

Câmara Municipal de Candói - Paraná

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, COM OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO ANUAL, PLANO PLURIANUAL, CONTROLE PATRIMONIAL, LICITAÇÕES E COMPRAS, CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, CONTROLE DE FROTAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. DO OBJETO E DO VALOR

1.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, COM OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO ANUAL, PLANO PLURIANUAL, CONTROLE PATRIMONIAL, LICITAÇÕES E COMPRAS, CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, CONTROLE DE FROTAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, conforme abaixo descritos:

1.1.1. A planilha abaixo apresenta o lote com sua respectiva descrição, quantidade e valor máximo:

LOTE 01

Nome do produto/serviço	QTD	UN	Preço Máximo	Preço Máximo Total
SISTEMA DE CONTABILIDADE 1.1 Características específicas mínimas do sistema de contabilidade: 1.1.1. Todos os módulos do item 1.1 devem ser perfeitamente integrados e com dados na mesma base. Devem estar na mesma table-space todas as informações das entidades controladas em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base para consultar exercícios diversos; 1.1.2. Projeção da receita orçamentária; 1.1.3. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;	12	MÊS	R\$ 1.466,66	R\$ 17.599,92

HERICK VILELAPregoeiro oficial
Decreto 105/2021**Publicado por:**
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:98EC4E7F**ESTADO DO PARANÁ**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI**CÂMARA MUNICIPAL**
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº
003/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Candói, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a homologação do Procedimento Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, COM OS SEGUINTE SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO ANUAL, PLANO PLURIANUAL, CONTROLE PATRIMONIAL, LICITAÇÕES E COMPRAS, CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, CONTROLE DE FROTAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**, de acordo com a ata de sessão pública e parecer jurídico, adjudicado a seguinte empresa:

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA (CNPJ 76.030.717/0001-48)
O valor total do Contrato a ser formalizado é de **RS 17.496,00** (dezesete mil quatrocentos e noventa e seis reais).

Candói/PR, 16 de abril de 2021.

SÉRGIO WEGNER DE VARGAS
Presidente**Publicado por:**
Márcia da Luz
Código Identificador:5A00BDD8**CÂMARA MUNICIPAL**
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2021**

RATIFICO a presente Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, com Pareceres do Departamento Contábil, Jurídico e da Comissão Permanente de Licitação e demais elementos que instruem ao processo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**; e **ADJUDICO** o referido objeto em favor da empresa **ROSANA DE FATIMA MATEUS HENRARD - ME** inscrita no CNPJ nº. 04.446.465/0001-21, com sede à Avenida Jose Antunes Fabricio 2486 LOJA 01 - Centro - Candói/PR sendo o valor total de **RS 4.239,15** (quatro mil duzentos e trinta e nove reais e quinze centavos), uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Gabinete da Presidência, 16 de abril de 2021.

SÉRGIO WEGNER DE VARGAS
Presidente**Publicado por:**
Márcia da Luz
Código Identificador:78233E3E**CÂMARA MUNICIPAL**
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2021**

RATIFICO a presente Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 24, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, com Pareceres do

Departamento Contábil, Jurídico e da Comissão Permanente de Licitação e demais elementos que instruem ao processo para **SERVIÇO DE LAVAGEM DO VEÍCULO DA CÂMARA MUNICIPAL**; e **ADJUDICO** o referido objeto em favor da empresa **MAURICIO GOMES DOS SANTOS** inscrita no CNPJ nº. 32.726.483/0001-00, com sede à Rua Professor Parailho Machado, 104, centro, Candói, sendo o valor total de **RS 520,00** (quinhentos e vinte reais), uma vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Gabinete da Presidência, 16 de abril de 2021.

SÉRGIO WEGNER DE VARGAS
Presidente**Publicado por:**
Márcia da Luz
Código Identificador:C05F3BCD**GABINETE DO PREFEITO**
CONVITE**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**
PPA 2022-2025 e LDO 2022

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e cumprindo os princípios da legalidade, da publicidade e da transparência, e com base na Constituição Federal e Art. 48 da Lei Complementar nº 101, de maio de 2000, faz saber a quem possa interessar, que realizará **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação e discussão do Plano Plurianual para os exercícios 2022 a 2025, e proposta Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2022, na seguinte data, horário e local:

Data: 27 de abril de 2021

Horário: às 19 horas

Local: Centro Cultural Doridin Antunes - Av. José Antunes Fabricio, 1588 – Pioneiros - Candói-Pr

Obs. 1) Ficará permitida a participação de no máximo 200 (duzentas) pessoas no local, em fileiras alternadas, sistema de ventilação ligado, janelas e portas abertas, uso de máscara e álcool gel obrigatórios na entrada ao recinto;

2) No caso de comparecerem mais de 200(duzentas) pessoas será realizada outra audiência imediatamente após o término da anterior, estabelecendo-se o mesmo critério de lotação no local;

3) A escolha do local deu-se em virtude de possuir capacidade de público maior que a Câmara Municipal.

Município de Candói, 14 de abril de 2021.

ALDOINO GOLDONI FILHO
Prefeito**Publicado por:**
Lucimara Pinheiro da Silva
Código Identificador:5331F563**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2021**(Processo Administrativo nº 072/2021)****EXCLUSIVO PARA ME/EPP** (art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006)

O Município de Candói, Estado do Paraná, comunica que realizará o Pregão Eletrônico nº 049/2021, cujo objeto é **“Aquisição de cartuchos de tinta originais para reposição na impressora HP DesignJet T120 de uso da Secretaria de Planejamento Urbanismo e Projetos”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Recebimento das propostas: até 7h59min do dia 3 de maio de 2021.

052003


LICITAÇÕES

Início > Licitações/Contratos/Compras > Relatórios diversos das Licitações e da execução de contratos que visam atender Lei da Tr... > Licitações

Câmara Municipal de São José das Palmeiras

Licitação 1/2021 - Processo dispensa

Fornecedor

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA - FILIAL TOLEDO

Tipo de ato

Contrato

Tipo de contrato

Locação

Vigência

26/03/2021 - 25/11/2021

Valor

16.800,00

Documentos (Para visualizar os documentos é necessário um editor atualizado)

Sem documentos relacionados.

Anexos

Sem anexos relacionados.

Objeto

O objeto do presente contrato é o LICENCIAMENTO, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da LICENCIADORA, relacionados a seguir: Módulo Integrado de Contabilidade Pública, Planejamento e Patrimônio; Módulo de Recursos Humanos; Módulo de Licitações e Contratos; Portal da Transparência.

[Voltar](#)

Não há registros.

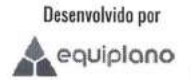
[Página inicial \(/transparencia\)](#)

05/208
[Handwritten signature]

**Câmara Municipal de São José das
Palmeiras**

Rua Marechal Castelo Branco, 995
Centro - São José das Palmeiras - PR

Versão do Banco de Dados: **em tempo real** | Versão do
Sistema: **500.2065i**
Data de atualização: **28/05/2021 09:06** | Número de
Acessos: **2446**



LICITAÇÕES

Início > Licitações/Contratos/Compras > Relatórios diversos das Licitações e da execução de contratos que visam atender Lei da Tr... > Licitações

Câmara Municipal de São José das Palmeiras

Processo dispensa 1 / 2021

Objeto

O objeto do presente contrato é o LICENCIAMENTO, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da LICENCIADORA, relacionados a seguir: Módulo Integrado de Contabilidade Pública, Planejamento e Patrimônio; Módulo de Recursos Humanos; Módulo de Licitações e Contratos; Portal da Transparência.

Documentos

Sem documentos relacionados.

Anexos

Edital

Parecer Jurídico

Recebimento das propostas e credenciamento dos representantes

Dia 26/03/2021 - após a avaliação das propostas pela Comissão de Licitação.

Abertura e avaliação das propostas

Dia 26/03/2021 - a partir das 10h00min

Início da disputa

Dia 26/03/2021 - após a avaliação das propostas pela Comissão de Licitação.

Valor máximo

16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais).

[Voltar](#)

Detalhes da Licitação

Lotes/Itens		Vencedores	Propostas				
Lote	Item	Código	Produto/Serviço	Quantidade	Preço de Abertura*	Preço de Compra*	Situação
1	1	7	SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMATICA	8,00	2.100,00	2.100,00	Vencedor

*VALOR UNITÁRIO

Contratos / Atas de Registro de Preços por Contrato

Abrir	Entidade de origem	Licitação	Modalidade	Fornecedor	Número (Contrato/Ata)	Tipo (Contrato/Ata)	Vigência	Valor
➔	Câmara Municipal de São José das Palmeiras	1/2021	Processo dispensa	EQUIPLANO SISTEMAS LTDA - FILIAL TOLEDO	1	Locação	26/03/2021 - 25/11/2021	16.800,00

[🏠 Página inicial \(/transparencia\)](#)

Câmara Municipal de São José das Palmeiras
Rua Marechal Castelo Branco, 995
Centro - São José das Palmeiras - PR

Versão do Banco de Dados: **em tempo real** | Versão do Sistema: **500.2065i**
Data de atualização: **28/05/2021 09:06** | Número de Acessos: **2446**

Desenvolvido por
 **equiplano**

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO		
Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Legislativo - a Câmara Municipal TURVO, população de 13.095 habitantes JOSNEI NEVES (Exercício 2021) O último envio de informações desta entidade foi 25/05/2021, dados estes referentes a 4/2021		
1/2021	23/02/2021	R\$69.919,96
Nº Licitação	Data da Abertura	Valor
Tomada de Preços	2/2021 (20/01/2021)	Homologada
Modalidade	Edital da Licitação (Publicação)	Em 25/02/2021

Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de softwares para utilização no legislativo municipal, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública com Execução Financeira, Controle Patrimonial, Planejamento (PPA, LDO, LOA) e envio de dados ao TCE/PR, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação, Contratos e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, compreendendo o fornecimento do software, conversão de dados e implantação se for o caso, suporte técnico operacional e treinamento de servidores para todos os módulos.

Tipo de Avaliação

Técnica e Preço - Item

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços

Natureza da Licitação

Normal

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 23/03/2021, sua última atualização foi dia 25/05/2021, com informações referentes a 4/2021.

Propostas	Ação	Participante	Convênio	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	12	Unidade	SISTEMAS DE CONTABILIDADE PUBLICA 3.3. Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR 3.3.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras	1	EQUIPLANO SISTEMAS LTDA. 1	1.600,00	12	19.200,00

21/03

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **Tomada de preços Nº. 1/2021**

2. O objeto da licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de softwares para utilização no legislativo municipal, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública com Execução Financeira, Controle Patrimonial, Planejamento (PPA, LDO, LOA) e envio de dados ao TCE/PR, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação, Compras e Contratos, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, compreendendo o fornecimento do software, conversão de dados e implantação se for o caso, suporte técnico operacional e treinamento de servidores para todos os módulos.

A previsão de contratação é para um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a vigência conforme previsão contida na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 57, inciso IV.

O valor máximo que se propõe a pagar é de **R\$ 69.919,96 (Sessenta e Nove Mil, Novecentos e Dezenove Reais e Noventa e Seis Centavos)**.

No que se refere a justificativa da contratação, esta se deve ao fato de que o contrato com a empresa que gerencia o atual sistema da Câmara está se findando sendo necessária a adoção de nova licitação para este serviço que é indispensável para o desenvolvimento das atividades diárias no legislativo municipal, sendo que todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digital, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados.

3. Especificações Técnicas

3.1. 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:

3.2. Os programas desenvolvidos para setor público contemplam a utilização em órgãos do Executivo Municipal, Legislativo Municipal e entidades da Administração Indireta, sendo, portanto, programas padronizados e que mesmo quando licenciado apenas para Legislativo tem as funcionalidades todas disponibilizadas mesmo que não sejam utilizadas. Por esse motivo as características técnicas definidas neste Termo de Referência (anexo I) e no Anexo II Pontuação técnica deverão ser demonstradas e avaliadas mesmo o item ou subitem não se aplique e não seja utilizada pelo Legislativo.

3.3. Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR

3.3.1. 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.

3.3.2. 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;

3.3.3. Permitir elaborar menus personalizados, vinculado ao operador;

3.3.4. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores;



CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO

ESTADO DO PARANÁ

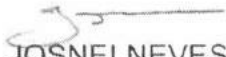
RUA DR. JOÃO FERREIRA NEVES, 600 - FONE: (42) 3642-1186 / 3642-1764 - CEP 85150-000 - TURVO - PR
CNPJ 00.421.500/0001-05 - www.camaraturvo.pr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO N°. 01/2021
TOMADA DE PREÇOS N°. 01/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Turvo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista a decisão da Comissão de Licitação, bem como parecer favorável da Procuradoria Jurídica, torna público a **HOMOLOGAÇÃO** da Tomada de Preços n°. 01/2021, tendo como vencedora a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n°. 76.030.717/0001-48 com valor global de R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais).

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná,
em 25 de fevereiro de 2021.


JOSNEI NEVES
Presidente

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.



LICITAÇÕES

Início > Licitações/Contratos/Compras > Relatórios diversos das Licitações e da execução de contratos que visam atender Lei da Tr... > Licitações

Câmara Municipal de Realeza

Processo dispensa 1 / 2020

Objeto

licenciamento de programas

Documentos

Sem documentos relacionados.

Anexos

CERTIDAO

PROPOSTA EQUIPLANO

PROPOSTA M.R. ASSESSORIA CONTABIL

PROPOSTA TURBO INFORMATICA

SOLICITAÇÃO

Recebimento das propostas e credenciamento dos representantes

Dia 16/11/2020 - após a avaliação das propostas pela Comissão de Licitação.

Abertura e avaliação das propostas

Dia 16/11/2020 - a partir das 09h00min

Início da disputa

Dia 16/11/2020 - após a avaliação das propostas pela Comissão de Licitação.

Valor máximo

40.000,00 (quarenta mil reais).

Voltar

Detalhes da Licitação

Lotes/Itens		Vencedores	Propostas				
Lote	Item	Código	Produto/Serviço	Quantidade	Preço de Abertura*	Preço de Compra*	Situação
1	1	8	LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS	1,00	40.000,00	16.900,00	Vencedor

*VALOR UNITÁRIO

Contratos / Atas de Registro de Preços por Contrato

Abriu	Entidade de origem	Licitação	Modalidade	Fornecedor	Número (Contrato/Ata)	Tipo (Contrato/Ata)	Vigência	Valor
↶	Câmara Municipal de Realeza	1/2020	Processo dispensa	EQUIPLANO SISTEMAS S/C LTDA	2	Prestação de serviços	01/01/2021 - 31/12/2021	16.900,00

🏠 [Página inicial \(/transparencia\)](#)


Câmara de Realeza
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 3507
CENTRO - Realeza - PR

Versão do Banco de Dados: em tempo real | Versão do Sistema: 500.2065g
Data de atualização: 17/05/2021 08:06 | Número de Acessos: 4896

Desenvolvido por



equiplano



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE REALEZA
CNPJ 00.452.810//1-89 – Rua Barão do Rio Branco, 3507 – Centro – Fone/fax (46) 3543 1923

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

CONTRATO Nº 02/2020

(vinculado ao Processo de Dispensa n.º 01/2020)

CONTRATANTE – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE REALEZA

CONTRATADA – EQUIPLANO SISTEMAS LTDA CNPJ – 76.030.717/0001-48

OBJETO : contratação de empresa para locação do sistema de contabilidade, recursos humanos, transparência e licitação e controle de frotas pelo valor global de R\$ 16.900,00 (dezesseis mil e novecentos reais).

VIGÊNCIA – data da assinatura até 31 de dezembro de 2021.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, II da Lei n.º 8.666/93

ASSINAM – CLAUDIO EDUARDO DE OLIVEIRA E EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

DATA DA ASSINATURA : 02 DE DEZEMBRO DE 2020

FORO : Comarca de Realeza, PR.

Realeza, 02 de Dezembro de 2020.

CLAUDIO EDUARDO DE OLIVEIRA
Presidente

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMPÉRE Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Legislativo - a Câmara Municipal AMPÉRE, população de 19.311,00 habitantes. Gestor: IRIO BARBIERI (Exercício 2021) O último envio de informações desta entidade foi 06/05/2021, dados estes referentes a 4/2021.		
77/2021 Nº Empenho	11.467.415/0001-96 CNPJ do Credor	100% Percentual Pago
MGS SISTEMAS DE INFORMACOES LTDA - EPP		
R\$1.850,00 Valor do Empenho*	R\$1.850,00 Valor Liquidado*	R\$1.850,00 Valor Pago*

* - Valores líquidos, considerando estornos e reversões.

Histórico

LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA, ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA, DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO CONVERSÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO, CONTENDO TODOS MÓDULOS 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

CPF / CNPJ Ordenador

.204..**

Nome Ordenador

IRIO BARBIERI

Valor Original do Empenho

R\$1.850,00

Data Emissão

18/03/2021

Mês/Ano Competência

3/2021

Situação

Ordinário

Tipo

CAMARA MUNICIPAL

Órgão

Camara Municipal

Função

Legislativa

Subfunção

Ação Legislativa

Programa

Projeto / Atividade / OE

Legislar e Fiscalizar os Atos da Administracao

Funcional Programática

0100101031000220013390401100

Natureza Despesa

3.3.90.40.11.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES - 2021 - Analítica

Fonte Padrão de Receita(TCE-PR)

001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)

Grupo Fonte de Receita

Do Exercício

As informações desta despesa foram cadastradas dia 08/04/2021, sua última atualização foi dia 08/04/2021, com informações referentes a 3/2021.

Execução	Documentos Fiscais	Licitações	Convênios	Contratos	Obras	Diárias
--------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------	---------------------------	-----------------------	-------------------------

A entidade não vinculou nenhuma licitação à despesa

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.



Câmara Municipal de Ampére

O que você procura?

Busca avançada

[Lei 13.979/2020](#) [Acesso à Informação](#) [Glossário](#) [Lei da Transparência](#) [Ajuda](#)
[Início](#) [Receita](#) [Despesa](#) [Busca Específica](#) [Contas públicas](#) [Licitações, Contr., Atos Adm.](#) [Recursos Físicos](#) [Gestão de Pessoas](#) [Dados Abertos](#)

Detalhes do Contrato

Unidade: Câmara Municipal de Ampére

Número do Contrato: 03/2020

Processo Licitatório: IL172020

Contratado: 11.467.415/0001-96 - MGS SISTEMAS INFORMACAO LTDA

Valor: R\$ 22.200,00

Gestor/Fiscal: CELSO SAGGIORATO

Data de Assinatura: 22/05/2020

Vigência: 22/05/2020 a 21/05/2021

Objeto: LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA, ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA, DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO CONVERSÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO, CONTENDO TODOS MÓDULOS 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, 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

Empenhos	Data de Emissão	Empenho	Empenhado/Anulado	Pago
	15/06/2020	152	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	08/07/2020	181	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	21/08/2020	226	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	21/09/2020	255	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	20/10/2020	277	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	20/11/2020	305	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	16/12/2020	350	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	20/01/2021	10	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	24/02/2021	47	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
	18/03/2021	77	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00

07/06/2021

Portal da Transparência - Câmara Municipal de A...re

Data de Emissão	Empenho	Empenhado/Anulado	Pago
19/04/2021	102	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00
18/05/2021	127	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00

2.146 acessos | Última atualização em 04/06/2021 00h 27min

Início | Acesso a Informação | Glossário | Lei da Transparência

Desenvolvido por: Pública Tecnologia • Versão 04.00.75.0000



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 <SEM_VALOR> 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:

I. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: Campo do usuário LICITACAO.NUMERO = IL1/2020

b) Modalidade: Campo do usuário LICITACAO.MODALIDADE = Inexigibilidade

c) Data de homologação: Campo do usuário LICITACAO.DATA.HOMOLOGACAO = 21/05/2020

d) Objeto da licitação: Campo do usuário LICITACAO.OBJETO = 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

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

Campo do usuário LICITACAO.LICITANTES.ADJUDICADOS =
4030 - SSE SOLUCOES EM SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (17.430.143/0001-36)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	32748 - LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA, ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA, DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO CONVERSÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO, CONTENDO TODOS MODULOS ELENCADOS ABAIXO 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	MÊS		12	1.850,00	22.200,00
2	32749 - Instalação, Conversão, Treinamentos e Implantação.	UN		1	0,00	0,00



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>



Instalação, Conversão, Treinamentos e Implantação.						
Total (RS):						22.200,00

Ampére-PR, Campo do usuário LICITACAO.DATA.HOMOLOGACAO = 21/05/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANÁLISE DE ORÇAMENTOS

PROTOCOLO Nº 294/2021

Aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, às onze horas, reuniram-se na sala de reuniões da Câmara Municipal de Vereadores de Capanema, Estado do Paraná, a Comissão Permanente de Licitação, Sr. Alessander Bussola, Sra. Darlene Nelci dos Santos Berticelli e Sr. Paulo de Lima Gonçalves, com a finalidade de promover a análise dos documentos contidos no Protocolo nº 294/2021, cuja finalidade é 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico*, conforme autorização do presidente da Câmara, Sr. Ercio Marques Schappo, datado de 13 de maio de 2021. Primeiramente, foi verificado os pedidos de orçamentos, encaminhados às seguintes empresas: ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA, EQUIPLANO SISTEMAS LTDA e GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS. Dos três pedidos, duas empresas encaminharam os orçamentos, conforme tabela abaixo:

ORÇAMENTOS ENCAMINHADOS		
ITEM	EQUIPLANO SISTEMAS LTDA	GOVERNANCA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
1. Sistema de Contabilidade Pública	600,00	1.460,63
2. Sistema de Patrimônio	86,00	475,57
3. Sistema de Compras e Licitações	230,00	600,98
4. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	300,00	1.058,84
5. Sistema de Estoque	50,00	433,04
6. Sistema de Transparência	200,00	475,00
7. Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	0,00	150,00
8. Serviços de implantação e conversão de dados	0,00 (parcela única)	14.100,00 (parcela única)
TOTAL MENSAL	1.466,00	55.848,72 (+ 14.100,00 de parcela única – item 8)
TOTAL GLOBAL (ANUAL)	R\$ 17.592,00	R\$ 69.948,72

RESUMO DOS ORÇAMENTOS ENCAMINHADOS	
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
R\$ 17.592,00	R\$ 69.948,72
Menor preço	397,61% superior

Analisando os valores apresentados pelas empresas, constata-se que o menor preço orçado refere-se a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, com valor global anual de R\$ 17.592,00. Devido a empresa ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA não ter enviado o orçamento solicitado até a data de 07/06/2021, foi realizada consulta a cinco processos licitatórios de Câmaras do Estado do Paraná, ocorridos em 2021, referente objeto semelhante ao presente processo, conforme segue:

PROCESSOS LICITATÓRIOS DE OUTRAS CÂMARAS DO PARANÁ, REALIZADOS EM 2021			
Município	Modalidade	Valor	Link
Morretes/PR	Pregão nº 03/2021	R\$ 71.870,00	https://www.morretes.pr.leg.br/camara/conteudo/licitacoes/0/1/0/908



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Sengés/PR	Inexigibilidade nº 01/2021	R\$ 24.000,00	http://www.camarasenges.pr.gov.br/novo/licitacoes/
Candói/PR	Pregão nº 03/2021	R\$ 17.496,00	https://www.camaracandoi.pr.gov.br/camara/conteudo/licitacoes/Pregao-Presencial/1/2021/82
São José das Palmeiras/PR	Dispensa nº 01/2021	R\$ 16.800,00	http://170.84.196.131:7474/transparencia/licitacoes/verLicitacao?formulario.codEntidade=505&formulario.exercicio=2021&formulario.codLicitacao=1&formulario.codTipoLicitacao=7
Turvo/PR	Tomada de Preços nº 01/2021	R\$ 61.200,00	https://camaraturvo.pr.gov.br/?pag=T0RZPU9EYz1PR009T1RrPU9EWT1PVEE9T1dFPQ==&vi ew=LIST-LICIT&modalidade=&ano=2021&id=100

Também foi realizada consulta em duas Câmaras da região, cujos processos licitatórios foram realizados em 2020:

PROCESSOS LICITATÓRIOS DE CÂMARAS DA REGIÃO, REALIZADOS EM 2020			
Município	Modalidade	Valor	Link
Realeza/PR	Dispensa nº 01/2020	R\$ 16.900,00	http://177.44.175.237:7474/transparencia/licitacoes/verLicitacao?formulario.codEntidade=194&formulario.exercicio=2020&formulario.codLicitacao=1&formulario.codTipoLicitacao=7
Ampere/PR	Inexigibilidade nº 01/2020	R\$ 22.200,00	http://cloud publica.inf.br/clientes/ampere_cm/portaltaltransparencia/?p=4.1&inicio=01/01/2021&fim=31/12/2021&param=oPKXoX84a1ZiejjWqrC%2BcWvRqeBNBn2N6NR39hJsgoBTbJ49TFDBk80QRg4Q%2F0s59bGQdUub8DVQ5i4v3g%2B5HfgadhqOhG9RaRcaXjRXyLCieW%2FiK241hI9Cvney7%2FfMvG52elvCblh4wCtqxTzDvanaaik4wIzEQ931ZfgH0rQo2LH%2Fnt9N9qNFhBdRiH2i3NNADao3DyXtA%2B1NOFHIM75FDnGWYHdW4DxggTpQPuolAuHl%2Ff%2FscGDENZ40wKMuOlHnffD19cCHgpOqzrSB3FPG7XJaCrr0b1Ho4eJ7AygqML8xS%2FofxAxAxBMPH0usQwlyQgRktSaCMeICYQXgiWp4f8kNeZaeSNHSan9mHqZVwn4ag39LYH6cl811V3KCLYDxznlHsbgyfYd%2BTFEXIIlOciDOIFbFId%2B30Ynv3YulAbo%2BV3zT5CP2CXDgXNI8f2BjnlTyeHGFVxSy4nFhnTFh3uBk4iRqGwa2TiciZ%2FrN8qcw4A4FYwoWreUtx03jG#ConteudoEmpenhos

Após análise dos dois orçamentos enviados, assim como de cinco Câmaras Municipais do Estado do Paraná que realizaram processo licitatórios em 2021, com objeto semelhante ao do presente processo, e também de dois processos licitatórios de Câmaras Municipais da região, ocorridos em 2020, verifica-se que o preço global apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA encontra-se dentro do preço praticado no mercado, inclusive com preço menor correspondente a 397,61% da segunda classificada. Ressalta-se também que a referida empresa é a responsável pelos sistemas da Prefeitura Municipal de Capanema. Diante da análise realizada, e considerando: a) QUE o preço apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA é o menor dentre os orçamentos enviados; b) QUE o preço apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA está dentro dos praticados no mercado, conforme pesquisas realizadas em processos licitatórios dos últimos doze meses; c) QUE a Prefeitura



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Municipal de Capanema utiliza os serviços da referida empresa e, conforme dispõe o § 6º 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.

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

§ 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 II, art. 24 da Lei nº 8666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

I - ...

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

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 (...).

Considerando que o valor apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, ou seja, R\$ 17.592,00, enquadra-se nos limites estabelecidos no inciso II, do art. 24 da Lei 8666/93.

Diante do apresentado acima e considerando as disposições legais e de economicidade, recomenda-se que o processo licitatório referente o protocolo nº 294/2021 se dê através de DISPENSA DE LICITAÇÃO.


Alessandro Bussola
Presidente Comissão de Licitação


Darlene Nelci dos Santos Berticelli
Membro


Paulo de Lima Gonçalves
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO Nº 294/2021

Vistos estes Autos:

I – DECIDO ACATAR a Recomendação contida na análise de orçamentos emitida em 07/06/2021;

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 Dispensa de Licitação, com fulcro no inciso II, art. 24 da Lei 8666/93, 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, 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, 08 de junho de 2021.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

MINUTA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021

PROCESSO Nº 02/2021

A Câmara Municipal de Capanema, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, conforme requisição de abertura de processo licitatório datada de 11/05/2021 (Protocolo nº 294/2021), vem através do presente emitir a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos abaixo descritos:

1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Social (SEFIP), que também somente podem ser gerados com a utilização de sistemas específicos.

1.8. Ressalto ainda que a mencionada contratação se faz necessário, visto que o contrato com a atual prestadora do serviço se encerra em 06/07/2021.

1.9. Verifica-se também que a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA apresentou o menor preço dentre os quatro orçamentos apresentados, e que o valor encontra-se dentro do praticado no mercado, conforme pesquisa realizada em sete Câmaras de Vereadores do Estado do Paraná.

2. DA EMPRESA E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Fica autorizada a contratação da empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 76.030.717/0001-48, nos termos do presente processo de Dispensa de Licitação nº 02/2021, conforme inciso II, art. 24 da Lei nº 8.666/93.

2.1.1. Fica a empresa acima identificada obrigada a apresentar a seguinte documentação, para fins de assinatura do contrato:

I. Cópia do Contrato Social Consolidado;

II. Cópia do RG do representante legal.

2.1.2. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser apresentado:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

IV. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede da proponente relativa aos tributos estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da proponente, na forma da lei.

V. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede da proponente relativa aos tributos municipais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da proponente, na forma da lei.

VI. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

3. DO OBJETO E DO VALOR

3.1. **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.**

3.2. Itens resumidos e valor:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor (R\$)
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	600,00
2	12	Mês	Sistema de Patrimônio	86,00
3	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações	230,00
4	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	300,00
5	12	Mês	Sistema de Estoque	50,00
6	12	Mês	Sistema de Transparência	200,00
7	12	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	0,00
8	1	Serv.	Serviços de implantação e conversão de dados	0,00 (parcela única)
TOTAL MENSAL (ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6 E 7)				1.466,00
TOTAL PARCELA ÚNICA (ITEM 8)				0,00
TOTAL GLOBAL (ANUAL)				17.592,00

3.2.1. Valor total da presente Dispensa de Licitação: R\$ 17.592,00 (dezessete mil quinhentos e noventa e dois reais).

3.3. As características técnicas dos sistemas e o detalhamento dos itens encontram-se dispostos no Anexo I.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. 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.

4.2. O pagamento será realizado em favor da empresa 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.

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

4.4. A empresa 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 Termo de Dispensa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

4.5. A empresa 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.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. A instalação dos sistemas, assim como nos serviços de suporte técnico presencial, deverão ser prestados na sede provisória da Câmara Municipal de Capanema, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, Capanema, Paraná.

5.1.1. Após o término da reforma do prédio do Poder Legislativo, o serviço deverá ser prestado na sede original da Câmara, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.270, Centro, Capanema, Paraná.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início em 07/07/2021 e término em 06/07/2022, 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), respeitando-se, contudo, os limites estabelecidos no inciso II, art. 24, da Lei 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

6.1. A proponente, ao firmar o consequente contrato, deverá executar o objeto de acordo com as obrigações constantes neste Termo de Dispensa e seus anexos, assim como cumprir integralmente a proposta de apresentada.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Atender aos chamados de suporte técnico;

6.5. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.6. Fazer mensalmente, se solicitado, 01 (uma) visita técnica na sede da CONTRATANTE, sem qualquer ônus a mais.

6.7. 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.

6.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares e informações e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços relacionados ao objeto do presente Termo de Dispensa.

6.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da CONTRATANTE.

6.10. Manter durante todo o contrato as condições de regularidade fiscal e trabalhista, descritos no item 2.1.2. deste Termo de Dispensa.

6.11. 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.

6.12. A CONTRATADA ficará obrigada, ainda, pelo período indicado no Contrato, a prestar o serviço de suporte técnico e garantia de funcionamento para todos os softwares, contados a partir do recebimento definitivo.

6.13. A CONTRATADA deverá entregar, ao final do período de vigência do contrato, os arquivos do banco de dados referentes às informações da Câmara contidas nos sistemas disponibilizados, compatíveis para eventual conversão de dados para sistemas diferentes.

6.14. 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 e MSC (Matriz de Saldo Contábil), através de telefone, internet, acesso remoto ou com atendimento presencial.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. 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.

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

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

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

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidores especialmente designados.

7.6. Atestar as notas fiscais após a efetiva prestação do serviço, objeto deste Termo de Dispensa.

7.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à empresa CONTRATADA, conforme estabelecido neste Termo de Dispensa.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

8. DOS PRAZOS

8.1. A CONTRATADA fica obrigada aos seguintes prazos:

I - Executar os serviços de manutenção de todos os sistemas e prestar suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato.

9. DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

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

9.1.1. Na hipótese de prorrogação contratual, obedecido o disposto no item 5.2., o valor mensal previsto no contrato será reajustado a partir do 1º (primeiro) dia do mês imediatamente posterior ao prazo convencionado, 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.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato será fiscalizada por servidor nomeado por ato da Presidência, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12. DOS ANEXOS DO TERMO DE DISPENSA

12.1. Integram o presente Termo de Dispensa de Licitação os seguintes anexos:

I. Anexo I – Características técnicas do Sistema/Detalhamento dos itens;

II. Anexo II - Minuta do Contrato.

Capanema, xx de xxx de 2021.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/DETALHAMENTO DOS ITENS

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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, permitindo inclusive a emissão de relatórios individualizados de emissão de empenhos quanto ao tipo de compra/licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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 - ***



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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 esta 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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 extraordinários.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

Item nº 6 - Sistema de Transparência

- 1) Permitir a utilização do sistema via Web Browser.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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

Item nº 8 - Serviços de implantação e conversão de dados

1) A instalação do software deverá ser executada por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Câmara Municipal.

2) Os serviços de implantação a serem executados deverão configurar os programas para serem prontamente utilizados, sem a necessidade de novas configurações ou parametrizações por parte da Câmara Municipal.

3) Deverá realizar a implantação e conversão de dados disponibilizados pela Câmara Municipal de Capanema, referente os anos de 2012 à 2021, de forma que haja consistência dos dados e informações após a conversão.

4) Que após a conversão de dados, haja continuidade sequencial na emissão de todos os documentos, inclusive com numeração sequencial, de forma que não haja desconformidades com as normativas legais.

5) Propiciar que a emissão e envio dos arquivos do SIM-AM e SIAP, do TCE/PR, sejam devidamente validados, não havendo erros ou incorreções devidos a conversão de dados ou outros problemas relacionados à parametrização do sistema.

6) 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.

7) Não deverá haver limite de acessos simultâneos ao mesmo programa/sistema, mesmo por diferentes usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021

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 1.589, 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 _____, com sede e foro na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, consoante as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como na Dispensa de Licitação nº 02/2021, Processo nº 02/2021, 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, 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\$ 17.592,00 (dezesete mil quinhentos e noventa e dois reais), de acordo com as quantidades e valores máximos por item abaixo relacionados:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor (R\$)
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	600,00
2	12	Mês	Sistema de Patrimônio	86,00
3	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações	230,00
4	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	300,00
5	12	Mês	Sistema de Estoque	50,00
6	12	Mês	Sistema de Transparência	200,00
7	12	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	0,00
8	1	Serv.	Serviços de implantação e conversão de dados	0,00 (parcela única)
TOTAL MENSAL (ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6 E 7)				1.466,00
TOTAL PARCELA ÚNICA (ITEM 8)				0,00
TOTAL GLOBAL (ANUAL)				17.592,00

2.2. As características técnicas dos sistemas e o detalhamento dos itens encontram-se dispostos no Anexo I do Termo de Dispensa nº 02/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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.

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 do Termo de Dispensa nº 02/2021 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 provisória da Câmara Municipal de Capanema, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, Capanema, Paraná.

5.1.1. Após o término da reforma do prédio do Poder Legislativo, o serviço deverá ser prestado na sede original da Câmara, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.270, Centro, Capanema, Paraná.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início em 07/07/2021 e término em 06/07/2022, 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), respeitando-se, contudo, os limites estabelecidos no inciso II, art. 24, da 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 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO

7.1. Vinculam-se ao presente contrato, todas as regras e condições estabelecidas na Proposta da CONTRATADA, assim como todos nos termos contidos na Dispensa de Licitação nº 02/2021, 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 Dispensa de Licitação, sob pena de sofrer as sanções legais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A proponente, ao firmar o consequente contrato, deverá executar o objeto de acordo com as obrigações constantes no Termo de Dispensa de Licitação nº 02/2021 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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.

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 irredutíveis, 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 no contrato será reajustado a partir do 1º (primeiro) dia do mês imediatamente posterior ao prazo convencionado, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Dotação: 3.3.90.40.00.00.00 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

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.



[Handwritten Signature]

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

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 xxx de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR
ERCIO MARQUES SCHAPPO
CONTRATANTE

CONTRATADA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO 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 **08/06/2021** às **08:19:45** (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 Biazzetto, 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 Biazzetto, 251 – Casa 07 – Boa Vista – Curitiba – PR – Cep. 82.560-400, portador

Página 3 de 10

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);

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 e 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

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 subseqüentes.

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.

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.

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 N° 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

ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE CURITIBA

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



Serviço Distrital do Bacacheri

ELISANGELA DIAS FLORENCIO DE OLIVEIRA

TABELIÃ E OFICIAL DESIGNADA



LIVRO Nº 0661-P

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 n.º 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 5.406.041-6/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 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, accitam, outorgam e assinam a tudo presentes, dispensando a presença das testemunhas instrumentárias a este ato, conforme preceitua o (Provimento nº 286/2018) do

addp-aa08-4d0b-2301
#9AB-242B-927e-3ab9
www.associata.com.br



SERVIÇO DISTRIITAL DO BACACHERI
Elisangela Dias Florencio de Oliveira
Tabeliã e Oficial Designada
Av. Paraná, 1330 - Fone/Fax: 3071-7000



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE CURITIBA

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



Serviço Distrital do Bacacheri

ELISANGELA DIAS FLORENCIO DE OLIVEIRA

TABELIÃ E OFICIAL DESIGNADA

FOLHAS: Nº 170



LIVRO Nº 0661-P

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// Trasladada em seguida. Está conforme ao seu original ao qual me reporto e dou fé. Eu, _____ **ELZITA APARECIDA VELOZO, AUXILIAR**, a digitei. Eu _____ **TABELIÃ DESIGNADA**, a conferi e assino em público e raso. (Custas VRC: 384,62 - R\$ 74,23 FADEP - R\$ 3,71).

cdcd-aae8-4d0b-e203
c3d0-243b-927e-3ab9
www.bacacheri.com.br

Curitiba, 24 de setembro de 2020.

Em Teste _____ da verdade

Elzita 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

Elisângela Dias Florencio de Oliveira

Tabeliã e Oficial Designada

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

CEP 80035-130 - Curitiba - Paraná



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=348, FOLHA=23

PIS/PASEP: 123.09470.09-2

CPF: 857.230.619-68

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

PROIBIDO PLASTIFICAR

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






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 09:00:08 do dia 07/06/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/12/2021.

Código de controle da certidão: **80C1.32FD.2FF1.87E0**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

20215
[Handwritten signature]

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024295837-20

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 06/10/2021 - 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 27419/2021

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: 08/07/2021

CÓD. AUTENTICAÇÃO: 5ZTJ4S2QEMTM4XH5EBR

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 08/06/2021.

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 n°: 18127033/2021

Expedição: 08/06/2021, às 08:21:35

Validade: 04/12/2021 - 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 n° 76.030.717/0001-48, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

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: 19/04/2021 a 16/08/2021**Certificação Número:** 2021041901330762560400

Informação obtida em 08/06/2021 08:22:17

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

08/06/2021

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 76030717000148

LIMPAR

Data da consulta: 08/06/2021 08:22:27

Data da última atualização: 07/06/2021 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							

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento

CNPJ

Número documento

76030717000148

Nome

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

Tipo de Sanção

Todos

Período publicação : de

até

Data de Início Impedimento: de

até

Data de Fim Impedimento: de

até

Situação:

Todas

Links úteis: [Consulta TCU](#) / [Consulta CADIN PR](#)[Pesquisar](#)[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
76.205.806/0001-88
RUA RAIMUNDO LEONARDI, 1586 - CENTRO - TOLEDO - PR

1992720

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO nº 992720

O Município de Toledo, conforme protocolo nº 37708/2020 de 23/09/2020 concede alvará de licença para localização a:

Nome

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

Localização

R SANTO CAMPAGNOLO, 1200 - VILA INDUSTRIAL CEP: 85905030 Toledo - PR

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.

Horário de funcionamento: Comercial
Segunda à Sábado das 08:00 às 22:00

Emitido em
02/03/2021

Válido até
23/09/2021

Vistorias

Data	Natureza	Laudo	Validade
28/09/2020	DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA SANITÁRIA PARA FUNCIONAMENTO	DLSF 0623/2020	28/09/2022
25/09/2020	VISTORIA DE LOCALIZACAO DA OBRA	DEFERIDO	25/09/2021
20/03/2020	LAUDO DE VISTORIA DO BOMBEIRO	1334726-32	20/03/2021

Observações

- 1 - O presente alvará só tem efeito para o período e para as atividades acima especificadas, ficando sujeito à renovação anual. As demais atividades não estão licenciadas pelo Município, ainda que constem no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
- 2 - Será exigida a renovação da licença sempre que ocorrerem mudanças de ramo de atividade, modificações nas características do estabelecimento ou transferência de local.
- 3 - Nos casos de alterações tais como: mudanças de endereço, razão social, ramo de atividade, cessação de atividades, etc., o contribuinte ou responsável deverá comunicar o fato à Administração Tributária dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

IMPORTANTE

- Evite multas, auditorias, fiscalização especial e outros aborrecimentos mantendo em dia sua situação perante o Fisco. Futuramente, você precisará de Certidões para fins de aposentadoria, auxílios, pensão, etc.
Zelee pelo seu futuro.

Alvará emitido pela internet em 02/03/2021.
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
Conferir autenticidade em www.toledo.pr.gov.br



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 Dispensa de Licitação nº 02/2021 (Protocolo nº 294/2021) para os fins previstos no parágrafo único do artigo nº 38, da Lei Federal nº 8.666/93.

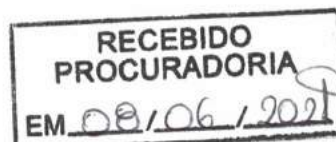
Capanema, 08 de junho de 2021.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 358/2021
Data: 08/06/2021 - Horário: 10:50
Administrativo



CHEILA CARINE CANDATTEN
Procuradora Legislativa
OAB/PR 62624



PARECER JURÍDICO Nº 10/2021

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021

ASSUNTO: Dispensa de Licitação. 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.

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 362/2021
Data: 10/06/2021 - Horário: 11:11
Administrativo

Dispensa de Licitação. Locação de sistemas de informática. Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso II. Dispensa de Licitação em virtude do valor. Viabilidade jurídica da contratação.

I - DO RELATÓRIO

Em síntese, foi encaminhado a esta Procuradoria o processo de dispensa de licitação nº 02/2021, 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 e sistema de transparência, bem como a contratação de serviços de implantação, conversão de dados, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico"*, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 (fl. 102/104).

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 (fls. 26/27); pesquisa de mercado (fls. 28/101); análise dos orçamentos (fls. 102/104); autorização de dispensa de licitação pelo ordenador de despesas (fl. 105); minuta termo de dispensa de licitação (fls. 106/130); minuta de contrato (fls. 131/136) e documentos da futura contratada (fls. 137/158).

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. 159.

É o que consta. Passa-se a manifestação.



II – DA ANÁLISE JURÍDICA

O processo tem por objeto a locação de sistemas de informática que atendam as necessidades administrativas da Câmara Municipal pelo período de doze meses, conforme consta na requisição de fls. 02/22. Por sua objetividade, transcreve-se o seguinte trecho da justificativa apresentada:

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 Saldo 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.
- 1.8. Ressalto ainda que a mencionada contratação se faz necessário, visto que o contrato com a atual prestadora do serviço se encerra em 06/07/2021.

Pois bem. Apresentado o objeto, cabe analisar a possibilidade de sua contratação de forma direta, por dispensa de licitação, conforme sugerido no



documento de fls. 102/105, com respaldo no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

Art. 24. É dispensável a licitação: (...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (...)

Mister destacar que os valores estabelecidos nos incisos do art. 23, da Lei nº 8.666/93 foram atualizados com a publicação do Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018. Assim, devem ser consideradas dispensáveis as licitações para compras e serviços (exceto serviços engenharia) no valor de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

Neste sentido, nota-se que o objeto está orçado (fls. 102/104) em valor inferior ao teto indicado no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, razão pela qual, em tese, a futura contratação poderá ser realizada por meio de dispensa do processo licitatório. Por oportuno, transcreve-se trecho da lição do doutrinador MARÇAL JUSTEN FILHO:

"A contratação direta submete-se a um procedimento administrativo, como regra. Ou seja, ausência de licitação não equivale a contratação informal, realizada com quem a Administração bem entender, sem cautelas nem documentação. Ao contrário, a contratação direta exige um procedimento prévio, em que a observância das etapas e formalidades é imprescindível. Somente em hipótese-limite, é que a Administração estaria autorizada a contratar sem o cumprimento dessas formalidades. Seriam aqueles casos de emergência tão grave que a demora, embora mínima, pusesse em risco a satisfação dos valores e cuja realização se orienta a atividade administrativa.

Nas etapas internas iniciais, a atividade administrativa será idêntica seja ou não a futura contratação antecedida de licitação. Em um momento inicial, a Administração verificará a existência de uma necessidade a ser atendida. Deverá diagnosticar o meio mais adequado para atender ao reclamo. Definirá um objeto a ser contratado, inclusive adotando providências acerca da elaboração de projetos, apuração da compatibilidade entre a contratação e as previsões orçamentárias. Tudo isso estará documentado em um



00276

procedimento administrativo, externando-se em documentação constante dos respectivos autos.

A diferença residirá em que, no momento de definir as fórmulas para contratação, a Administração constatará a inaplicabilidade das regras acerca de licitação. Assim, ao invés de elaborar o ato convocatório da licitação e instaurar a fase externa apropriada, a atividade administrativa interna desembocará na contratação direta. Ainda assim, não se admitirá que a Administração simplesmente contrate, sem observância de outras formalidades. Definido o cabimento da contratação direta, a Administração deverá pesquisar a melhor solução, tendo em vista os princípios da isonomia e da supremacia e indisponibilidade dos valores atribuídos à tutela estatal¹.

No que concerne à justificativa do preço e a escolha da futura contratada, verifica-se que teve como base as cotações colhidas de potenciais fornecedores do objeto, bem como valores praticados em processos licitatórios semelhantes (fls. 28/101). Em relação às razões de escolha da futura contratada, destaca-se o seguinte trecho das conclusões apresentadas (fls. 102/104):

[...]. Após análise dos dois orçamentos enviados, assim como de cinco Câmaras Municipais do Estado do Paraná que realizaram processo licitatórios em 2021, com objeto semelhante ao do presente processo, e também de dois processos licitatórios de Câmaras Municipais da região, ocorridos em 2020, verifica-se que o preço global apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA encontra-se dentro do preço praticado no mercado, com valor inferior aos demais orçamentos, inclusive com preço correspondente a 397,61% da segunda classificada. Ressalta-se também que a referida empresa é a responsável pelos sistemas da Prefeitura Municipal de Capanema. Diante da análise realizada, e considerando: a) QUE o preço apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA é o menor dentre os orçamentos enviados; b) QUE o preço apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA está dentro dos praticados no mercado, conforme pesquisas realizadas em processos licitatórios dos últimos doze meses; c) QUE a Prefeitura Municipal de Capanema utiliza os serviços da referida empresa e, conforme dispõe o § 6º 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.

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

§ 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

¹ FILHO, M. J. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 13ª ed. São Paulo: Dialética, 2009. p. 283.



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
PROCURADORIA LEGISLATIVA

05/16/21

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 II, art. 24 da Lei nº 8666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

I - ...

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

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 (...).

Considerando que o valor apresentado pela empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, ou seja, R\$ 17.592,00, enquadra-se nos limites estabelecidos no inciso II, do art. 24 da Lei 8666/93.

Diante do apresentado acima e considerando as disposições legais e de economicidade, recomenda-se que o processo licitatório referente o protocolo nº 294/2021 se dê através de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Alessander Bussola
Presidente Comissão de Licitação

Darlene Nelci dos Santos Berticelli
Membro

Paulo de Lima Gonçalves
Membro

Assim, restou evidenciado que o valor proposto pela futura contratada é compatível com o preço de mercado, sendo a menor entre as cotações obtidas (fls. 101/104).

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, observa-se às fls. 137/158 os documentos que comprovam a regularidade jurídica e fiscal da futura contratada, incluindo



consulta negativa a cadastros governamentais de impedidos de licitar (fls. 156/157).

No que diz respeito à minuta contratual de fls. 131/136, observa-se que atende aos requisitos do artigo 55, da Lei nº 8.666/93.

Por fim, deve-se salientar que o presente parecer restringe-se aos aspectos jurídicos do processo; não se destinando a aferir o mérito (oportunidade e conveniência) da contratação, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, questões que fogem a competência desta Procuradoria.

III - DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, entende-se que o processo pode seguir o seu curso, com a contratação direta com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

É o parecer.

Capanema/PR, 10 de junho de 2021.

CHEILA CARINE CANDATTEN
Procuradora Legislativa
OAB/PR 62624



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 02/2021, Dispensa de Licitação nº 02/2021, atendendo a RECOMENDAÇÃO do Parecer Jurídico nº 10/2021, da Procuradoria Jurídica, para que tenha CIÊNCIA do mesmo, com fundamento no disposto no art. 13 da Lei Municipal nº 1.358/2011.

Capanema, 10 de junho de 2021.


Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 363/2021
Data: 10/06/2021 - Horário: 14:11
Administrativo

Recebido
Em 10/06/2021
Câmara Mun. de Vereadores
Capanema - PR

Claudete R. Balzan
Controlador Interno
CPF 019.909.279-83



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

COMUNICADO INTERNO

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 disposto no art. 13, inc. VI da Lei Municipal nº.1358/2011; e

Considerando solicitação para CIÊNCIA,(fl.166) do **Processo Licitatório nº 02/2021, Dispensa de Licitação nº 02/2021.**

Considerando o Parecer Jurídico Nº 10/2021, fls. 160/165, onde a Procuradora Legislativa Municipal, entendeu que o processo pode seguir o seu curso, com a contratação direta com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Considerando que é de responsabilidade do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Capanema - PR, assinatura do Contrato.

Por tanto **declaro** que tenho o conhecimento do andamento do devido Processo Licitatório nº 02/2021, Dispensa de Licitação nº 02/2021. 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,

Capanema, 14 de junho de 2021.

Claudete R. Balzan
Claudete Rezende Balzan
Controle Interno

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 375/2021
Data: 14/06/2021 - Horário: 16:27
Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021
PROCESSO Nº 02/2021

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 dispensa 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 Dispensa de Licitação nº 02/2021:**

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**, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Dispensa de Licitação nº 02/2021.

Fornecedor	CNPJ
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA	76.030.717/0001-48

O valor total dos gastos com o presente processo de dispensa de licitação é de **R\$ 17.592,00** (dezesete mil quinhentos e noventa e dois reais).

Capanema, 15 de junho de 2021.


Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021

PROCESSO Nº 02/2021

A Câmara Municipal de Capanema, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.566.281/0001-07, localizada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, nesta cidade de Capanema/PR, conforme requisição de abertura de processo licitatório datada de 11/05/2021 (Protocolo nº 294/2021), vem através do presente emitir a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos abaixo descritos:

1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

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. Salienda-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. Ressalto ainda que a mencionada contratação se faz necessário, visto que o contrato com a atual prestadora do serviço se encerra em 06/07/2021.

1.9. Verifica-se também que a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA apresentou o menor preço dentre os quatro orçamentos apresentados, e que o valor encontra-se dentro do praticado no mercado, conforme pesquisa realizada em sete Câmaras de Vereadores do Estado do Paraná.

2. DA EMPRESA E DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. Fica autorizada a contratação da empresa **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 76.030.717/0001-48, nos termos do presente processo de Dispensa de Licitação nº 02/2021, conforme inciso II, art. 24 da Lei nº 8.666/93.

2.1.1. Fica a empresa acima identificada obrigada a apresentar a seguinte documentação, para fins de assinatura do contrato:

I. Cópia do Contrato Social Consolidado;

II. Cópia do RG do representante legal.

2.1.2. Para fins de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser apresentado:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

IV. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede da proponente relativa aos tributos estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da proponente, na forma da lei.

V. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede da proponente relativa aos tributos municipais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da proponente, na forma da lei.

VI. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal.

VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

3. DO OBJETO E DO VALOR

3.1. **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.**

3.2. Itens resumidos e valor:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor (R\$)
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	600,00
2	12	Mês	Sistema de Patrimônio	86,00
3	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações	230,00
4	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	300,00
5	12	Mês	Sistema de Estoque	50,00
6	12	Mês	Sistema de Transparência	200,00
7	12	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	0,00
8	1	Serv.	Serviços de implantação e conversão de dados	0,00 (parcela única)
TOTAL MENSAL (ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6 E 7)				1.466,00
TOTAL PARCELA ÚNICA (ITEM 8)				0,00
TOTAL GLOBAL (ANUAL)				17.592,00

3.2.1. Valor total da presente Dispensa de Licitação: R\$ 17.592,00 (dezesete mil quinhentos e noventa e dois reais).

3.3. As características técnicas dos sistemas e o detalhamento dos itens encontram-se dispostos no Anexo I.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. 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.

4.2. O pagamento será realizado em favor da empresa 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.

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

4.4. A empresa 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 Termo de Dispensa.

4.5. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado durante a execução do Contrato, os documentos que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. A instalação dos sistemas, assim como nos serviços de suporte técnico presencial, deverão ser prestados na sede provisória da Câmara Municipal de Capanema, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, Capanema, Paraná.

5.1.1. Após o término da reforma do prédio do Poder Legislativo, o serviço deverá ser prestado na sede original da Câmara, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.270, Centro, Capanema, Paraná.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início em 07/07/2021 e término em 06/07/2022, 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), respeitando-se, contudo, os limites estabelecidos no inciso II, art. 24, da Lei 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

6.1. A proponente, ao firmar o consequente contrato, deverá executar o objeto de acordo com as obrigações constantes neste Termo de Dispensa e seus anexos, assim como cumprir integralmente a proposta de apresentada.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Atender aos chamados de suporte técnico;

6.5. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.6. Fazer mensalmente, se solicitado, 01 (uma) visita técnica na sede da CONTRATANTE, sem qualquer ônus a mais.

6.7. 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.

6.8. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares e informações 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 Termo de Dispensa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

6.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da CONTRATANTE.

6.10. Manter durante todo o contrato as condições de regularidade fiscal e trabalhista, descritos no item 2.1.2. deste Termo de Dispensa.

6.11. 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.

6.12. A CONTRATADA ficará obrigada, ainda, pelo período indicado no Contrato, a prestar o serviço de suporte técnico e garantia de funcionamento para todos os softwares, contados a partir do recebimento definitivo.

6.13. A CONTRATADA deverá entregar, ao final do período de vigência do contrato, os arquivos do banco de dados referentes às informações da Câmara contidas nos sistemas disponibilizados, compatíveis para eventual conversão de dados para sistemas diferentes.

6.14. 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 e MSC (Matriz de Saldo Contábil), através de telefone, internet, acesso remoto ou com atendimento presencial.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. 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.

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

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

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

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidores especialmente designados.

7.6. Atestar as notas fiscais após a efetiva prestação do serviço, objeto deste Termo de Dispensa.

7.7. Efetuar o(s) pagamento(s) à empresa CONTRATADA, conforme estabelecido neste Termo de Dispensa.

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

8. DOS PRAZOS



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

8.1. A CONTRATADA fica obrigada aos seguintes prazos:

I - Executar os serviços de manutenção de todos os sistemas e prestar suporte técnico pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato.

9. DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

9.1. Os preços serão fixos e irreeajustáveis, salvo na hipótese de prorrogação contratual.

9.1.1. Na hipótese de prorrogação contratual, obedecido o disposto no item 5.2., o valor mensal previsto no contrato será reajustado a partir do 1º (primeiro) dia do mês imediatamente posterior ao prazo convencionado, 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.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato será fiscalizada por servidor nomeado por ato da Presidência, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12. DOS ANEXOS DO TERMO DE DISPENSA

12.1. Integram o presente Termo de Dispensa de Licitação os seguintes anexos:

I. Anexo I – Características técnicas do Sistema/Detalhamento dos itens;

II. Anexo II - Minuta do Contrato.

Capanema, 15 de junho de 2021.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/DETALHAMENTO DOS ITENS

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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,



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

26) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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 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/ lotes. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.
- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

49) O cadastro de pessoas/fornecedores deve ser integrado e compartilhado com os demais sistemas.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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 relatório 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

Item nº 8 - Serviços de implantação e conversão de dados

- 1) A instalação do software deverá ser executada por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Câmara Municipal.
- 2) Os serviços de implantação a serem executados deverão configurar os programas para serem prontamente utilizados, sem a necessidade de novas configurações ou parametrizações por parte da Câmara Municipal.
- 3) Deverá realizar a implantação e conversão de dados disponibilizados pela Câmara Municipal de Capanema, referente os anos de 2012 à 2021, de forma que haja consistência dos dados e informações após a conversão.
- 4) Que após a conversão de dados, haja continuidade sequencial na emissão de todos os documentos, inclusive com numeração sequencial, de forma que não haja desconformidades com as normativas legais.
- 5) Propiciar que a emissão e envio dos arquivos do SIM-AM e SIAP, do TCE/PR, sejam devidamente validados, não havendo erros ou incorreções devidos a conversão de dados ou outros problemas relacionados à parametrização do sistema.
- 6) 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.
- 7) Não deverá haver limite de acessos simultâneos ao mesmo programa/sistema, mesmo por diferentes usuários.



ATOS DO LEGISLATIVO

**PORTARIA Nº 15
DE 14 DE JUNHO DE 2021**

Concede férias a que tem direito a servidora Cheila Carine Candatten.

O Presidente da Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 69, caput, da Lei Municipal nº 877/2001.

E considerando o requerimento protocolado sob nº 364/2021, de 11/06/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido à servidora CHEILA CARINE CANDATTEN, matrícula nº 21, ocupante do cargo efetivo de Procuradora Legislativa, 10 (dez) dias consecutivos de férias fracionadas, referente ao período aquisitivo de 17/12/2019 a 16/12/2020, conforme o disposto no art. 69, caput, da Lei Municipal nº 877/2001.

Parágrafo único. O período de férias inicia-se em 21/06/2021 e se finda em 30/06/2021, com retorno as atividades no dia 01/07/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.

Capanema/PR, 14 de junho de 2021.

ERCIO MARQUES SCHAPPO
Presidente da Câmara Municipal

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021
PROCESSO Nº 02/2021**

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 dispensa 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 Dispensa de Licitação nº 02/2021:

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, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Dispensa de Licitação nº 02/2021.

Fornecedor	CNPJ
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA	76.030.717/0001-48

O valor total dos gastos com o presente processo de dispensa de licitação é de R\$ 17.592,00 (dezesete mil quinhentos e noventa e dois reais).

Capanema, 15 de junho de 2021.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 15
DE 14 DE JUNHO DE 2021

Concede férias a que tem direito a servidora Cheila Carine Candatten.

O Presidente da Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 69, *caput*, da Lei Municipal nº 877/2001.

E considerando o requerimento protocolado sob nº 364/2021, de 11/06/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido à servidora CHEILA CARINE CANDATTEN, matrícula nº 21, ocupante do cargo efetivo de Procuradora Legislativa, 10 (dez) dias consecutivos de férias fracionadas, referente ao período aquisitivo de 17/12/2019 a 16/12/2020, conforme o disposto no art. 69, *caput*, da Lei Municipal nº 877/2001.

Parágrafo único. O período de férias inicia-se em 21/06/2021 e se finda em 30/06/2021, com retorno as atividades no dia 01/07/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.

Capanema/PR, 14 de junho de 2021.

ERCIO MARQUES SCHAPPO
Presidente da Câmara Municipal

Rua Padre Cirilo, 1589, Centro - CEP 85760-000 - Capanema - Paraná
Fone: (041) 3582-1596/3582-2229 | E-mail: secretaria@capanema.pr.leg.br | <http://www.capanema.pr.leg.br>

Página 1



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021
PROCESSO Nº 02/2021

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 dispensa 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 Dispensa de Licitação nº 02/2021:

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, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Dispensa de Licitação nº 02/2021.**

Fornecedor	CNPJ
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA	76.030.717/0001-48

Q valor total dos gastos com o presente processo de dispensa de licitação é de **R\$ 17.592,00** (dezessete mil quinhentos e noventa e dois reais).

Capanema, 15 de junho de 2021.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal

Rua Padre Cirilo, 1589, Centro - CEP 85760-000 - Capanema - Paraná
Fone: (041) 3582-1596/3582-2229 | E-mail: secretaria@capanema.pr.leg.br | <http://www.capanema.pr.leg.br>

Página 1

Hidrelétrica Bela Vista começa a produzir energia



A Copel colocou em operação comercial a primeira unidade geradora de energia da Pequena Central Hidrelétrica (PCH) Bela Vista. Construída em tempo recorde e entregue dois anos antes do prazo previsto, a usina foi instalada no rio Chopim, entre os municípios de Verê e São João, no sudoeste do Paraná. O investimento na mais nova hidrelétrica da Copel foi de R\$ 224 milhões e a energia gerada vai abastecer 100 mil pessoas.

“Essa é mais uma entrega que reforça nossa estratégia de focar nos negócios em energia e com investimentos prioritariamente no Paraná. Essa obra vem reforçar a excelência que a Copel tem na construção de usinas no prazo, no orçamento, mesmo com todas as adversidades que vivemos nos últimos meses. E ela também traz um desenvolvimento para toda a região sudoeste”, destaca o presidente da Copel, Daniel Pimentel Slaviero.

Bela Vista terá capacidade para produzir 29,81

megawatts (MW), sendo 29,322 MW em três unidades geradoras na casa de força principal e 0,488 MW na unidade instalada na casa de força complementar, construída junto à barragem, que vai gerar energia aproveitando a vazão mínima de água que não pode ser represada e deve escoar de forma permanente no trecho abaixo do barramento, mantendo a condição ambiental adequada do rio.

“Estamos antecipando em mais de dois anos a entrada em operação e isso permite vender essa energia no mercado livre, adicionando recursos para a Copel”, explica o diretor geral de Geração e Transmissão da Copel, Moacir Carlos Bertol.

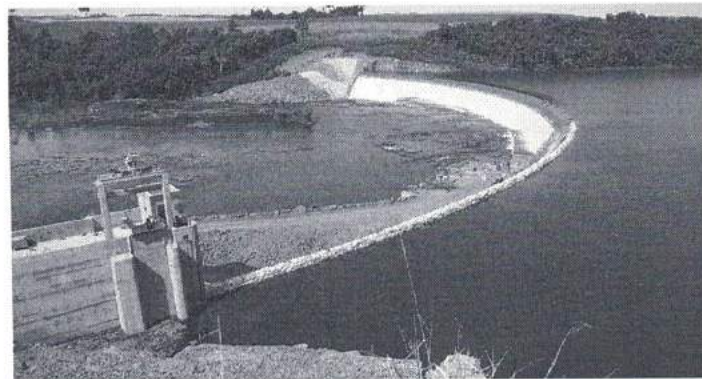
Foram comercializados 14,7 MW da energia da PCH Bela Vista no 28º Leilão de Energia Nova (A-6) da Ancel, em 31 de agosto de 2018, com início do suprimento em janeiro de 2024. Os contratos de fornecimento foram efetivados com vinte distribuidoras de energia, inclusive a Copel Distribuição. No período que antecede o

início do atendimento a esses contratos, a energia da PCH será comercializada no ambiente de contratação livre pela Copel Mercado Livre.

A energia gerada na hidrelétrica será levada até a subestação existente em Dois Vizinhos através de uma linha de distribuição em alta tensão (138 mil volts), com 18 km, que passa por Verê, São Jorge D'Oeste e Dois Vizinhos. A previsão é de que a segunda e a terceira unidades geradoras entrem em operação até o final do mês de julho.

Ponte da integração

Com a implantação da PCH, a travessia sobre o rio Chopim na área do reservatório deixa de ser feita por balsa e passa a ser feita pela nova ponte que faz a integração entre os municípios de Verê e São João. A ponte de 200 metros foi construída pela Copel atendendo a uma reivindicação antiga da população local, que agora é beneficiada com uma ligação rodoviária segura e gratuita entre os municípios de Verê e São João.



**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

Informações

Emitente: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

Identificador: 2733867/1

Tipo Documento: Dispensa

Subentidade:

Número: 2

Ano: 2021

Data da Assinatura: 15/06/2021

Ementa: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021 - PROCESSO Nº 02/2021
RATIFICAÇÃO

Assunto: Dispensa de licitação;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
15/6/2021	Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema	0749	5	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	Dispensa nº 02-2021.pdf	

Voltar

Usuário Logado: CLAUDETE REZENDE BALZAN

Emitente Logada: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 02/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021

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 1.589, 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 Dispensa de Licitação nº 02/2021, Processo nº 02/2021, 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 e Sistema de Transparência, bem como a contratação de Serviços de implantação, conversão de dados, 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\$ 17.592,00 (dezessete mil quinhentos e noventa e dois reais), de acordo com as quantidades e valores máximos por item abaixo relacionados:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação resumida	Valor (R\$)
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública	600,00
2	12	Mês	Sistema de Patrimônio	86,00
3	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações	230,00
4	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	300,00
5	12	Mês	Sistema de Estoque	50,00
6	12	Mês	Sistema de Transparência	200,00
7	12	Mês	Serviços de manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico	0,00
8	1	Serv.	Serviços de implantação e conversão de dados	0,00 (parcela única)
TOTAL MENSAL (ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6 E 7)				1.466,00
TOTAL PARCELA ÚNICA (ITEM 8)				0,00
TOTAL GLOBAL (ANUAL)				17.592,00

2.2. As características técnicas dos sistemas e o detalhamento dos itens encontram-se dispostos no Anexo I do Termo de Dispensa nº 02/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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.

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 do Termo de Dispensa nº 02/2021 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 provisória da Câmara Municipal de Capanema, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.589, Centro, Capanema, Paraná.

5.1.1. Após o término da reforma do prédio do Poder Legislativo, o serviço deverá ser prestado na sede original da Câmara, situada na Rua Padre Cirilo, nº 1.270, Centro, Capanema, Paraná.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início em 07/07/2021 e término em 06/07/2022, 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), respeitando-se, contudo, os limites estabelecidos no inciso II, art. 24, da 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 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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 Dispensa de Licitação nº 02/2021, 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 Dispensa de Licitação, sob pena de sofrer as sanções legais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A proponente, ao firmar o consequente contrato, deverá executar o objeto de acordo com as obrigações constantes no Termo de Dispensa de Licitação nº 02/2021 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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.

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 no contrato será reajustado a partir do 1º (primeiro) dia do mês imediatamente posterior ao prazo convencionado, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

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

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

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 2021.


Assinado digitalmente por:
CAPANEMA CAMARA MUNICIPAL
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR
ERCIO MARQUES SCHAPPO
CONTRATANTE


Assinado digitalmente por:
JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.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: **02/2021**

Dispensa de Licitação: 02/2021

Processo: 02/2021

Data da assinatura: 24/06/2021

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 E SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA, BEM COMO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO.**

Valor Total: R\$ 17.592,00 (dezesete mil quinhentos e noventa e dois reais).

Ercio Marques Schappo
Presidente do Legislativo Municipal



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, 23 de junho de 2021

AMERICO BELLE
Prefeito Municipal

RAFAEL DOS SANTOS FELIX
Representante Legal
RAFAEL DOS SANTOS FELIX 06644669409
Contratada

4.º Termo Aditivo ao Contrato nº 39/2020, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa CAW SERVICOS DE TERRAPLENAGEM LTDA - EPP

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 CAW SERVICOS DE TERRAPLENAGEM LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, situada a ESTV CHACARA PEDREIRA, KM 48 - CEP: 85750000 - BAIRRO: PRÓXIMO A CIDADE, inscrita no CNPJ sob o nº 04.726.528/0001-01, neste ato por seu representante legal, SILVIA LETICIA STEFFENS DA ROSA, CPF:836.693.539-68 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Tomada de Preços nº 20/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 06/02/2020, objeto do Edital de licitação, Modalidade Tomada de Preços nº 20/2019, entre as partes acima identificadas, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA RUA CARIRIS, COM ÁREA DE 2.438,02M², EM ATENDIMENTO AO CONTRATO DE REPASSE Nº 867404/2018/MDR/CAIXA., em conformidade com a Manifestação Jurídica datada de 24/06/2021, fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 39/2020 até o dia 14/10/2021.

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 - PR, 25 de junho de 2021

AMERICO BELLE
Prefeito Municipal

SILVIA LETICIA STEFFENS DA ROSA
Representante Legal
CAW SERVICOS DE TERRAPLENAGEM LTDA - EPP
Contratada

ATOS DO LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 02/2021
Dispensa de Licitação: 02/2021
Processo: 02/2021
Data da assinatura: 24/06/2021
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 E SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA, BEM COMO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE

DADOS, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO.

Valor Total: R\$ 17.592,00 (dezessete mil quinhentos e noventa e dois reais).

Ercio Marques Schappo
Presidente do Legislativo Municipal



**TCEPR**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
Ano*	2021
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	02/2021
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	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
Dotação Orçamentária*	0100101031010120013390400000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	17.592,00
Data Publicação Termo ratificação	28/06/2021
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há cota de participação para EPP/ME?	<input type="checkbox"/> Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	<input type="checkbox"/>
Data Cancelamento	

Editar

Excluir

CPF: 99293854104 (Logout)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 02/2021
Dispensa de Licitação: 02/2021
Processo: 02/2021
Data da assinatura: 24/06/2021
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 E SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA, BEM COMO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO.**
Valor Total: R\$ 17.592,00 (dezessete mil quinhentos e noventa e dois reais).

Ercio Marques Schappo
Presidente do Legislativo Municipal

DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2021
DE 29 DE JUNHO DE 2021.

Concede Título de Cidadão Honorário do Município de Capanema – Estado do Paraná, ao Senador Alvaro Fernandes Dias.

A Câmara Municipal de Capanema, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Presidente promulgo o seguinte:

Art. 1º Fica concedido Título de Cidadão Honorário do Município de Capanema ao Senador Alvaro Fernandes Dias.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal, 29 de junho de 2021.

ERCIO MARQUES SCHAPPO
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Considerando a motivação administrativa apresentada e a informação sobre a disponibilidade orçamentária, conforme documentação constante no Protocolo Geral nº 404/2021, **AUTORIZO** a instauração de certame licitatório para o objeto: **Aquisição de Material de Consumo: Material de Acondicionamento e Embalagem; Material de Cama, Mesa e Banho; Gêneros Alimentícios para Copa e Cozinha; Material de Copa e Cozinha; Material de Limpeza e Produtos de Higienização.**

Capanema, 28 de junho de 2021.

Ercio Marques Schappo
Presidente da Câmara Municipal de Capanema

Desafio da tecnologia é fazer avanços chegarem a todos no campos, diz Meneguette

Presidente do Sistema FAEP/SENAR-PR, Ágide Meneguette, aborda como o setor agropecuário entrou no universo digital, ampliando a eficiência e a produtividade

Nos últimos anos, a produção e a produtividade na agropecuária paranaense registraram saltos incríveis, frutos da aplicação de novas tecnologias. São novos equipamentos, como plantadeiras e colheitadeiras robóticas, ou o uso de drones para verificar pragas e doenças e aplicar pontualmente agroquímicos, e também sementes, formas de cultivo e de defesa de lavouras que também estão proporcionando este avanço produtivo no Paraná.

De certa forma, no Brasil, essas novas tecnologias estão favorecendo grandes propriedades, que têm possibilidade de adquirir equipamentos de alto custo. A produção de soja, milho e algodão na região Centro-Oeste é um exemplo.

Mas vale lembrar que a maioria das propriedades rurais do país está nas mãos de pequenos e médios produtores, inclusive aqui no Paraná. Ou seja, é importante adaptar e incorporar entre eles essas novas tecnologias. Não se trata apenas de uma questão econômica. Também é uma questão social, de levar as pequenas e médias propriedades ao desenvolvimento tecnológico e, portanto, econômico. Levando em conta que 90% das propriedades brasileiras têm até quatro módulos fiscais, que no Paraná dá uma média de 70 hectares, esta adaptação da tecnologia passa a ter uma importância crucial.

A questão não é apenas voltada para equipamentos de alta tecnologia, mas como permitir que a

maioria dos produtores se beneficie. Creio ser importante repensar a forma de cultivo. Já incorporamos a tecnologia do plantio direto, mas o fazemos de forma ainda incompleta, sem levar em conta a compactação do solo decorrente do uso constante de máquinas cada vez mais pesadas.

Assim, a meu ver, tudo deve começar com um bom tratamento do solo, de uma pesquisa apurada que cada produtor deve fazer de sua propriedade, preparando-a para o uso de equipamentos da agricultura de precisão, uma forma moderna de produzir mais com menos custo. Para auxiliar os agricultores, desde 2016, o Programa Integrado de Conservação do Solo e Água (Prosolo), criado pelo governo do Estado com apoio do Sistema FAEP/SENAR-PR, incentiva a elaboração de estratégias e projetos de recuperação e controle de solo nas propriedades rurais paranaenses. Ou seja, informação não falta e muitas mais ainda irão aparecer, mediante as pesquisas científicas em andamento.

Como a tendência secular da agropecuária é reduzir o preço de seus produtos em razão da crescente produtividade, é indispensável que os produtores sejam acompanhados por um serviço de assistência técnica que permita saber as melhores tecnologias e, em alguns casos, alternativa de produtos.

Mas utilizar largamente novas tecnologia tem alguns problemas em nosso Estado e que precisam ser resolvidos com urgência. Para pilotar os equipamentos modernos são necessárias duas coisas importantes: capacitação e

infraestrutura. Um operador preparado, que saiba ler as indicações de uso das máquinas e esteja apto a utilizar as ferramentas digitais é fundamental. Assim como a infraestrutura para dar suporte ao uso de internet, atualmente escassa no campo.

Na primeira questão, o SENAR-PR tem atuado fortemente para capacitar os produtores e trabalhadores rurais. Recentemente lançamos o curso de piloto automático de máquinas agrícolas, a nossa capacitação de operação de drone é uma das mais requisitadas, fora as outras centenas de títulos à disposição do campo, de forma gratuita.

Mesmo assim, essas são questões a serem resolvidas por governos estadual e municipais, que dão diretrizes para a educação e investimentos ou licenças para implantação de infraestrutura.

As grandes propriedades, de certa forma, já são atendidas por seus fornecedores de equipamentos modernos e já estão dominando as novas tecnologias. O desafio está em adaptar as novas tecnologias à estrutura fundiária paranaense de pequenas e médias propriedades, com participação direta de instituições de pesquisas, universidades e empresas de tecnologia, além, claro, do Poder Executivo.

A tarefa é árdua, sem dúvida. Mas as novas tecnologias não vão esperar a capacitação dos produtores nem a implantação da infraestrutura. É preciso avançar, de preferência no mesmo ritmo dos saltos incríveis da produção e produtividade da agropecuária paranaense.

Ágide Meneguette, presidente do Sistema FAEP/SENAR-PR



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO: 000418/2021.

Referência: Dispensa de Licitação nº 02/2021.

Processo de Licitação nº 02/2021

CERTIDÃO DE ARQUIVAMENTO

EMENTA (objeto): "requisição para compra 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 e Sistema de Transparência, bem como a Contratação de Serviços de Implantação, Conversão de Dados, Manutenção do Sistema, Treinamento dos Usuários e Suporte Técnico**".

Considerando o encerramento do Processo Legislativo com as respectivas publicações em anexo no processo, dou os autos por concluído, razão pela qual, nos termos do artigo 75 do Regimento Interno da Câmara Municipal¹, promovo o arquivamento do presente.

Capanema, 01/07/2021.

Paulo de Lima Gonçalves

PAULO DE LIMA GONÇALVES
Técnico Legislativo
Matrícula nº 20

Câmara Municipal de Capanema - PR



PROTOCOLO GERAL 418/2021
Data: 01/07/2021 - Horário: 09:34
Administrativo

¹ **Art. 75.** Para o arquivamento de qualquer processo ou proposição é necessário que dele conste o despacho de arquivamento.