PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 01
LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 1235 / 2023

06/11/23 - 15:09:05

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Contratação de Empresa - Sistema de Informação

Departamento de destino: GABINETE

Requerente: CARLOS RODRIGO P. DOS SANTOS - Sec. de Administração

Endereço: JARDIM PARAISO- Bandeirantes - VIRGINIA MELCHIOR JUSTO, Nº 34

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 02
LICITAÇÃO

Ofício nº 434/2023

Itambaracá, Pr, 06 de novembro de 2023.

Senhora Prefeita:

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Excelência que em providenciar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**, conforme descrição e quantidades em anexo.

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente

CARLOS RODRIGO PEREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho

Exma. Srª..
MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal
Itambaracá – Paraná

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 03
LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

1.2. Especificações e quantitativos:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	ELOTECH	06	R$ 1.600,00	R$ 9.600,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	ELOTECH	06	R$ 806,00	R$ 4.836,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR	ELOTECH	06	R$ 400,00	R$ 2.400,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal.	ELOTECH	06	R$ 1.800,00	R$ 10.800,00
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Nota Fiscal Eletrônica.	ELOTECH	06	R$ 2.950,00	R$ 17.700,00
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 04
LICITAÇÃO

8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo.	ELOTECH	06	R$ 1.400,00	R$ 8.400,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas.	ELOTECH	06	R$ 1.900,00	R$ 11.400,00
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio	ELOTECH	06	R$ 700,00	R$ 4.200,00
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas.	ELOTECH	06	R$ 500,00	R$ 3.000,00
12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno.	ELOTECH	06	R$ 570,00	R$ 3.420,00
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Holerite WEB	ELOTECH	06	R$ 400,00	R$ 2.400,00
15	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
16	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Backup Diário	ELOTECH	06	R$ 620,00	R$ 3.720,00
17	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributos Web	ELOTECH	06	R$ 500,00	R$ 3.000,00

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

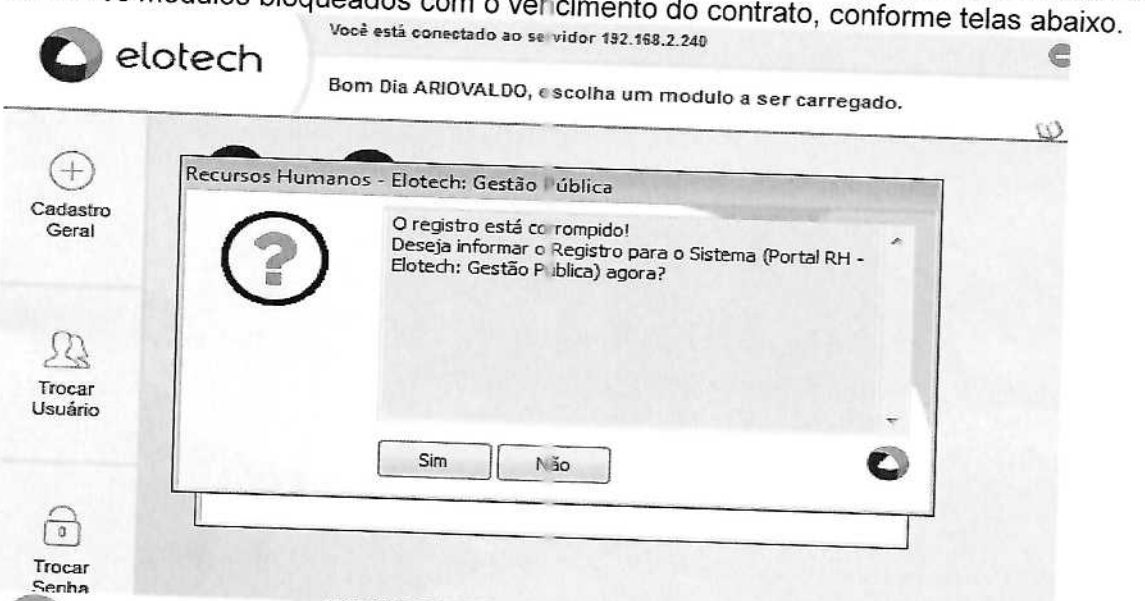
PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 05
LICITAÇÃO

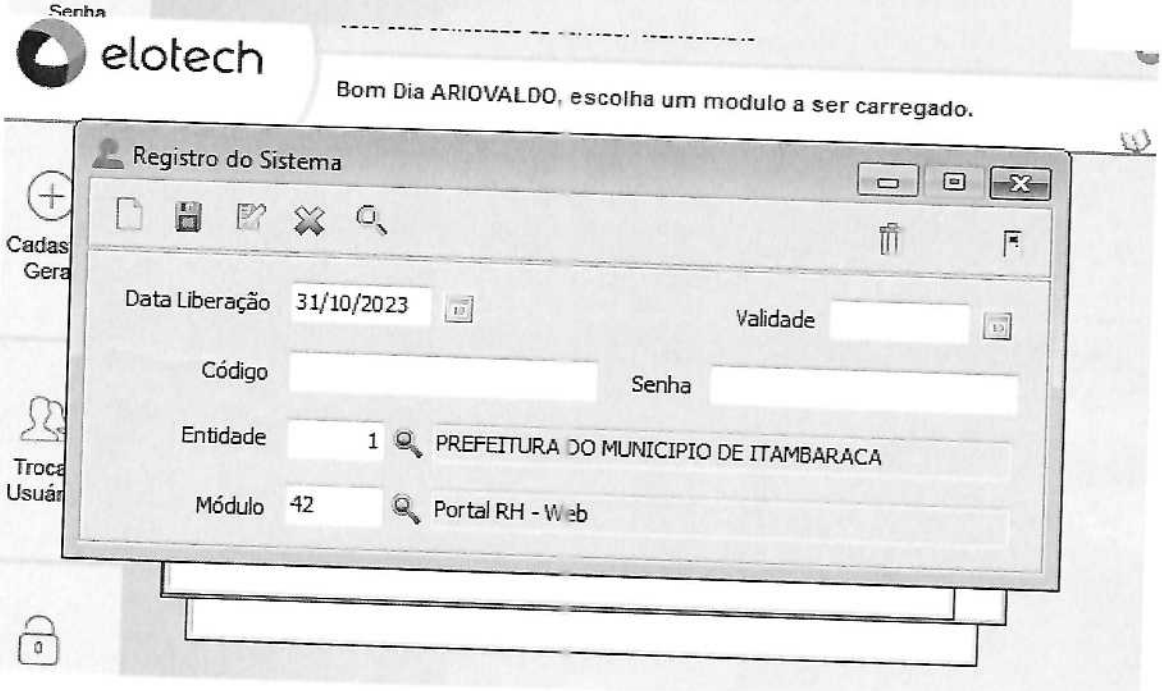
18	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Saúde (Farmácia e Atenção Básica)	ELOTECH	06	R$1.900,00	R$ 11.400,00
19	Horas técnicas		100	R$ 120,00	R$ 12.000,00
				TOTAL	**R$ 121.476,00**

2. JUSTIFICATIVAS:

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇAO:

O Contrato nº 049/2019, datado em 29 de outubro de 2019, com a Empresa **SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI,** pessoa jurídica inscrita no CPF/CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, com seu último aditivo realizado em 29 de outubro de 2022, com vigência até o dia 29/10/2023. Sendo os módulos bloqueados com o vencimento do contrato, conforme telas abaixo.





Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 06
LICITAÇÃO

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 24, da Lei 8.666/93 elenca os possíveis casos de dispensa. A Secretaria solicitante justificou o requerimento de aquisição do objeto por meio de dispensa emergencial, com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, devido ao fato de que o Contrato nº 49/2019 realizado com a Empresa **SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI,** venceu em data de 29/10/2023, sendo assim os módulos de sistemas bloqueados. Segundo a Secretaria, **o** software de gestão é o responsável pelo processamento dos dados e informações inerentes a execução fiscal, administrativa, financeira do Município assim como folha de pagamento, faz-se necessária e indispensável a presente contratação emergencial.

Afirma ainda que o Município passa por instabilidade na governança devido ao processo de cassação da Prefeita, com os Decreto Legislativo nº 03/2023 de 31 de maio de 2023 (cassação do mandato); Decreto Legislativo nº 04/2023 de 14 de junho de 2023 (suspensão do Decreto Legislativo nº 03/2023); Decreto Legislativo nº 09/2023 de agosto de 2023 (cassação do mandato) e Medida Liminar, Autos nº 0062092-73.2023.8.16.0000 AI de 10 de outubro de 2023 (suspensão do Decreto Legislativo nº 09/2023), em anexo e houve o vencimento do contrato e não realização de novo procedimento licitatório em tempo hábil. Afirma ainda que esse tipo de contratação demanda tempo e que como o Município não pode ficar sem o sistema se viu sem alternativa a não ser realizar essa dispensa emergencial até que se tenha a conclusão de novo procedimento licitatório para contratação do objeto.

A Administração Municipal vem se mantendo atenta as constantes evoluções e transformações da Gestão Pública no cenário nacional, principalmente no que se refere à sua modernização e especificamente com o intuito de otimizar a aplicação dos recursos públicos, gerando o maior número de benefícios possíveis à população.

Destaca-se um fator muito importante levado em consideração que foi à necessidade de um sistema integrado de Gestão Pública com adoção de banco de dados único, assim evitando problemas de cobranças indevidas por existirem múltiplas bases de dados, aumentando a confiabilidade e a procedência das informações para o usuário final.

Tem-se que a implantação dos softwares mencionados visa à padronização e melhoria da qualidade das informações, racionalizando os custos e gerando maior eficácia. Além disso, acelera o processo de tomada de decisão, posto que as informações serão obtidas em um prazo muito menor e com maior confiabilidade.

Justifica-se a execução indireta do serviço especializado de cessão de softwares integrados de gestão para que a administração municipal possa garantir de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações inerentes a **execução fiscal, administrativa, financeira**, bem como, o atendimento pleno às exigências legais, em especial dos órgãos fiscalizadores.

Portanto indo de encontro com o princípio da eficiência o presente processo visa a redução de custos e melhorias nos resultados operacionais que serão algumas das vantagens trazidas pelo uso de padrões na área de TI (Tecnologia de Informação) com a adoção do objeto a ser contratado.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 07
LICITAÇÃO

2.2. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: A empresa prestadora do serviço do objeto pretendido foram selecionadas através de pesquisa de mercado, e após análise dos valores apresentados, verificou-se que estes estão adequados aos praticado no mercado no momento, por atender as especificidades do objeto pretendido, bem como apresentou todos os requisitos solicitados.

Dadas as condições apresentadas, a escolha recaiu sobre a empresa:

- Empresa **SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI,** pessoa jurídica inscrita no CPF/CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, à Avenida Paraná, nº 131 - Sala 01, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná, com o valor global total de R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais) e também por ser a Empresa que presta serviço para o Município de Itambaracá, só a Conversão e Migração de dados, necessita de no mínimo 20 dias.

2.3. FONTES DOS ORÇAMENTOS/EMPRESAS:

- **SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI,** CNPJ nº 07.773.246/0001-45;
- **A.C. DA SILVA RODRIGUES**, CNPJ: 31.898.797/0001-10;
- **ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, CNPJ: 26.804.377/0001-97;
- P.E nº 057/2023, P M DE SÃO PEDRO DO IVAI, Estado do Paraná.
- P.E nº 089/2023, P M DE NOVA ESPERANÇA, Estado do Paraná.
- TP nº 001/2023, P M DE SANTA AMELIA, Estado do Paraná.
- Contrato 49/2019 - PM Itambaracá
- Contrato 137/2022 - PM Andirá
- https://compras.menorpreco.pr.gov.br/.

2.4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral e o meio de aferi-lo, está em juntar aos autos do respectivo processo ao menos 03 (três) propostas válidas, buscando cotejar que o valor ajustado permaneça dentro dos padrões e limites praticados no mercado, conforme a Instrução Normativa Nº 3, de 20 de abril de 2017, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/SECRETARIA DE GESTÃO.

Os valores cotados para o objeto estão compatíveis com os valores contratados por outros Municípios do Estado do Paraná, conforme planilha anexo.

A prévia cotação de preços, em anexo, resta demonstrada a escolha que melhor atende ao interesse público.

2.5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 08

Considerando que serão tomadas as devidas providências para que seja feita a Contratação conforme a Lei 8.666/93, porém precisa-se de maior prazo para efetivamente homologar o certame licitatório para então iniciar a nova contratação;

A contratação emergencial é motivo de dispensa de licitação conforme o art. 24, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Considerando que, conforme se verifica do dispositivo acima transcrito, a rigor não pode haver a prorrogação de contratação emergencial fundamentada no artigo 24, IV da Lei nº 8.666/93, e com relação ao contrato emergencial, o jurista Marçal Justen Filho esclarece que:

Observa-se que o conceito de emergência não é meramente 'fático'. Ou seja, emergência não é simplesmente uma situação fática anormal. A emergência é um conceito relacional entre a situação fática anormal e a realização de certos valores (...) A emergência consiste em ocorrência fática que produz modificação na situação visualizada pelo legislador como padrão. A ocorrência anômala (emergência) conduzirá ao sacrifício de certos valores se for mantida a disciplina jurídica estabelecida como regra geral. A situação emergencial põe em risco a satisfação dos valores buscados pela própria norma ou pelo ordenamento em seu todo.

Segundo o TCU, a princípio, a contratação emergencial não poderia ser aceita quando a administração tivesse o conhecimento prévio da situação e ou que a mesma pudesse ter sido objeto de licitação com antecedência. Isto é, a dispensa de licitação é cabível desde que a situação adversa, dada como de emergência ou de calamidade pública, não se tenha originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da morosidade, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis (Decisão TCU nº 347/94 – Plenário).

No entanto, a jurisprudência do TCU evoluiu a partir do Acórdão nº 46/2002 – Plenário. Desde então, entende-se que também é possível a contratação direta quando a situação de emergência decorre da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos públicos, devendo-se analisar, para fim de responsabilização, a conduta do agente público que não adotou, tempestivamente, as providências cabíveis (Acórdãos TCU nº 3521/2010 - 2ª Câmara, nº 819/2014 - Plenário e nº 628/2014 - Plenário).

3. VALOR MÁXIMO: O valor total máximo para o objeto é de R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais)), obtidos através de Fornecedores/Editais/BLL COMPRAS (www.bll.org.br/)/Menor Preço-Nota Paraná.

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias especifica da secretaria municipal.

5. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

A execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de 06 (seis) meses.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 09
LICITAÇÃO

Todos os softwares deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc) e sistemas operacionais, browsers, suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na Prefeitura.

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

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

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pela Prefeitura, dos serviços indicados em documento próprio da CONTRATADA, que detalhadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para o trabalho;

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

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

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

6. LICENCIAMENTO DE USO DOS SOFTWARES:

A detentora do contrato de fornecimento de software, a licença de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do contrato com habilitação dos sistemas para uso e treinamento.

7. SERVIÇOS:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 10

Os serviços deverão ser prestados em todos os softwares, nas dependências da Prefeitura, salvo exceções devidamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela Prefeitura, a respeito da necessidade de execução em sua unidade de apoio técnico.

Instalação e Configuração:

A instalação e configuração dos softwares deverão ocorrer, obrigatoriamente, com o acompanhamento da Prefeitura.

Customização inicial:

Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área.

Deverão ser realizadas também:

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial de quaisquer tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso e habilitação de usuários;

Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados;

Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico.

O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da Prefeitura e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento.

Após o treinamento dos usuários, a CONTRATADA deverá manter, nas dependências da Prefeitura, no mínimo 01 (um) analista devidamente capacitado, em tempo integral, durante o horário de expediente dos servidores públicos, realizando o acompanhamento dos usuários

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Caixa Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 11

em suas rotinas diárias, visando fornecer à mesma maior segurança na utilização dos softwares e um melhor atendimento ao contribuinte na fase inicial do uso dos novos sistemas, pelo período mínimo de 20 (Vinte) dias.

9. SUPORTE TÉCNICO:

O atendimento de suporte técnico deve ser garantido pela CONTRATADA, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, através do atendimento pessoal (in loco) quando for o caso, ligações telefônicas, e-mails e ferramentas de suporte.

O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:

O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos softwares bem como nos próprios softwares.

Os serviços de diagnóstico, correção, acompanhamento, orientação, treinamento, análise de rotinas, implantação, migração de dados, conferência e demais serviços assemelhados, serão classificados como suporte técnico.

Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela contratante referente ao sistema de gestão da proponente.

Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final.

Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários da Prefeitura em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à Entidade.

Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da Prefeitura realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares. Contudo, se permitido, tal acesso deverá ocorrer excepcionalmente segundo as diretrizes e orientações da Prefeitura.

10. DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:

A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos softwares contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 12

Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal, Estadual ou Municipal, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos softwares;

Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos softwares;

Customização: além de garantir a Prefeitura o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos softwares, fornecendo produtos devidamente testados, os softwares deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura.

As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

Sendo necessário o desenvolvimento das inovações/customizações requeridas, após aprovação do projeto de horas apresentado, a CONTRATADA realizará o serviço se utilizando das horas técnicas contratadas.

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

Serviços de demanda variável: Serviços de retreinamento pós-implantação de usuários comprovadamente já capacitados no momento do treinamento da implantação, serão realizados em ambiente a ser fornecido pela contratante, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

11. FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:

Todos os módulos de softwares devem ser fornecidos e devem cumprirem os requisitos técnicos.

Diante da importância dos dados a serem armazenados, os softwares devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional;

REQUISITOS TÉCNICOS:

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências mínimas das características técnicas descritas abaixo:

SUPORTE TÉCNICO:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3541-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 13
LICITAÇÃO

- O atendimento deverá ser realizado via CHAT, Registro de Atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custo adicionais a Prefeitura.
- Todos os chamados solicitados pela Prefeitura, deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim.
- A Prefeitura poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados e realizados, disponibilizando filtro por área, módulo, data de criação, data de conclusão e assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV.
- A proponente deverá comunicar qualquer alteração/movimentação realizada nos registos de atendimentos criados pela Prefeitura, através de comunicação via e-mail diretamente aos usuários solicitante do registro de atendimento, sem que haja a necessidade deste acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

BANCO DE DADOS:

- Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados.
- Possuir rotina de backup automatizada.
- O gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux).
- Deverá ser aceito gerenciado de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

CARACTERISTICAS GERAIS:

- O sistema operacional para o Gerenciador de Banco de Dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 7 ou superior.
- Somente serão aceitos Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware;
- A Base de Dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes nos Servidores da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação desta Prefeitura Municipal.
- As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo, ilimitadamente não necessitando de licenças para instalação e uso do sistema.
- Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema: - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 14
LICITAÇÃO

a partir do login do usuário; - O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

- Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
- Visualização dos relatórios em tela;
- "Zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como:
- usuário;
- data/hora de emissão;
- comentário adicional;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando alterar configurações tais como:
- tamanho de papel;
- margens;
- intervalos de páginas;
- número de cópias a serem impressas;
- e demais opções disponíveis na impressora.
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
- Usuário;
- Data/hora da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
- Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;
- Os sistemas ofertados deverão dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente. O não atendimento a este item desclassifica automaticamente o proponente.
- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da proponente.
- Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 15
LICITAÇÃO

- Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;

- Permitir a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
- Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- Todas as informações deverão obedecer as exigências do Tribunal de Contas do respectivo Estado.
- Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, suporte e auxílio no acompanhamento mensal no SIM-AM PR, SIM-AP, SIAP e PCA ocorrerá com uma única licitante.
- Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos abaixo.

12. REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO

Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira:

Permitir o cadastro de feriados para impedir que sejam efetuados lançamentos nessas datas.

Possuir cadastro único de entidades, possibilitando vinculação dos seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, tipo, código de controle do Tribunal de Contas do Estado (TCE), entidade principal, poder órgão para Matriz de Saldos Contábeis (MSC), código do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONF) e com possibilidade de informar o brasão para impressão em relatórios.

Possuir cadastro único de exercício, possibilitando vinculação dos seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa, Percentual Limite de Créditos Adicionais, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio, Porte do município (inferior ou superior a 50 mil habitantes), opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas, controle do fechamento das competências transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e aplicação do percentual da correção orçamentária.

Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.
Permitir o cadastro de origens de recursos.

O sistema deverá conter um pré cadastro com todos os bancos e códigos listados no FEBRABAN, permitindo efetuar novos cadastros.

O sistema deverá permitir cadastro de grupos de despesa, para que seja vinculado ao cadastro de itens, caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações.

O sistema deverá permitir cadastro de itens caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações, o cadastro deve conter grupo de despesa, descrição e unidade de medida.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 16

Disponibilizar um cadastro de pessoas, onde será possível vincular as seguintes funções: Descrição (nome pessoa/entidade/empresa), nome fantasia, tipo empresa, conta subvenção/auxílio, microempresa sim/não, situação (habilitado/inabilitado), data cadastro, responsável liquidação, documentação pessoa física, documentação pessoa jurídica, informações para contato, contas bancárias da pessoa física ou jurídica, cadastro de certidões negativas, histórico de alteração da Razão Social e indicação de restrição judicial.

Permitir o cadastro de procuradores para utilização no cadastro de Dívidas
Possuir o cadastro de cargo com vinculação do ocupante e sua Unidade Orçamentária, possibilitando indicar a autorização para lotes de remessa bancária, bem como o controle de vigência para assinatura de relatórios.
Permitir o cadastro do Tribunal para utilização no cadastro de Dívidas

Permitir o cadastro de tipo de Passivo Atuarial com indicação do tipo de benefício: Contribuição Definida ou Benefício Definido.

Dispor de cadastro dos Tipos de Despesas para controle por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
Possuir cadastro das Fontes de Recursos, possibilitando a vinculação de Convênios, Fonte Padrão do TCE, Tipo de Recursos, Grupos de Fontes, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Dispor de opções para controle de data de cadastro, Tipo de Recursos, Recurso Extra orçamentário, validação de fontes sem o vínculo da fonte padrão TCE, atualizar automaticamente os empenhos que utilizam fontes com vínculo de convênios e controle de fontes ativas ou inativas.
Possibilitar a informação de retenções nas fases:

- Empenho;
- Liquidação;
- Ordem de Pagamento;

Possibilitar a contabilização de retenções nas fases:

- Liquidação;
- Pagamento.

Permitir a configuração de formulários de impressão de Decretos de acordo com os modelos da entidade.

Permitir a configuração de e-mail para envio de relatórios.
Possuir o controle de tipo de certidão com configuração para ignorar, emitir mensagem de aviso ou bloquear as seguintes fases de execução da despesa, quando vencido:

- Empenho;
- Liquidação;
- Ordem de Pagamento;
- Pagamento.

Permitir o cadastro de acordos possibilitando o vínculo com o fornecedor, o período e a informação de observação.
Possibilitar o cadastro de Unidade Judiciária no cadastro de Dívidas

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 17
LICITAÇÃO

O sistema deverá disponibilizar vinculação do cadastro de usuários junto ao cadastro de unidades orçamentárias, a fim de utilização nas assinaturas eletrônicas.

Permitir cadastro de órgão oficial de publicação com os dados: fornecedor, data início, data envio, tipo órgão, entidade licitação, modalidade licitação, número licitação/ano, data baixa e motivo baixa.

Possibilitar o cadastro de Responsável por Módulos obedecendo os padrões para geração da remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
Dispor de cadastro dos Tipos de Documento Fiscal a fim de utilização e vinculação nas liquidações dos empenhos.
Possibilitar o cadastro dos Secretários, vinculando-os aos órgãos, Lei/Ato, data início, data de envio do cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), data baixa, data envio da baixa, lei/ato da baixa e motivo da baixa obedecendo os padrões de geração da remessa ao Tribunal De Contas do Estado (TCE).

Possuir cadastro de Ordenador de Despesas vinculados aos órgão/unidades, com finalidade de vinculação aos empenhos.

Possuir cadastro de centro de custos para utilização, caso a entidade não tenha vinculação com sistema de almoxarifado, a fim de se controlar os setores/departamentos por onde tramitam os materiais.
Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE) com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das características: Descrição, Conta, Data Atualização, Data Desativação, Indicador do Superávit TCE, Indicador do Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Controle Conta, Saldo Inicial, Tipo Conta TCE, Conta Corrente, Tipo de Movimento (SIM ou NÃO), Natureza da Conta, possibilidade de desdobramento conforme necessidades no exercício de trabalho do ente, Demonstrando a descrição, Saldo Anterior, Débito e Crédito (por período selecionado e o total do exercício) e o saldo, permitindo assim a consulta na tela de cadastro, permitir consulta do razão contábil a partir da listagem do cadastro do plano de contas, onde deverá ser identificado cada movimento contábil realizado para a conta no período e realizar a demonstração dos contas correntes que compõe cada um das contas contábeis do exercício com possibilidade de geração do razão das contas corrente, onde deverá ser identificado cada um dos movimentos contábeis envolvendo o conta corrente, possibilitando a
impressão de relatório Livro Razão Corrente.
O sistema deverá possuir a funcionalidade de importação das Despesas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das despesas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Despesas não prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das despesas: Orçada, Valor Correção, Suplementada, Reduzida, Empenhada, Anulada, Liquidada, Est. Liquidação, Retenção, Pagamentos, Est. Pagamentos, A Liquidar, A Pagar, Reservada e A Empenhar. Possibilitar também controle da natureza da despesa, prevista no orçamento ou não, admite movimento o não, área de atuação, mês criação, visualização dos valores das cotas financeiras, possibilidade de vinculação: Educação, Saúde, Previdência, Pessoal, Salário Educação, Operação de Crédito, Tipo de Dívida, Outros Convênios, exibir e emitir os valores em gráficos, exibir quadro com todos os meses demonstrando toda a movimentação da despesa mês a mês com função de impressão,

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 18

dispor de ferramenta para pesquisa com as seguintes funções: Reduzido, Programática, Fonte, Descrição, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto/Atividade, Natureza, Elemento, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora.

Dispor de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverá seguir o organograma da entidade, mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipos de permissão dedução, tipo Segregação massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possui ferramentas para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, Valor. Orçado, Valor. Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados ou todas as receitas em formato de gráfico e validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receitas do plano da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Dispor de cadastro de retenções para vinculações futuras nas liquidações ou pagamentos objetivando armazenar recursos extra orçamentários que incidirão na execução das arrecadações e pagamentos extras. Esse cadastro de retenção se fará com definição da conta contábil vinculada a um cadastro de credor/fornecedor, fonte de recurso e Tipo Extra bem como para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), deve permitir configuração dos códigos da Receita Federal para fins de geração automática do arquivo da DIRF.

Possuir configuração para integração patrimonial, em tempo real, identificando o momento da contabilização, empenho, liquidação e as contas contábeis para respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa.

Possuir um mecanismo para agrupar as contas bancárias quando possuírem mais de um recurso na mesma conta. Dessa forma, o operador poderá ter vários cadastros para a mesma conta com fontes distintas e mesmo ID BACEN. Após o agrupamento, poderá ser feita a conciliação bancária por grupo, sem a necessidade de conciliar contas individualizadas.

Dispor de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverá seguir o organograma da entidade, mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipos de permissão dedução, tipo segregação massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possuir ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, valor. Orçado, valor. Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados ou

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 19
LICITAÇÃO

todas as receitas em formato de gráfico, validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receitas do plano da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
Possuir opção para efetuar cadastro extra orçamentários com vinculação da conta contábil, fornecedor/credor, fonte de recurso e contas bancária para que se utilize o processo de geração de notas extras a partir de liquidação com retenções. Esse cadastro terá como finalidade utilização em confecção de notas extras automáticas ou manuais.

Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade: Vinculação das contas contábeis, Visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis, acesso aos lançamentos de contrapartida e lançamentos de ocorrências. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: número da dívida, Descrição do credor, Especificação. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Sequência, Número da dívida, Ano, Descrição, Código Credor, Especificação, Conta Longo Prazo, Contra Curto Prazo, Conta Juros, Receita e Número de Contrato.
Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos.

Dispor de cadastro de Saldo Anterior de Contrapartida, uma vez que o convênio esteja vinculado a fonte de recurso, será informado a fonte origem, fonte destino, tipo de execução, tipo contrapartida e valor, atendendo os requisitos mínimos para geração de remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
Dispor de ferramenta para configuração de integração de contratos com a finalidade de contabilizar automaticamente os atos potenciais passivos.
Possuir tela para consulta dos saldos das fontes TCE identificando a periodicidade, fonte específica ou todas, disponibilizando o código da fonte, descrição, saldo anterior, empenhado grupo 3, RAP cancelados, saldo grupo 3, receita, empenhado grupo 1, interferência financeira, saldo grupo 1 e valor suplementado.

Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos.
O Sistema deverá possuir eventos para automatização dos lançamentos contábeis atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 4.320/64 e portarias.

Possuir criação de eventos personalizados pela entidade de forma a facilitar a realização de lançamentos contábeis. No cadastro do evento, o usuário poderá personalizar o registro de um ou mais registros a débito e a crédito, e possibilitar informar conta analítica ou sintética. Quando for informada conta sintética, o sistema deve exigir a conta analítica na realização do lançamento.
Dispor de tela para vinculação de eventos do sistema aos operadores dos sistemas. Essa funcionalidade identificar quais eventos cada operadores terá acesso a usabilidade dos sistemas.
Disponibilizar geração automática dos empenhos através de uma requisição de despesa ou nota de autorização de despesa com opção para selecionar as notas que se deseja empenhar, o processo poderá ser feito nota por nota ou empenhar por lote, assim o operador poderá fazer a quantidade de empenhos que desejar de uma vez só. O processo deverá manter o controle de forma automática das ordens cronológicas dos empenhos, saldo da

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 20

dotação permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado, permitir visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação, permitir utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre, possibilitar informar os tipos estimativo, global, ordinário, estimativo (COVID-19), global (COVID-19) e ordinário (COVID-19), possuir vínculo com licitações, contratos, convênios, dívidas, obras, subvenções. Possibilidade de informar: tipo da despesa, tipo demissão, tipo segregação massa, reembolso, contrapartida, judicial de competência anterior, rateio adiantamento, previamente reconhecido, custeio recurso específico, convocação extraordinária, execução antecipada de convênio, covid-19, metas PPA e data vencimento. Dispor de controle de certidão negativa no momento do empenho assim como inserção de previsão de retenções.

Permitir que o empenho seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;
- Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;
- Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;
- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de empenho por fluxo de aprovação;
- Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;

Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos empenhos pendentes de aprovação, dos empenhos que tiveram as notas de empenhos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:

- Número do empenho;
- Código do credor;
- Nome do credor; e
- Nome fantasia do credor.

Restringir a visualização de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;

Bloquear a edição de empenhos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação; Retornar ao fluxo de aprovação inicial os empenhos desaprovados;

Gerar automaticamente o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor do empenho seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído;

Bloquear a contabilização do empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido."

Demonstrar no empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:

- Data e hora;
- Usuário;
- Situação de origem;
- Situação de destino;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 21
LICITAÇÃO

- Observação;
- IP do computador;
- Nome do computador.

Demonstrar na impressão da nota de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.

Possibilitar a consulta de empenhos desaprovados com opção de filtros por:

- Data;
- Situação;
- Usuário;
- Unidade Orçamentária;
- Credor;
- Empenho.

Permitir que a anulação de empenho seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;

- Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;
- Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;
- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de anulação de empenho por fluxo de aprovação.

Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;
Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das anulações de empenhos pendentes de aprovação, das que tiveram as notas de anulações de empenhos impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:

b. Número do empenho;
c. Código do credor;
d. Nome do credor; e
e. Nome fantasia do credor.

Restringir a visualização de anulações de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;
Bloquear a edição de anulações de empenhos que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação;

Retornar ao fluxo de aprovação inicial as anulações de empenhos desaprovadas;
Bloquear a contabilização da anulação de empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
Demonstrar na anulação de empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:

d. Data e hora;
e. Usuário;
f. Situação de origem;
g. Situação de destino;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 22
LICITAÇÃO

h. Observação;
i. IP do computador;
j. Nome do computador.

Demonstrar na impressão da nota de anulação de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.

Possuir o controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
Permitir que a etapa de "em liquidação" seja registrada no momento da entrada do estoque no módulo de Almoxarifado.
Permitir a geração da liquidação a partir de diversos registros de "em liquidação" em lote com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

i. Possibilitar a consulta da situação para visualizar os registros liquidados;
j. Permitir imprimir a nota de liquidação diretamente da rotina; e
k. Possibilitar a realização de filtros e agrupamentos.

Possuir funcionalidade para estorno do processo em liquidação informando apenas o número do processo, data para estorno e histórico.
Permitir que o processo de liquidação efetue automaticamente os lançamentos contábeis parametrizados em eventos do sistema, na emissão da liquidação bem como a incorporação

patrimonial. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação da despesa, com a possibilidade de anexar arquivos e validação de duplicidade de documento fiscal para o mesmo fornecedor, efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo, Estimativo COVID-19, Global COVID-19 e Ordinário COVID-19 emitidos pelo sistema, possibilitar a apropriação das retenções orçamentárias e extra orçamentárias. Possuir controle de certidão negativa no momento da confecção da liquidação, dispor de funcionalidade consumo imediato para lançamento automático de baixa do almoxarifado, dispor de data de vencimento para que o operador possa ter controle de listagem das liquidações que estão com documentos à vencer, possuir opção para demonstrar de forma rápida os lançamentos contábeis disparados no momento da liquidação e possuir impressão do processo.

Permitir que a liquidação seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;
- Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;
- Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;
- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de liquidação por fluxo de aprovação;
- Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.

Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das liquidações pendentes de aprovação, das que tiveram as notas liquidação impressas e das que foram desaprovadas;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 23
LICITAÇÃO

demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:

- Número do empenho;
- Código do credor;
- Nome do credor; e
- Nome fantasia do credor.

Restringir a visualização de liquidações de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;

Bloquear a edição de liquidações que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação; Retornar ao fluxo de aprovação inicial as liquidações desaprovadas;
Bloquear a contabilização da liquidação enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
Demonstrar na liquidação as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:

- Data e hora;
- Usuário;
- Situação de origem;
- Situação de destino;
- Observação;
- IP do computador;
- Nome do computador.

Demonstrar na impressão da nota de liquidação as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.

Possibilitar a consulta de liquidações desaprovadas com opção de filtros por:

- Data;
- Situação;
- Usuário;
- Unidade Orçamentária;
- Credor;
- Empenho.

Permitir gerar a ordem de pagamento ao finalizar a liquidação, com informações do tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento e informações bancárias do credor e para pagamento.

Possibilitar a digitação do código de barras para pagamento de boletos via remessa bancária."
Permitir a realização das anulações de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.
Possuir tela para controle das retenções informadas em liquidações já processadas.
Possibilitar estornar a contabilização das retenções com propósito para alteração/inserção de contas ou valores informados em determinadas liquidações.
Deverá dispor de pesquisas e emissão manuais das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, informando no mínimo: tipo de

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C> Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 24
LICITAÇÃO

documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento, informações bancárias do credor, retenções, vínculo com empenho e liquidação.

Possuir tela específica para consulta de pagamentos, contendo as seguintes situações: busca por número de pagamentos gerados ao TCE, número de pagamentos utilizados no sistema, buscar por número de empenhos, utilização de filtros específicos como: órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, data do pagamento, número credor, tipo de documento, número documento e banco pagamento. Dispor de funcionalidade para alteração do banco favorecido.

Possuir funcionalidade de pesquisa dos empenhos buscando por: número do empenho, código credor, nome credor, nome fantasia, data emissão empenho, número processo, código reduzido despesa, programática, fonte recurso, órgão, unidade, função subfunção, programa, projeto/atividade, natureza despesa, modalidade licitação, desdobramento, id-bem/obrigação, elemento despesa, tipo, valor, id contrato, id convênio, CNPJ/CPF, subfunção, número bem patrimonial, número licitação, número doc. fiscal, histórico e por tipo COVID-19. Os dados pesquisados poderão ser do exercício atual, todos exercícios ou especificar um exercício desejado. Dispor de possibilidade de agrupamentos pré- definidos como: empenhos processados, a processar, contabilizado, não contabilizado ou somente a pagar. Possibilidade de criar filtros avançados com a finalidade de manipular os agrupamentos conforme necessidade da entidade montando sua própria pesquisa para possível análise ou impressão. As informações dispostas nas pesquisas em tela, serão composta com no mínimo: número empenho, data empenho, valor empenho, valor anulado, valor cancelamento, valor liquidação, valor retenções, valor pagamento, valor a processar, valor, processado, fornecedor, nome fornecedor, dotação dos empenhos, históricos, número processo, número/id/ano contrato, número/ano convênio, id- bem/obrigação, tipo licitação, número/ano licitação, data licitação, ficha empenho, detalhe da posição atual do empenho, anulação, cancelamento de restos, liquidações, estornos de liquidações, ordens de pagamentos, pagamentos, estorno de pagamentos, retenções, previsão de pagamentos e itens do empenho. Dispor de função para exportar os resultados para XLS, PDF ou emitir direto para a impressora.

Possuir funcionalidade para controle de data de entrega dos objetos dos empenhos, controlando a data e recebedor com disponibilidade de pesquisas e emissão desse recebimento.

Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusões do percentual de alteração por meio da rotina de Créditos Adicionais, podendo os operadores do sistema personalizar o percentual, tipo de base de cálculo, tipo de exclusão, apontando a lei, artigo e tipo crédito para vinculação das suplementações.

Possibilitar a criação de projeto de lei a partir de um rascunho de crédito adicional, a fim de permitir encaminhamento ao órgão legislador para posterior aprovação do decreto de alteração orçamentária.

Possuir cadastro de decretos, resoluções, portarias, editais e outros, a fim de utilização nos processos de créditos adicionais.

Permitir os lançamentos dos créditos adicionais com possibilidade de definição do tipo da alteração orçamentária (Suplementar, Especial, Remanejamento, Transposição, Transferência e Extraordinária), informação do tipo de recurso de origem (Excesso de Arrecadação, Superávit Financeiro, Operações de Crédito, Dotação Transferida, Recursos sem Correspondência de Despesa e consumo da Reserva de Contingência).

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 25
LICITAÇÃO

Permitir o gerenciamento de Solicitações de Crédito Adicional (SCA) com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;
- Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;
- Restringir a edição de SCA de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;
- Possibilitar o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído;
    - Exibir o histórico de movimentações contendo data, usuário, situação e observação.

Possibilitar a geração de lotes de SCA para agrupar diversas solicitações por tipo de crédito e recurso; Permitir a desaprovação de SCA com indicação de observação obrigatória;

a) Possibilitar a exclusão de lotes de SCA desde que não utilizados em créditos adicionais.

Permitir que o crédito adicional seja gerado através da importação do lote de SCA.

Possuir cadastro de reserva de dotações, atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras, onde poderá ser informada a programática, data da reserva, valor que será reservado, tipo de reserva, processo administrativo, processo licitatório caso haja, histórico, opção para assinatura, impressão e liberação da reserva.

Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida

Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento.

Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária com o fato gerador do previamente reconhecido.

Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos concomitante ao fato gerador do recolhimento.

Permitir lançamento de deduções do FUNDEB na realização das receitas para controle de gastos com educação conforme Lei 9394/1996.

Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos previamente reconhecido.

Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública.

Possibilitar também a importação dos lançamentos de aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 26
LICITAÇÃO

Possuir consulta específica para os lançamentos contábeis, demonstrando todas disparadas em cada evento do sistema. A pesquisa poderá ser realizada com os seguintes filtros: periodicidade, evento, histórico, por empenho/ano, valor, número lançamento, grupo conta, conta contábil ou conta corrente.
Permitir lançamentos das notas extra orçamentárias automaticamente após contabilização das retenções nas liquidações ou ordens de pagamento. Permitir confecção das notas extras de forma manual, identificando: fornecedor, histórico, fonte e conta bancária.
Possibilitar a digitação do código de barras na emissão das notas extras para pagamento de boletos via remessa bancária na despesa extra orçamentária.
Disponibilizar lançamento de anulação das notas extras parcialmente ou valor total. Caso a nota extra não tenha sido paga, o sistema também deverá possibilitar a exclusão da nota.
Possibilitar a consulta dos pagamentos das notas extras orçamentárias, possibilitando a impressão do pagamento, estorno do pagamento e realizar consultas por: número extra, nome credor, código credor, data emissão, conta débito, conta crédito, número lançamento, fonte, id cadastro extra, selecionar exercícios diversos e possibilidade de buscar apenas notas extras a pagar.

O sistema deverá possuir cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias.
Possuir controle da prestação de contas das despesas de adiantamento com a possibilidade automática de estorno parcial de pagamento, estorno de liquidação e anulação do empenho no caso da contabilização parcial da prestação de contas. Possibilitar anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo.
O sistema deverá possuir consulta em tela com todos os empenhos de restos a pagar, dispor de consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício, lançar automaticamente os saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, para o exercício seguinte após o encerramento do exercício atual, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná (TCE) no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis
Dispor de Rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo dos restos (Processado e Não Processado), valor cancelado e motivo do cancelamento assim como possuir funcionalidade para efetuar estorno do cancelamento dos restos a pagar.

Permitir que o cancelamento de restos a pagar seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade; Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido; Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;
Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de cancelamento de restos a pagar por fluxo de aprovação;
Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;

Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos cancelamentos de restos a pagar pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de cancelamento de restos a pagar impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 27
LICITAÇÃO

- Número do empenho;
- Código do credor;
- Nome do credor;
- Nome fantasia do credor.

Restringir a visualização de cancelamento de restos a pagar de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;

Bloquear a edição de cancelamentos de restos a pagar que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;

Retornar ao fluxo de aprovação inicial os cancelamentos de restos a pagar desaprovados; e Bloquear a contabilização do cancelamento de restos a pagar enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.

Demonstrar no cancelamento de restos a pagar as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:

- Data e hora;
- Usuário;
- Situação de origem;
- Situação de destino;
- Observação;
- IP do computador;
- Nome do computador.

Permitir o cadastro de Convênios e Subvenções de forma integrada com os demais módulos, evitando assim a duplicidade de registros, contendo as informações necessárias para as realizações de prestações de contas diversas e controle dos atos, como: número do convênio / subvenção; ano; data de celebração; vigência; número do documento de publicação; ano da publicação; órgão de publicação; data de publicação; ente repassador / destinatário; número do termo do convênio; esfera de Governo; unidade de apuração dos custos; valor do convênio; valor de contrapartida; metafísica á ser alcançada e descrição do objetivo. Possibilitando a realização do controle da situação do convênio como também dos aditivos criados durante a execução do mesmo.

Permitir o controle das diárias, permitindo incluir: beneficiário, lei e ato que autoriza a concessão de diárias, número de diárias, destino, objetivo, cargo/matrícula, lotação, meio transporte, custo transporte, anexar arquivos, período, valor concedido, empenho/ano e tipo objetivo da diária. Disponibilizar no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo, opção para exclusão de diárias geração da remessa com indicação dos objetivos definidos Pelo Tribunal de Contas (TCE-PR).

Possuir ferramenta para geração dos dados da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), sobre os valores do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício.

Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento através de arquivo, importando o arquivo disponibilizado pelo Setor de Folha de Pagamento de forma que todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extra orçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções sejam feitas de forma automática. Possuir funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização dos empenhos, controle na

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 28

tela de cada etapa percorrida e os seguintes relatórios gerenciais para conferência: listagem geral, resumo por projeto/atividade, resumo por fonte de recurso, resumo por retenções, resumo por elemento, resumo por fonte de recurso/fornecedor, assim como emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento e arquivo de retorno da folha.

Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade da utilização de arquivos, com a finalidade de gerar todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extra orçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções sejam feitas de forma automática. Possuir função para estornar as liquidações, estornas as ordens de pagamento, estornar as notas extras e anular os empenhos de forma automática. Dispor de funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e emissão dos seguintes relatórios: emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento.

Possibilitar a contabilização automática do reconhecimento dos registros patrimoniais das provisões de13º salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (NBCASP) da Secretaria do Tesouro nacional (STN).

Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas, registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração, registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada e dispor de tela simples e intuitiva para pesquisas com detalhes por módulos e datas das alterações feitas em telas ou tabelas específicas determinando o operador que queira buscar ou não.

O sistema deve possuir rotina onde será realizada uma verificação dos lançamentos efetuados na base de dados, confrontando a tabela, plano mensal, plano diário, despesa mensal, despesa diária e ficha empenho. Essa funcionalidade tem como objetivo demonstrar a integridade dos lançamentos efetuados através dos eventos do sistema. O processo pode ser realizado mensal acumulado ou mês individualizado.

Permitir a exibição de gráficos de Receita e Despesa com possibilidade de visualização ao iniciar o sistema.

Dispor das importações dos dados para geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.

O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.

Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo FNDE-Fundo Nacional de Desenvolvimento para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os co-relacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar as

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C> Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Fls. 29
LICITAÇÃO

subfunções e os detalhamento dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação como Comma Separated Values.

Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas aos layouts disponibilizados pelo Ministério da Saúde. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo Ministério da Saúde - Datasus para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os co-relacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar na despesa os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação dessas informações.

Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas das receitas e despesas utilizadas pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo Ministério da Saúde - Datasus para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os co-relacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar na despesa os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações

Possuir listagem dos cadastros das fontes TCE com opção de ordenação no mínimo por código ou descrição.

Dispor de listagem dos cadastros dos tipos de gastos com pessoal com opção de ordenação no mínimo por código ou descrição.

Possuir listagem com todos os cadastros de leis/decretos contendo os filtros: tipo, ementa, data lei ou aprovação, data publicação e número da lei/ano.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 30

Possibilitar a impressão de relatório com os cadastros dos desdobramentos de despesa.
Possibilitar a emissão de etiquetas dos empenhos podendo filtrar por: empenho ou credor.
Possibilitar a emissão de etiquetas de notas extras podendo filtrar por: nota extra ou credor.
Dispor de listagem com os cadastros extra orçamentários demonstrando os fornecedores e as contas vinculadas.

Possuir listagem de empenhos por credor com possibilidade de selecionar os seguintes filtros: processados, a processar, pagos, todos, órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, dotação, fonte, credor, desdobramento, tipo licitação, no/ano licitação, exercício dos empenhos, data emissão dos empenhos, data de corte da movimentação e centro de custos.

Possuir relatório que emita o Extrato do Credor com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número/ano licitação, somente saldo a pagar e conta retenção.

Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes dos credores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.

Possuir relatório que emita o Extrato do Credor com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número/ano licitação, somente saldo a pagar e conta retenção.

Relação dos empenhos pagos por credor, podendo filtrar por: período e credor, assim será demonstrado os credores, funcional programática, valor pago, conta bancária, documento, número processo, número liquidação, número ordem de pagamento, valor pago bruto, valor pago extra, valor estorno pagamento extra e valor pago extra.
Dispor de relação diário da despesa orçamentária contendo: funcional programática, fonte de recurso, valor suplementado e/ou reduzido, valor empenhado, valor anulado, valor liquidação e/ou estorno liquidação, valor e valor pagamento.
Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas podendo ser utilizado no mínimo os filtros, data arrecadação e receita.
Dispor de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando as contas débito, conta crédito, histórico e valores dos lançamentos.
Emitir diário geral com possibilidade de selecionar o período, página inicial, quantidade pág. de anexos, livro, número cargo, inserir histórico e termo de abertura.
Possuir emissão do termo de abertura e fechamento possuindo no mínimo página inicial, página final, número livro, nome livro e número cargo.

Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.

Possuir relação de contas a pagar por vencimento e restos a pagar por vencimento dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 31

Dispor de emissão sequencial de notas de empenhos, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.

Dispor de emissão sequencial de notas de liquidações, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.
Dispor de emissão sequencial de ordens de pagamento, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.
Possuir funcionalidade de emissão na mesma tela os seguintes relatórios: empenhos emitidos, anulação dos empenhos, empenhos liquidados, estornos de liquidação, empenhos pagos e estornos de pagamento. Essa funcionalidade poderá dispor dos filtros: data emissão, números de empenhos, credor, origem de recurso, tipo de empenho, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, desdobramento de despesa assim como as seguintes opções para resumo de relatórios: por órgão, unidade, fonte de recurso, categoria econômica, projeto/atividade, elemento, credor e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
Possuir listagem de empenhos, liquidações e pagamentos por desdobramento de despesa, podendo utilizar os filtros: data de emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.

Dispor de relação dos empenhos por dotação com opção para selecionar periodicidade da emissão, qualquer nível da programática, fonte de recurso, credor, desdobramento, tipo licitação, número licitação, centro de custos e reduzido da despesa.
Possuir relação de empenhos por natureza da despesa dispondo no mínimo dos filtros: período emissão, credor, fonte de recurso e qualquer nível da funcional programática.

Relação das retenções processadas, a processar, pagas ou todas, podendo filtrar por no mínimo: exercício do empenho, por empenhos, emissão do empenho, emissão da retenção, por retenção, tipo retenção, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.
Relação dos pagamentos por fonte TCE com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.
Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias, periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.
Dispor de relação de ordens de pagamentos pagas, a pagar ou todas com possibilidade de selecionar data de emissão, data vencimento, data entrega, credor, desdobramento de despesa, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, centro de custo, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e conta bancária.
Emissão de empenhos por licitação, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, fonte de recurso, tipo licitação, origem de recurso, centro de custo, desdobramento da despesa e qualquer nível da funcional programática.
Emissão dos empenhos, liquidações, pagamentos e anulações vinculados a convênios, podendo filtrar no mínimo por número de convênio, data emissão e exercício.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 32
LICITAÇÃO

Emissão de empenhos por contratos, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, id contrato, número contrato e qualquer nível da funcional programática.

Dispor de listagem dos empenhos por tipo de despesa dispondo no mínimo dos filtros: empenhado, liquidado, pago, a pagar, período de emissão, tipo despesa e possibilidade de emissão consolidada ou individual.

Possuir relação de empenhos por fonte TCE disponibilizando filtros para data de emissão, credor, fonte TCE e qualquer nível da funcional programática.

Disponibilizar listagem dos empenhos por data de vencimento dispondo de filtros: data vencimento inicial e final, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo, nota fiscal, possibilidade de emissão consolidada ou individual e qualquer nível da funcional programática.

Dispor de relatórios que demonstre os empenhos liquidados e pagos com valores brutos, valores estornados, valores retidos e valores líquidos.

Dispor de listagem dos empenhos com vinculação dos documentos fiscais podendo filtrar por: qualquer nível da despesa, período de liquidação, número empenho, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo e por tipo de nota fiscal.

Dispor de listagem de empenho por data de entrega podendo o usuário utilizar no mínimo os filtros: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo, data emissão e data entrega.

Possuir listagem dos empenhos por centro de custo podendo selecionar: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo e período de emissão.

Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, categoria da despesa, itens, valor unitário, quantidade dos itens e valor total item.

Dispor de listagem dos documentos fiscais vinculados às liquidações, demonstrando empenho, liquidação, data liquidação, credor, número documento e valor documento.

Emitir relação de empenhos emitidos demonstrando o empenho, data emissão, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.

Possuir listagem com extrato de empenhos dos registros de preços, podendo selecionar tipo licitação, período emissão, número licitação e ano licitação.

Emitir relação de liquidações emitidas demonstrando o empenho liquidado, data liquidação, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.

Emitir relação de pagamentos emitidos demonstrando os empenhos pagos, data pagamento, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.

Possuir relação de rateio dos empenhos por consorciados demonstrando número empenho, data, programática, fonte de recurso, fornecedor, valor empenho, consorciado e valor rateio.

Possuir relação das despesas empenhadas com folha de pagamento, demonstrando despesa realizada, valor empenhado acumulado, valor empenhado mês e saldo para empenho.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 33

Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, funcional programática, fonte de recursos, itens, valor unitário, quantidade empenhada, quantidade liquidada, quantidade a liquidar, valor empenhado, valor liquidado, valor, anulado e valor a liquidar.

Emitir relação de empenhos, liquidação e pagamento por centro de custo anual podendo filtrar por qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso e centro de custo.

Dispor de relação dos empenhos por contrato vencido demonstrando: número contrato, id contrato, data de vencimento contrato, valor contrato, empenho/ano, data de empenho, valor empenho e valor a anular.

Possibilitar ao usuário emitir razão da contabilidade permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Dispor no mínimo dos filtros: período inicial e final, conta contábil inicial e final, grupo evento e título para emissão da razão.

Possibilitar ao usuário emitir razão da despesa orçamentária contendo o valor orçado, valor suplementado, valor redução, valor empenhado, anulado, estorno de anulação, reserva dotação, valor liquidação, estorno liquidação, retenção, saldo a liquidar, pagamento, estorno pagamento, valores para o período e até o período.

Possibilitar ao usuário emitir razão da receita orçamentária contendo o valor orçado, valor arrecadado, conta bancária, data lançamento e histórico do lançamento.

Possuir listagem razão dos empenhos, com filtros personalizados por exercício, mês inicial e mês final e por número empenho.

Possibilitar ao usuário emitir a razão dos fornecedores contendo os valores empenhados, anulados, liquidados, estorno liquidações, pagamentos, estornos pagamentos, retenções, estorno retenções e saldo a pagar.

Possibilitar ao usuário emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil e sua conta corrente vinculada, podendo selecionar data inicial e data final marcando campo para emitir ou não detalhe dos lançamentos.

Dispor de razão das contas bancárias, contendo filtros para data inicial e final, seleção de contas bancárias e opção para emitir ou não detalhe dos lançamentos.

Dispor de relação das notas extras orçamentárias emitidas, a pagar e pagas podendo utilizar no mínimo os filtros: data emissão, conta inicial e conta final, conta corrente, credor, número extra e possibilidade de emissão consolidada ou individual.

Dispor de emissão sequencial das notas extra orçamentárias, não necessitando de impressão a cada nota efetuada, assim, o operador poderá emitir as notas por número inicial e final ou uma sequência por fornecedor.

Dispor de relação com o comparativo da despesa extra orçamentária evidenciando um resumo de todas movimentações por conta contábil do restituível passivo e realizável.

Possuir demonstração com a razão extra orçamentário das contas do restituível passivo e realizável, podendo filtrar no mínimo: conta contábil e periodicidade dos lançamentos.

Permitir ao usuário emitir em uma mesma tela, as relações de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados, estorno de liquidação, pagamento e estornos de pagamentos podendo utilizar no mínimo os filtros: exercício dos restos, periodicidade, credor, fonte de recurso, desdobramento, qualquer nível da funcional programática e se os restos são processados, a processar ou todos.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 34

Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício, podendo filtrar por credor ou período de emissão.

Dispor de razão das receitas extras orçamentárias com possibilidade para selecionar órgão, código reduzido da conta, conta contábil período de lançamento.

Permitir emissão do balancete da despesa contendo toda movimentação e saldos atualizados no exercício e no período, dispondo no mínimo dos filtros: período, geral/analítico, qualquer nível da funcional programática, especificar despesa inicial e despesa fina, agrupar por órgão/unidade, por tipo ordinária/vinculada e possibilidade de emissão consolidada ou individual.

Emissão da relação das despesas simplificadas, demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados e saldo a empenhar.

Dispor de relação com o resumo do gasto com pessoal valores liquidados.

Possuir relatório que demonstre as cotas financeiras identificando mês inicial e final e dispondo de filtros com níveis de despesa.

Possuir relação das despesas com os saldos orçados, atualizados, empenhado, anulado, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.

Possuir relação da despesa simplificada apurando valores solicitados, demonstrando os saldos orçados, atualizados, reservados, solicitado, pré empenho, empenhado, liquidado, valor pago, a solicitar, a pagar e a empenhar.

Possuir relação das suplementações e reduções das dotações bem como o controle dos limites de crédito determinados em lei.

Dispor de relação das despesas com base nos valores de reserva de dotação com opção filtrar no mínimo por: data da reserva, órgão, unidade, projeto/atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, desdobramento e sub desdobramento.

Permitir ao usuário emitir relatório de conferência das informações que serão geradas para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) contendo os dados da Previsão e Execução das Despesas.

Possuir relação das despesas simplificadas com os saldos orçados, atualizados, empenhados, anulados, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.

Dispor de relação das Metas Financeiras Plano Plurianual (PPA)/ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)/ Lei Orçamentária Anual (LOA).

Dispor de relatório circunstanciado do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano vigente.

Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa bimestral ou mensal com ordenação por fonte de recurso e categoria econômica, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada.

Emitir o relatório consolidado do cronograma da despesa por grupo fonte bimestral, com ordenação por grupo de fonte de recurso, demonstrando os valores previstos das receitas e despesas por grupo de fontes.

Dispor de relatório que possibilite o usuário consultar os saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período acumulado.

Emissão de relação das despesas simplificadas diárias demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados, saldo a empenhar.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Fls. 35

Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro calculado, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos
Possibilitar ao usuário a emissão de acompanhamento da despesa com os filtros: órgão, órgão/unidade, função, função/subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, fonte de recurso, nível analítico, valor empenhado, valor anulado, valor liquidado, valor estorno liquidação, valor pagamento, valor estorno pagamento valor retenção e possibilidade de impressão consolidada ou individual.

Dispor de emissão dos balanços do SISTN, despesas orçamentárias, despesas por função, despesas orçamentárias por restos a pagar e despesas por função restos a pagar podendo selecionar o período.

Possuir resumo da despesa orçamentária simplificado por natureza da despesa dispondo filtro para mês inicial/final podendo ser emitido individual ou consolidado.
Emitir o relatório consolidado do cronograma mensal de desembolso bimestral ou mensal, com ordenação por categoria econômica/grupo de despesas, podendo ser emitido consolidado ou individual.
Possuir relatório resumo da despesa por grupo/elemento/fonte demonstrando o percentual da despesa executada comparada com a despesa orçada e atualizada.

Dispor de balancete do plano de contas diário, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.

Dispor de balancete do plano de contas mensal, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.
Dispor de balancete financeiro possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.
Dispor de balancete financeiro acumulado possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.
Possuir balancete de encerramento do exercício, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, atendendo à legislação vigente.

Possibilitar ao usuário emitir relação dos lançamentos contábeis financeiro e patrimonial por período demonstrando débitos e créditos.

Possibilidade de impressão do plano de contas da entidade.
Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos com possibilidade de emissão especificando: conta bancária, somente conta com saldo, somente contas ativas, contas com saldos anteriores e agrupar contas por fonte de recurso.
Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso sintético, dispondo de saldo inicial, saldo fonte, saldo banco e diferença.
Possibilitar a impressão das movimentações de Contas Financeiras.

Possuir impressão de listagem com as receitas extras e suas movimentações.
Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso detalhado, disponha de receita orçamentária, despesa orçamentária, receita extra, despesa extra, restos a pagar, saldo bancário para controle das fontes e resumo por fonte.
Possibilitar ao usuário emitir relação das movimentações das receitas e despesas por fonte de recurso mensalmente.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 36

Permitir emissão de fluxo de caixa demonstrando os valores previstos/arrecadados com disponibilidade para filtrar níveis das receitas, fonte de recursos, período e emissão consolidado ou individual.
Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar a periodicidade

Possuir balancete contábil por tipo financeiro/patrimonial, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual atendendo à legislação vigente.
Permitir a emissão dos cadastros extras demonstrando as contas, datas dos cadastros, valores inscritos, valores das baixas e saldo a pagar.
Dispor de relatório com os valores de rateio para os consorciados filtrando por fonte, periodicidade e consorciado.
Dispor de demonstrativo com os valores do imobilizado contendo saldo anterior, débito, crédito e saldo atual. Dispondo de filtros no mínimo: móveis, imóveis, valor líquido, somente analíticas, emitir saldo zerado, periodicidade e emissão consolidado ou individual.
Dispor de relação dos saldos das receitas, despesas e superávit mensais por fonte, com opção de filtros de fonte de recurso e periodicidade.
Possuir relação quadro simplificado para análise de aplicação de recursos da saúde e educação.
Possuir demonstrativo razão conta corrente por tipo extra com saldo anterior, crédito, débitos e saldo atualizado.
Dispor de relação da movimentação dos empenhos por conta contábil com filtros no mínimo para período e conta contábil.

Permitir emissão de relação dos lançamentos de interferências financeiras destinadas à administração e/ou indireta.

Possibilitar emissão da posição atual dos precatórios com valores inscritos, atualizados, baixas e saldo a pagar.
Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, por fonte de recurso, permitir emissão por tipo de fonte (todas, ordinária, vinculada), emitir redutoras, emissão de intervalo de receitas selecionáveis e possibilidade de emissão consolidada ou individual.

Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados. Permitir ao usuário a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.
Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por período, podendo selecionar por código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.

Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por contribuinte, podendo selecionar por: código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, contribuinte e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.

Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por conta bancária, podendo filtrar no mínimo por: código reduzido, receita, fonte de recurso, conta contábil, conta bancária,

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 37

somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e período.

Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas fonte TCE, podendo filtrar no mínimo por: receita, fonte de recurso, conta bancária, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, período e com possibilidade de ordenar o resultado por receita ou fonte TCE.

Dispor de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.
Dispor de relação com a previsão para todos os níveis das receitas selecionando apenas o mês. Possuir relação das receitas orçadas com suas fontes vinculadas e seus respectivos rateios.
Permitir ao usuário emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar o período e a receita.

Permitir ao usuário emitir relação com o acompanhamento da receita diária e acumulada possibilitando selecionar período e emissão de detalhamento dos lançamentos.

Dispor de relação com as receitas destinadas à educação selecionando mês e fonte de recurso.
Permitir ao usuário emitir demonstrativo da despesa com a manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 72 da Lei Federal 9394/1996.

Dispor de demonstrativo para acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEF com seleção de período bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual.

Permitir ao usuário emitir demonstrativo das receitas do FUNDEB - (ANEXO V) com possibilidade de informar conta corrente e período.
Permitir ao usuário emitir balancete de despesas e receita da educação com recursos do FUNDEB.

Permitir ao usuário emitir demonstrativo das receitas destinadas à saúde com possibilidade de seleção de período e fonte de recurso.
Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com a Saúde
Dispor de demonstrativo de gasto com pessoal por valor orçado, dispondo de inclusão de percentual, campo para incluir valor do RPPS, somente prefeitura ou somente legislativo.
Permitir ao usuário emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64:

- Anexo I - Receita e Despesa por Categoria Econômica;
- Anexo II - Receita;
- Anexo II - Despesa;
- Anexo VI - Programa de Trabalho;
- Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo dos Recursos;
- Anexo X - Comparativo Receita Orçada e Arrecadada;
- Anexo XI - Comparativo Despesa Orçada e Realizada;
- Anexo XII - Balanço Orçamentário;
- Anexo XIII - Balanço Financeiro;
- Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
- Anexo XV - Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Anexo XVI - Demonstração da Dívida Fundada;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 38
LICITAÇÃO

- Anexo XVII - Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
- Resumo Balanço Geral;
- Anexo XVIII - Demonstração do Fluxo de Caixa;
- Anexo XIX - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

Permitir ao usuário emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Instrução Normativa 89/2013:

- Despesas Empenhadas;
- Despesas Liquidadas;
- Despesas Pagas;
- Transferências Financeiras a Terceiros;
- Empenhos a Pagar;
- Acompanhamento da Receita Diária e Acumulada;
- Transferências Voluntárias Receitas Estaduais e Federais;
- Despesas Inscritas;
- Despesas Pagas;
- Saldos Credores a Pagar;
- Contratos;
- Quadro de Pessoal;
- Servidores Ativos;
- Servidores Inativos;
- Relação de Transferências Financeiras a Terceiros;
- Ingressos de Receitas;
- Demonstrativo de Créditos Suplementares.

Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Educação. Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Saúde.
Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados no FUNDEB.

Permitir ao usuário emitir relatórios da despesa LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.

Permitir ao usuário emitir relatórios da receita LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.
Permitir ao usuário emitir Saldos Bancários conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF

Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.

Permitir ao usuário emitir Despesas Canceladas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas e Despesas Empenhadas a Pagar conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
Permitir ao usuário emitir Quadro de Detalhamento das Despesas do Orçamento da Criança e Adolescente - Exclusivo e não Exclusivo - Quadro 2 OCA - Abrinq
Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de Despesas Realizadas, Atualizadas e Anuladas. Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de despesa com Créditos Suplementares.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Caixa Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 39
LICITAÇÃO

Permitir ao usuário emitir Listagem com os cadastros dos convênios e todas suas movimentações com opção para emissão convênios específicos ou todos.

Permitir ao usuário emitir Listagem com as receitas previstas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX-X.

Permitir ao usuário emitir Listagem com os Tributos Arrecadados, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. I.

Permitir ao usuário emitir Listagem com Receitas Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XII.

Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Níveis, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.

Possuir a emissão de Listagem com as Despesas Orçadas por Fonte de Recursos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.

Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por órgão, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.

Dispor de emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por função de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.

Disponibilizar a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Unidade Orçamentárias, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.

Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Subfunção de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.

Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Programa, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.

Permitir a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Grupo de Despesa de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.

Disponibilizar a emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Balanço Orçamentário, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XIII e XIV.

Permitir ao usuário emitir relação com os Recursos Recebidos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28.

Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.

Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas com notas fiscais, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.

Permitir ao usuário emitir listagem dos empenhos permitindo filtro por empenho e intervalo de período.

Dispor de relação das Despesas por Projeto/Atividade, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28
- Art. 2º Inc. XI e XII.

Permitir ao usuário emitir os relatórios para auxílio no preenchimento da Declaração das Contas Anuais (DCA):

- Anexo I-AB - Balanço Patrimonial
- Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receita Orçamentária
- Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentária
- Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesa por Função

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 40
LICITAÇÃO

- Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentário - Restos a Pagar
- Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesa por Função - Restos a Pagar
- Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Qualitativas e Resultado Patrimonial.

Permitir ao usuário emitir Balancete Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.
Permitir ao usuário emitir o Razão Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por:

- Contrato - Empenho;
- Empenhos Emitidos;
- Empenhos Anulados;
- Empenhos Liquidados;
- Empenhos Liquidados Estornados;
- Empenhos Pagos;
- Empenhos Pagos Estornados;
- Restos a Pagar Processados e função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas das prestações de contas de adiantamentos com função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por:

- Rateio de Empenho por Ente Consorciado;
- Desdobramento de Despesa e Vínculo;
- Demonstrativo da Despesa por Tipo e função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: fonte, receita e descrição da receita.
O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os lançamentos referente a folha de pagamento. Essa pesquisa poderá dispor dos filtros: reduzido da despesa, programática, fonte de recurso, descrição e todos os níveis da funcional programática. Dispor também de opções para agrupamento por qualquer coluna da pesquisa. Possuir funcionalidade de alteração da disposição das colunas conforme necessidade do cliente. Dispor de função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade Descrição Unidade código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 41

Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as anulações dos empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os cancelamentos de restos a pagar que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções de liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções das anulações de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções dos cancelamentos de restos a pagar que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 42
LICITAÇÃO

- **Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA);**

Possuir o cadastro de exercício unificado;

Permitir que se vincule no cadastro os seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio.

Possibilitar a importação dos cadastros do TCE, com base no exercício anterior, no momento do cadastro de um novo exercício; Parâmetros configuráveis facultativos por entidade/exercício com precedência sem a necessidade de recadastro a não ser que seja necessário um novo valor para determinada entidade/exercício.

Permitir determinar o nível de detalhamento da estimativa de receita do PPA.
Possibilitar realizar a definição do nível de trabalho para a codificação da despesa no Detalhamento de Despesas do PPA e Dotações da LOA.

Dispor de parâmetro para possibilitar o desdobramento da ação em múltiplos Projetos / Atividades ou a criação automatizada do cadastro de projetos com base nas ações.

Possibilitar a definição da estrutura de elaboração do cronograma de desembolso, sendo o mesmo de forma agrupada por: Fonte de Recurso, Fonte e Despesa, ou Dotação.
Possuir cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas do módulo orçamentário.

Possuir cadastro de assinaturas com definição de cargo e possibilidade de atribuição de assinaturas padrões que serão utilizadas em todos os relatórios.

Restringir acesso dos usuários mediante a liberação de permissão para movimentação de dados cadastrais por Órgão / Unidade.
Possibilitar o cadastro de Órgão e Unidade Orçamentária, com possibilidade de desmembramento até o nível de Unidade Executora.
Disponibilizar cadastro de Funções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
Disponibilizar cadastro de Subfunções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
Disponibilizar cadastro simplificado de Programas de Governo, conforme estrutura definida pelo ente, contendo os campos: Código, Descrição, Data de Cadastro e Data de Inativação

Permitir realizar o cadastro de Projetos e Atividades, contendo os campos: Projeto / Atividade, Descrição, Data de Início, Data Final, Tipo e Complemento de Descrição

Possuir cadastro de receitas conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, tipo de dedução, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível.
Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da receita da entidade, com informação das fontes principais da receita e vinculação no plano de receitas do Tribunal de Contas do Estado por exercício;

Possuir cadastro de despesa conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 43
LICITAÇÃO

codificação, informando data de cadastro, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível

Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da despesa da entidade, com vinculação no plano de Despesa do Tribunal de Contas do Estado por exercício;"

Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado. Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Permitir o registro das audiências públicas realizadas para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com possibilidade de informar as sugestões da população e suas avaliações. Permitir a vinculação de arquivos e seu posterior download.

Registrar as emendas Parlamentares no decorrer da elaboração do PPA e LOA, com possibilidade de informação do autor, tipo da ementa e descrição.

Possuir o cadastro de versões para o PPA, onde apenas a versão aprovada seja referência para inclusão dos dados na LDO e LOA.

Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade de vinculação de vários programas à um mesmo macro objetivo.

Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior do PPA, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.

Possibilitar a vinculação de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.

Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PPA, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PPA.

Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas, Indicadores e Ações do PPA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.

Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Plurianual e suas vinculações (Indicadores e Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.

Possibilitar o detalhamento das metas físicas do PPA, afim de permitir posterior informação dos detalhamentos na Liquidação e Empenho da Despesa, permitindo a realização da avaliação das metas.

Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos atividades, despesas e destinação de recurso.

Permitir a digitação da Estimativa de Receita, com rateio automático por fonte de recurso com base em percentuais pré cadastrados, como também a informação de valores de

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 44
LICITAÇÃO

forma manual em cada origem de recurso que a compõem, com possibilidade de importação com base na estimativa anterior e/ou do plano padrão do exercício vigente.

Permitir a atualização total ou parcial da Estimativa de Receitas e Detalhamento da Despesa do PPA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor deverá ocorrer com base na própria versão.

Possuir avaliação automática das ações sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.

Possuir avaliação automática dos indicadores sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.

Dispor de funcionalidade para aprovação das versões do PPA em elaboração, com aplicação total ou parcial da Lei às alterações realizadas, em cada um dos escopos: PPA, PMS, ECA/FMDCA, LDO e Estimativas da Receita.

Possuir cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde (PMS), contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores."

Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PMS, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira."

Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do PMS, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.

Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.

Possuir cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente (ECA/FMDCA), contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.

Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do ECA/FMDCA, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira.

Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do ECA/FMDCA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 45

Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.

Possuir o cadastro de versões para o LDO vinculado à versão do PPA.
Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros para elaboração dos anexos de metas e demonstrativos da LDO, contendo campos para informação do índice inflação anual e projeção do Produto Interno Bruto (PIB).
Possuir cadastro de Programas da LDO, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.
Realizar informação das Ações no cadastro de Programas da LDO, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira.

Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações da LDO, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.

Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, PMS e ECA, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).
Dispor de funcionalidade para detalhamento da receita da LDO com base espelhada no PPA, de forma que as alterações cadastrais realizadas no PPA sejam refletidas diretamente na LDO.
Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Possibilitar lançamentos tanto para os passivos contingentes quanto os demais riscos fiscais passivos para os tipos que são exigidos pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.
Possuir ferramenta onde seja possível gerar de forma automática as Metas Fiscais Consolidadas do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), gerando no mínimo as seguintes informações: Despesa Primária, Despesa Total, Despesas Primárias PPP, Dívida Consolidada Líquida, Dívida Pública Consolidada, Receita Total, Receitas Primárias PPP, Receitas Primárias e Resultado Nominal. Possibilitar lançamento de notas explicativas.

Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo os seguintes dados: Saldo Anterior, Receitas e Despesas tanto para o Plano Previdenciário RPPS quanto para o Plano Financeiro, em atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Possuir funcionalidade de preenchimento automáticos dos

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 46

valores com base nos dados de exercícios anteriores. Possibilitar lançamento de notas explicativas.

Possuir uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Disponibilizar opção para recalcular os valores de forma automática de exercícios anteriores com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.

Permitir cadastro da Alienação de Ativos Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Possibilitar que a entidade possa preencher os dados de forma automática com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.

Possuir cadastro de Renúncias de Receitas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), identificando as receitas IPTU, ITBI, ISS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, TAXAS, OUTROS TRIBUTOS, COSIP e IMPUGNAÇÕES/IMPOSIÇÕES. Dispor também as seguintes modalidades: Anistia, Remissão, Subsídio, Crédito Presumido, Alteração de Alíquota ou Modificação de Base de Cálculo, e Outros Benefícios. Permitir que possa ser lançada notas explicativas.

Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, Transferências Constitucionais, Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada com a possibilidade de informar notas explicativas.

Permitir o cadastro das obras em execução, para elaboração do Demonstrativos de Obras em Andamento (LDO), contendo as seguintes informações: Descrição; Data de Início; Projeto / Atividade de execução da obra; Unidade de Medida; Entidade Responsável; Valor Previsto; Valor Executado; Saldo Executar; Quantidade Prevista; Quantidade Executada; Quantidade à Executar com a possibilidade de aplicação de filtros para a busca dos registros em listagem cadastral.

Possuir rotina onde seja possível o lançamento da memória de cálculo da LDO referente ao Resultado Primário e Nominal, em conformidade com o Anexo 6 - Demonstrativo de Resultados Primário e Nominal da RREO, contendo quadro para lançamento das Receitas Primárias até nível de Espécie da Receita (conforme codificação do plano TCE), quadro para lançamento das Despesa Primárias até nível de modalidade da despesa quando couber, quadro referente aos Juros Nominais, quadro de Cálculo do Resultado Nominal e Quadro para Lançamento dos Ajustes Metodológicos, permitindo a informação de notas explicativas com a possibilidade de carga automática dos valores á partir das informações cadastrais dos programas e ações e estimativa da receita.

Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Dívida Pública do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 47

Processados. Possuir funcionalidade de preenchimento automático dos valores advindos da contabilidade. Possuir também a possibilidade de projetar valores para os próximos exercícios com a utilização de percentuais.

Possuir cadastro quer permita o lançamento das memórias de cálculo da despesa de forma manual e automatizada, visando o atendimento do art. 4º, § 2º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, possibilitando a digitação dos valores à nível de categoria econômica para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com possibilidade de informação de notas explicativas.

Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais destinações de recursos de despesa, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.

Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais origens de recursos das receitas, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidade de informação de notas explicativas.

Dispor de versionamento para a elaboração da LOA, com possibilidade de informação do Percentual de Crédito Adicional, Descrição, Situação da LOA. Lei de Criação, permitindo que seja identificado cada um dos estágios de votação da LOA, com sancionamento da versão final para possibilitar o início da execução orçamentária.

Dispor de tela para registro da previsão da Receita para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das receitas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: codificação da receita respeitando o plano de contas do Secretaria do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso e rateio, dispor aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, permitir filtrar na tela de cadastro de forma simples e direta por receita, tipo operação, fonte, descrição e valor, sem a necessidade de uma tela específica de pesquisa. Permitir que os dados da tela possam ser exportados para as extensões XLS, PDF ou direto para impressora.

Dispor de tela para registro da previsão da Despesa para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das Despesas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Código Reduzido (de livre informação ou gerado automaticamente), Programa, Projeto / Atividade, Natureza da Despesa conforme o plano de contas da despesa utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), Esfera, Valor fixado, Fonte de Recurso, Valor por Fonte, Natureza da Programática.

Permitir o cadastro e controle das dotações oriundas da abertura de crédito adicionado no decorrer da execução da despesa do exercício corrente.

Permitir a atualização total ou parcial das receitas e despesas da LOA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor poderá ocorrer com base na própria versão.

Possibilitar o desdobramento das dotações em itens, permitindo que o gestor de cada unidade orçamentária, detalhe cada gasto que irá compor a dotação, permitindo uma análise aprofundada do valor orçado.

Dispor de funcionalidade para registro das interferências financeiras contemplando as seguintes opções: Data de Cadastros, Descrição, órgão/unidade de origem, valor da

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 48

interferência, tipo da interferência (ativa ou passiva), entidade origem, entidade destino, finalidade, com a possibilidade de lançamento da previsão de pagamento e/ou recebimento mensal de forma automatizada, a fim de cumprir com a exigência do Tribunal de Contas do Estado (TCE)

Possuir geração automatizada da programação financeira da Receita por grupos de receitas e fontes de recursos.

Possuir geração automatizada do cronograma mensal de desembolso da Despesa por grupos de despesas e fontes de recursos.

Possuir cadastro para identificação das Origens de Recurso sem Destinação específica contendo no mínimo as informações: Data de Previsão e Valor de Recurso disponível, a fim de atender a geração dos arquivos para prestação de ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Permitir o cadastro da Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro, com possibilidade de emissão de relatório.

Dispor de consulta para identificação de divergências e compatibilização automatizada entre as peças de planejamento LOA e PPA, havendo comparativo com base nas versões de cada um dos escopos, com a apresentação de descrição das inconsistências encontradas, contendo também a possibilidade de identificação dos registros não passíveis de atualização automática.

Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas para impressão, permitindo a aplicação de filtros: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária e Versão de Origem dos Dados

Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados

O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade:

- Programas Finalísticos;
- Programas Finalísticos PMS;
- Programas Finalísticos ECA/FMDCA;
- Resumo das Ações por Função/Subfunção;
- Classificação dos Programas e Ações por Função;
- Classificação dos Programas por Macro Objetivos;
- Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos;
- Receitas Realizadas e Estimadas;
- Demonstração da Receita Corrente Líquida;
- Resultados Fiscais Projetados;
- Conferência dos Projetos e Despesas;
- Receitas Educação;
- Saúde;
- Legislativo;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 49
LICITAÇÃO

- Receita por Fonte TCE;
- Relatório para Audiência Pública.

Avaliação do PPA, com a possibilidade de exportação para os formatos Word, Excel, pdf, csv, txt e outros.

Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa da LDO, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados

Permitir a emissão de relatório para conferência das Metas e Prioridades para a fixação de Despesa, com possibilidade de apurações dos valores dos escopos da LDO e PPA, permitindo a consolidação parcial ou total das entidades constantes no relatório, com filtro de versão de origem dos dados e seleção de assinaturas para impressão.

Disponibilizar emissão dos relatórios Demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) obedecendo a Lei Complementar 101/2000:

I - Metas Anuais

- II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
- VIA - Projeção Atuarial do RPPS
- VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- VIII - Margem de Expansão das Despesas
- Projetos em Andamento
- Anexo de Riscos Fiscais
- Anexo de Metas Fiscais e Financeiras da LDO
- Modelo de Origem e Destinação de Recursos na LDO

Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):

- I Receitas
- IA - Receitas (Detalhamento por Fonte)
- II - Despesas
- IIA - Despesas (Detalhamento por Natureza)
- III - Resultado Primário
- IV - Resultado Nominal
- V - Montante da Dívida Pública
- VI - Resultados Primário e Nominal

Dispor de relatório para conferência das dotações fixadas do orçamento Geral, ECA/FMDCA e PMS, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou parcial das entidades.

Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas previstas na LOA, com possibilidade de aplicação de filtros por Natureza da Receita e Versão de Origem dos dados, com detalhamento de deduções e consolidação total ou parcial de entidades.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 50
FISCALIZAÇÃO

Emitir relatório comparativo entre as peças de planejamento PPA, LDO e LOA, com possibilidade de definição das versões a serem comparadas, com aplicação de filtro de programa e ação, com consolidação total ou parcial das entidades.

Possibilitar a emissão dos demonstrativos previstos na Lei n° 4.320/64 e anexos conferência da LOA:

- Sumário Geral da Receita e Despesa
- Receita e Despesa por Categoria Econômica
- Receita por Fonte e Responsável Legislação
- Anexo II - Receita
- Anexo II - Despesa
- Quadro das Dotações por Órgão de Governo
- Anexo VI - Programa de Trabalho
- Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo
- Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo Recursos
- Anexo IX
- Programação Financeira
- Cronograma de Desembolso
- Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção de Desenvolvimento do Ensino;
- Demonstrativo das Receitas de impostos e Despesas Próprias com Saúde;

Disponibilizar consulta das Fixações de Despesa do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada detalhamento da despesa (Ação, Projeto / Atividade, Despesa, Fontes de Recurso), possibilitar a impressão da consulta realizada.

Possibilitar a realização de consultas da Estimativa de Receitas do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do PMS, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.

Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do ECA/FMDCA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 51
COMISSÃO

Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações da LDO, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.

Permitir a consulta da Estimativa de Receitas para a LDO vigente, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

Permitir a realização de consulta das dotações fixadas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto /Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada destinação de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

Permitir a realização de consulta das receitas previstas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Nível com base na Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Tipo de Operação, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

Dispor de Consulta de saldo das Fontes de Recurso, em cada um dos escopos do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA), com a possibilidade de consolidação parcial das entidades e aplicação de filtros por código e descrição da fonte de recurso, permitindo agrupamento pela origem de recurso, consulta somente das fontes com ou sem diferença de saldo, com função para demonstração das receitas e despesas que com compõe cada uma das fontes.

Possibilitar a impressão de relatório comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, com demonstração de saldo apurado.

Disponibilizar consulta das ações não correlacionadas entre os escopos PMS, ECA, PPA e LDO, com possibilidade de apuração dos dados à serem enviados na remessa dos arquivos para o Tribunal de Contas do Estado (TCE).

- **Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal:**

Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
Permitir a alternação entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.
Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 52
LICITAÇÃO

Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
Permitir a restrição de acesso a relatórios aos usuários cadastrados. Possuir controle de abertura e fechamento diário do caixa.
Possuir calendário de feriados para impedir lançamentos em datas indevidas.

Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade com possibilidade de:

- Consulta as últimas conciliações bancárias realizadas;
- Vincular diversos tipos de contas com visualização do saldo em tela;
- Associar responsáveis às contas bancárias, possibilitando o controle de vigência;
- Vincular as Fontes de Recursos pertinentes à movimentação da conta;
- Configurar informações para envio de remessa bancária (CNAB240 e OBN600);
- Associar receitas específicas para limitar a arrecadação à conta, conforme o vínculo; e
- Possibilitar que arquivos sejam anexados ao cadastro da conta bancária. Possibilitar o encerramento e a reversão do encerramento da conta bancária.

Permitir o agrupamento de contas bancárias com mais de um recurso e mesmo código do Banco Central do Brasil (Bacen).
Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.
Possibilitar a configuração de formulário de cheque para compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Dispor de configuração automática de cheque possibilitando a seleção da entidade e nome do município a serem emitidos.

Possuir funcionalidade para vinculação de modelos de cheques a bancos específicos.
Dispor de um controle de utilização de talonário de cheques, possibilitando a seleção de talão ou formulário contínuo, bem como a vinculação a uma conta bancária.

Permitir o cadastro de impressoras para possíveis configurações de modelos de impressão de cheque.
Possibilitar criação ou edição de modelos de impressão de cheques, com possibilidade de seleção no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
Permitir a criação de novos grupos de relatórios com possibilidade de alterar grupos já cadastrados.
Possibilitar a definição da geração de numeração automática para cada tipo de documento utilizado nos pagamentos, bem como definir em qual tipo de documento será obrigatório o uso do banco favorecido.
Permitir o controle de abertura e fechamento do caixa com autenticadora mecânica.
Dispor de consulta em tela dos pagamentos efetuados e a efetuar, com possibilidade de filtros e ordenação com base nas informações desejadas.
Possibilitar a realização de pagamentos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar, permitindo a realização para diversos fornecedores para uma mesma conta bancária.

Dispor de consulta ao saldo atual da Fonte de Recurso vinculada à conta bancária no momento da realização do pagamento.

Permitir que o pagamento seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 53

Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade; Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido; Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;
Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de pagamento por fluxo de aprovação;
Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;

Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos pagamentos pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de pagamentos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:

- Número do empenho;
- Código do credor;
- Nome do credor;
- Nome fantasia do credor.

Restringir a visualização de pagamentos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;

Bloquear a edição de pagamentos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação; Retornar ao fluxo de aprovação inicial os pagamentos desaprovados;
Bloquear a contabilização do pagamento enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
Demonstrar no pagamento as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:

- Data e hora;
- Usuário;
- Situação de origem;
- Situação de destino;
- Observação;
- IP do computador;
- Nome do computador.

Possibilitar o estorno total e parcial de pagamentos.
Possibilitar a transferência entre contas bancárias da entidade, bem como permitir que arquivos sejam anexados à transferência.
Possibilitar a realização de aplicação e resgate de contas bancárias da entidade.
Permitir que os lançamentos de transferência entre contas bancárias e aplicação/resgate sejam realizados por meio de importação de extrato bancário.
Dispor de funcionalidade para realização de conciliação bancária de forma individual e por grupo de
contas bancárias, possibilitando a verificação dos lançamentos por tipo de operação e que arquivos sejam anexados à conciliação bancária.

Permitir a realização da conciliação bancária através da importação de extrato bancário, possibilitando a compensação automática por:

- Documento e valor;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 54
LICITAÇÃO

- Data e valor; e
- Data, documento e valor.

Além disso, possibilitar a conciliação manual de lançamentos e a inserção de lançamentos não considerados pela contabilidade.
Possibilitar a verificação automática de contas bancárias não conciliadas, de contas zeradas, bem como opções de pesquisas de lançamentos.
Permitir que os lançamentos da conciliação bancária sejam agrupados conforme as necessidades do operador, bem como a ordem das colunas sejam alteradas, possibilitando que as alterações sejam salvas em visões para posterior consulta.
Possibilitar a impressão e a exportação dos lançamentos da conciliação bancária para arquivos de extensão PDF e XLS.
Permitir a arrecadação de receita orçamentária com rateio automático por Fonte de Recurso conforme percentual previamente configurado, possibilitando a realização por:

- Concomitante ao fato gerador do recolhimento; e
- Com o fato gerador do previamente reconhecido.

Permitir a devolução de receita orçamentária com rateio automático por Fonte de Recurso conforme percentual previamente configurado, possibilitando a realização por:

- Concomitante ao fato gerador do recolhimento; e
- Com o fato gerador do previamente reconhecido.

Permitir os lançamentos de deduções do FUNDEB para controle de gastos com educação.
Dispor de funcionalidade para preparação e geração de arquivo de remessa para pagamentos aos bancos conforme o leiaute CNAB240, bem como realizar a baixa automaticamente conforme o arquivo de retorno do banco.
Dispor de funcionalidade para preparação e geração de arquivo de remessa para pagamentos aos bancos conforme o leiaute OBN600, bem como realizar a baixa automaticamente conforme o arquivo de retorno do banco.
Dispor de funcionalidade para recebimento de lote de remessa integrada com o módulo tributário para restituição a contribuintes.
Dispor de funcionalidade para preparação e geração de arquivo das transferências bancárias realizadas pela entidade.
Permitir a emissão de ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração, possibilitando informar diversos empenhos e liquidações de um mesmo fornecedor.

Possuir tela específica para consulta de pagamentos orçamentários contendo opções de pesquisa e filtros por todos os níveis da funcional programática, bem como fonte de recurso, de informações bancárias e do fornecedor.
Possuir tela específica para consulta de pagamentos extra orçamentários com opções de pesquisa. Dispor de recurso que permita a impressão de cheques avulsos em impressora matricial.
Dispor de integração com o módulo tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas. A integração deve ocorrer sem a necessidade da importação de arquivos, bem como possibilitar a consulta dos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a contabilização. A funcionalidade de conter, ainda, emissão de relatório de críticas caso haja inconsistência ou falta de configuração nas receitas.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1161 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 53
LICITAÇÃO

Dispor de relação de empenhos por fornecedor com possibilidade de emissão por situação, opções de detalhamentos e aplicação mínima dos seguintes filtros:

- Período;
- Todos os níveis da funcional programática; e
- Fonte de recurso.

Dispor de relação do extrato do fornecedor que demonstre empenhos e restos a pagar com aplicação mínima dos seguintes filtros:

- Período; e
- Fornecedor.

Dispor de relação de retenções realizadas com possibilidades de agrupamento por fornecedor e data do documento fiscal e aplicação mínima dos seguintes filtros:

- Fornecedor;
- Conta contábil; e
- Fonte de recurso.

Emitir o diário da receita orçamentária por período, com aplicação de filtro por receita e opção de detalhamento de histórico, bem como configuração da página inicial.
Emitir o diário da despesa orçamentária por período.

Emitir o diário de bancos por período com aplicação de filtro por conta bancária e opção de detalhamento de histórico, bem como configuração da página inicial.

Possuir emissão do termo de abertura e fechamento com possibilidade de configuração das páginas inicial e final, número do livro, nome livro e número do cargo.

Dispor de relação de contas a pagar com possibilidade de emissão por tipo, opções de detalhamentos e resumos, bem como aplicação mínima dos seguintes filtros:

- Período;
- Todos os níveis da funcional programática;
- Fornecedor; e
- Fonte de recurso.

Dispor de relatórios de empenhos emitidos por área de atuação, desdobramento, dotação e natureza da despesa.

Dispor de relatórios de pagamentos por fonte e conta bancária, bem como de pagamentos realizados sem comprovantes.

Emitir razões da contabilidade, receitas e despesas orçamentárias, de empenhos e fornecedores.
Dispor de relatórios de acompanhamento da previsão e arrecadação da receita orçamentária com possibilidade emissão por conta bancária, contribuinte e fonte de recurso, bem como relação das receitas estornadas.
Dispor de relação de despesa extra orçamentária emitidas, pagas e a pagar, bem como seus pagamentos realizados sem comprovantes.
Possuir relatórios de acompanhamento dos restos a pagar inscritos, liquidados, pagos e cancelados, com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso e aplicação mínima dos seguintes filtros:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 56
LICITAÇÃO

- Exercício do empenho;
- Período;
- Todos os níveis da funcional programática; e
- Fonte de recurso.

Possuir relatório de acompanhamento da integração com o módulo tributário por período, local e tipo de lançamento.

Emitir a razão da tesouraria por período e local, contendo lançamentos em ordem cronológica dos pagamentos orçamentários, extra orçamentários, receitas, transferências e movimentações financeiras.

Emitir o boletim de caixa contendo a movimentação diária das contas bancárias e seus respectivos saldos, possibilitando o controle sequencial de emissão.

Dispor de relação de valores recebidos do governo federal por período para atendimento ao art. 2º da Lei nº 9.452/1997.

Dispor de relação dos arquivos de remessa para pagamentos aos bancos por período e número de convênio.

Possuir relatório de conciliação bancária com informações de saldo do extrato, saldo contábil, entradas e saídas não considerados pela contabilidade e pelo banco, bem como débitos e créditos demonstrados analiticamente e opção de filtro por número da conciliação.

MÓDULO: ATENDIMENTO AO TCE-PR:

Sistema de Prestação de Contas Municipais

Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.

Permitir a alternação entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.

Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.

Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.

Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.

Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.

Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso com informações do modelo de Receita e Despesa utilizados.

Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme leiaute vigente do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para prestação de contas ao TCE, contendo para os módulos:

- Tabelas Cadastrais;
- Planejamento e Orçamento;
- Contábil; e
- Tesouraria.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 57
LICITAÇÃO

Permitir a exportação dos arquivos pertinentes a Compras e Licitações conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE para os módulos:

- Licitações; e
- Contratos.

Permitir a exportação dos arquivos do módulo Obras Públicas conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE.

Permitir a exportação dos arquivos do módulo Tributário conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE.

Permitir a exportação dos arquivos do módulo Folha de Pagamento conforme leiaute vigente para prestação de contas ao TCE.

Permitir a realização de validação dos arquivos por período com o objetivo de identificar possíveis inconsistências de dados para regularização antes da geração para envio ao TCE.

Permitir a geração do código sequencial da operação por grupos de conta e de sequência para envio ao TCE.

Permitir o fechamento do mês em que o envio ao TCE foi concluído, impossibilitando qualquer alteração das informações nos módulos de Contabilidade e Tesouraria.

Permitir a importação do arquivo de Movimento Contábil Mensal para visualização em tela das informações geradas ao TCE para fins de conferência.

- **Sistema de Gestão de Tributação Municipal, Dívida Ativa e Tributos Municipais:**

Possuir tela de atendimento automatizada onde o usuário possa realizar qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo. Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de débito ou requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, Boletos com desconto validado através de contrassenha, pedidos de ITBI, Cadastramentos de Projeto de construção Civil.

Permitir de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já iniciar atendimento com disponibilidade das principais rotinas do sistema, sem que tenha necessidade de sair da tela.

Possibilitar a emissão de uma guia agrupada com todos os débitos de um contribuinte, independentemente da quantidade cadastros vinculados ao contribuinte, desconsiderando também se este é o proprietário principal ou não.

Permitir emissão de boletos por contribuinte, podendo vincular parcelas de vários cadastros relacionados ao mesmo contribuinte.

As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa (Nosso
Número).

Deverá manter histórico da movimentação das parcelas, registrando cada tipo de movimento realizado: lançamento, inscrição em dívida ativa, em execução fiscal, pago no prazo, pago em dívida ativa, pago em juízo, cancelamento, baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso administrativo, contestação judicial, parcelamento, reparcelamento.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 58

Possuir rotina para emissão de Cota Única vencida.
Permitir transferência de débitos do cadastro imobiliário, mobiliário, rural para o cadastro do contribuinte, sendo possível cadastramento de observações e enquadramento legal.
Possuir rotina para emissão de Cota Única vencida.
Possuir tela que grava histórico dos atendimentos realizados. Os dados gravados serão: Requerente, CPF Requerente, Tipo do Atendimento e Observação, neste campo o usuário terá liberdade para descrever todos os dados que achar necessário para ficar no histórico deste atendimento.

Possibilidade de reimprimir boletos, sem a necessidade de novo registro, individualmente ou em lote, diferenciado boletos já impressos dos não impressos, filtrando por:

- Data de emissão;
- Usuário;
- Informações do Contribuinte;
- Informações do Cadastro;
- Informações do Débito;
- Código do Boleto;

Possibilitar que o usuário faça pesquisa global de um CPF/CNPJ, tipo do cadastro, cadastro e retorne todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira.

Possibilitar que o usuário faça pesquisa global por um CNPJ e retorne todos os cadastros relacionados e seus sócios, contendo situação cadastral e situação financeira.

Possuir tela para cadastro manual de processos (Protocolos) contendo campos para informar Tipo do Processo, número, ano, situação, assunto, requerente, local de origem, local de destino e também campo para digitar observações.

Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) serem lançados, inclusive pagamentos de juros, multa, correção monetária.

Possibilitar listar os carnês emitidos filtrando por situação: retirados, devolvidos ou todos, trazendo o resultado da pesquisa em duas colunas onde uma trará os dados do Carnê completo e ao selecionar um carnê mostrará os boletos impressos para aquele carnê na outra coluna onde poderão ser emitidos. Deverá ter um bloqueio para não emitir boletos vencidos.
Possuir tela para consulta de boletos emitidos, podendo consultar pelo código de barras, nosso número ou pelo número do boleto. Deve retornar além destes dados, o código e tipo do cadastro, o número do contribuinte, as datas de emissão e vencimento do boleto.
Possibilitar a simulação de valores através da consulta de um boleto informando a data de referência, o sistema deverá realizar a simulação dos valores de multa, juros e correção para esta data.
Permitir a consulta de boletos gerados e ou emitidos pesquisando por filtros como: código do boleto, nosso número, código de barras, tipo cadastro (imobiliário, mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, divida, subdivida.
Possibilitar o cadastramento de pedidos de ITBI para serem vinculados no Lançamento do ITBI. Deverá ser possível vincular vários cadastros no mesmo pedido.
Possibilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos para casos especiais como quando o contribuinte tem o comprovante de pagamento do débito em mãos, porém o débito ainda não foi baixado no sistema.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 59

Possibilitar conceder desconto total ou parcial por débito principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto, vinculado a um enquadramento específico.

Possuir tela para pagamento negociado permitindo baixa parcial da parcela conforme bloqueio judicial. Nesta tela deverá ser possível informar a conta convenio e o motivo de desconto, também o valor depositado para negociação ou selecionar possíveis créditos que o contribuinte possa ter com o Município. As parcelas deverão ser listadas de acordo com os filtros informados pelo usuário.
Possuir tela para cadastro de Nota Fiscal Avulsa com informações do contribuinte e de seu cliente. Informar também o item da nota e alíquota para o cálculo do ISS. Gerar o débito de ISS e imprimir a nota a partir desta tela.
Possuir emissão de taxas pré configuradas sem que usuário tenha que definir valores.

Permitir reajuste das taxas pré configuradas individual ou em lote, onde os reajustes deverão ser por valor fixo, valor adicional ou percentual. Este reajuste deverá ser precedido de simulação para só depois o usuário optar por aplicar o reajuste simulado.
Emissão de certidões de débitos:

- Negativas;
- Positivas;
- Positivas com efeito de negativas.

Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou imprimi-los a qualquer tempo.
Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da entidade.
Cadastrar e consultar Leis e Atos do Município com campos para informar o Código do TCE, Escopo, Documento, Natureza, Data para envio ao TCE e data de Publicação. Deverá ainda, permitir informar a Súmula, veículo de publicação e também permitir anexar arquivos de publicação.

Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos do Município. Este cadastro deve influenciar nos vencimentos perante os pagamentos.
Possuir cadastro de vínculos de proprietários definindo o tipo do vínculo e a que tipo de cadastro o vínculo se aplica.
Possuir cadastro de tipo de melhoria a ser utilizado no lançamento de Contribuição de Melhoria. Possuir um cadastro de Itens de Nota Fiscal para serem vinculados na Nota Fiscal Avulsa.
Possuir um cadastro de classificação de Tipo de Receita. Possuir um cadastro de cargos.
Possuir um cadastro de tipos de documentação que serão vinculados ao cadastro de Documentações.
Possuir um cadastro de tipos de protocolo que serão vinculados ao cadastro manual de Processos (Protocolo).
Permitir cadastro prévio de motivos de cancelamento de ITBI para serem vinculados no processo de cancelamento de ITBI.

Possuir um cadastro de CBOs para serem utilizados no Cadastro Econômico do Município.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 60

Deverá permitir parametrizar os tipos de roçadas a serem realizadas no Município configurando a Guia de recolhimento e receita para quando é terreno vazio e também quando possui construção e também informar o valor a ser cobrado por metro quadrado.
Possuir um cadastro de veículos para serem vinculados ao Cadastro Econômico dos Contribuintes. Possuir um cadastro de Categoria de Veículos para serem vinculados ao cadastro de veículos.
Possuir um cadastro de Tipo de Fiscal para ser vinculado ao cadastro dos fiscais do Município.
Possibilitar cadastrar tipos de anexos informando as extensões permitidas, o tamanho máximo permitido dos arquivos e a quais tipos de cadastros poderão ser vinculados estes tipos de anexos.

Permitir que o usuário parametrize novos campos a serem gerados no arquivo que é enviado as gráficas sem necessidade de manutenção em código fonte.
Possuir um cadastro de Boletins de Logradouros com as informações de trecho, logradouro inicial e final, quadra oposta e a face de quadra. Possibilitar informar também as características do boletim afetando diretamente o cálculo de IPTU.

Possuir um cadastro de tipos de segmentos para definição do segmento no Cadastro Imobiliário.
Permitir o cadastro de Loteamentos informando dados de localização, projeto, proprietário, loteador, área entre outros. Também permitir que o usuário configure novos campos no loteamento sem a necessidade de intervenção no código fonte do sistema.
Permitir o cadastro de condomínios com os dados de localização o tipo de condomínio e sua utilização, Alvará, Habite-se e suas respectivas datas, situação do condomínio, Projeto e áreas do terreno, privativa e comum. Também permitir que o usuário configure novos campos no Condomínio sem a necessidade de intervenção no código fonte do sistema.

Permitir o Controle de Imóveis por Imobiliários, possibilitando integração com as imobiliárias via arquivo onde pode ser definido a forma de pagamento de IPTU, cota única ou parcelada, permitir ainda geração de boleto único para cada imobiliária, contendo as parcelas dos cadastros optantes por pagamentos parcelado.
Possuir cadastro de tipo de Caução para ser utilizado no cadastro Imobiliário que possuir caução. Possuir um cadastro de Tipo de Área verde para utilização no Cadastro Imobiliário.
Permitir o cadastro de situações do segmento para caracterizar o segmento na sua vinculação ao cadastro imobiliário essas situações devem ter a opção de definir características como: se a construção está desativada, se permite lançamento de imposto, se a situação é regular e se permite demolição.

Permitir o cadastro de eixos de comércio identificando o mesmo também por Sigla. Permitir o cadastro de zoneamentos, identificando os mesmos também por Sigla.
Permitir cadastro de Atividades para vinculação no cadastro econômico do contribuinte. A atividade poderá ser vinculada a vários CNAEs. Também deve ser possível vincular horário especial na Atividade cadastrada.

Permitir cadastro de Horário Especial para vinculação nas Atividades e no Cadastro econômico do contribuinte. Deve permitir vincular fundamentação legal e ter campo para Observação.
Possibilitar cadastro de serviços informando periodicidade, alíquota, tipo do serviço, Local da prestação do serviço e Base de cálculo. Também deverá ser possível parametrizar se o serviço cadastrado é Construção civil, se retem ISS e se permite Dedução.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

Fls. 64

Possuir pré cadastro da tabela de CNAEs conforme tabela do IBGE, permitindo a inclusão de novos CNAEs pelo usuário.
Possuir um cadastro de Natureza das Atividades.

Dispor de pré cadastro de tabela das Naturezas Jurídicas para vinculação no cadastro econômico do contribuinte.

Possuir cadastro de tipo de capital social para vinculação no contrato social do cadastro econômico do contribuinte.
Possuir cadastro de tipo de registro mercantil para vinculação no contrato social do cadastro econômico do contribuinte.
Dispor de Pré cadastro de Regime Fiscal, permitindo a inserção de novos regimes a critério do usuário. Deve possibilitar vincular um Regime Especial XSD e também marcar características como: se gera débitos de ISS, se está no Simples Nacional, se é MEI e se usa Alíquota Zero.
Possuir cadastro do tipo de socio para definição do sócio no quadro societário da empresa.

O cadastro Mobiliário deve permitir vinculação com o Cadastro único de contribuinte, informando razão social e nome fantasia, CNPJ e inscrição Estadual. Deve permitir e não obrigar a definir o endereço do contribuinte como endereço do cadastro econômico.

Possibilitar definir a localização do cadastro econômico vinculando a um cadastro Imobiliário
Permitir definir a situação atual do cadastro mobiliário, mantendo histórico das situações.
Possibilitar cadastro de informações do Contrato social validando a soma do percentual de capital dos sócios não permitindo ser diferente de 100%.
No cadastro do Contrato social o sistema deve emitir um alerta informando caso o contribuinte selecionado possua débitos com o Município.
No Cadastro econômico deve conter as informações físicas das áreas utilizadas. Horário Especial e campo para inserir observações tantas quanto o usuário quiser.
No cadastro mobiliário o usuário deve ter a possibilidade de incluir novos campos sem a necessidade de intervenção no código fonte do sistema.

Possuir cadastro único de contribuintes municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais).
Possuir Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGCM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.

Permitir a criação de cadastro RURAL, para emissão de guia de ITBI rural.
Permitir o controle completo do ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência, seu lançamento pode ser em parcela única, parcelada ou isento.
Permitir gerar ITBI sobre percentual de venda de imóvel.
Permitir a transferência de um ou mais vendedores para um ou mais compradores, realizando o cálculo automático das devidas partes.
Deverá guardar todos o histórico de transferências por imóvel. Emitir declaração de quitação e de isenção.
Deverá alterar o proprietário do imóvel automaticamente na comprovação do pagamento, e ainda a transferência manual.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 62

No cadastro de ITBI deverá ter a possibilidade de informar a Natureza da Operação que gerou o ITBI, bem como a emissão de um relatório com os valores arrecadados de ITBI agrupados por Natureza de Operação.

Possibilitar informar uma quantidade padrão de dias a serem somados a data de referência para data de vencimento na emissão do boleto. Este cálculo da data de vencimento do boleto deverá considerar a data de referência, quando for possível informar, caso contrário será considerado a data atual.

Deverá possuir uma validação que coíba a inclusão de mais de um cadastro avulso para o mesmo contribuinte, podendo ser parametrizada no caso de alguma exceção.

Possibilitar selecionar os cadastros imobiliários por sócios/corresponsável ou qualquer tipo de vínculo.

Permitir anexar aos cadastros vários documentos, não apenas imagens, mas também arquivos com extensão PDF.

Permitir a emissão de certidão: inscrição, não inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.

Permitir ativar a localização Geográfica dos cadastros através de plug-in do Google Maps.

Permitir a parametrização da tela de atendimento para que os débitos não constituídos fiquem visíveis ou não até seu vencimento.

Possibilidade de atualização automática dos dados do Alvará de Localização no Cadastro Mobiliário quando efetuada a emissão de novo documento.

Permitir a emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.

Permitir configuração de rotinas de cálculo (fórmulas, coeficientes, bases, condições) automatizadas de acordo com o código tributário municipal.

Permitir simulação de cálculos geral ou parcial, com opções de lançamento por grupos Ex: bairros, data de vencimento, etc., possibilidade de escolha da dívida a ser calculada, grupo de vencimento, forma de correção.

Possibilitar lançar roçadas em lote, onde o usuário possa filtrar os cadastros que deseja lançar a roçada, filtrando por bairro, quadra ou quadra fiscal. E que a partir deste lançamento seja possível gerar todos os comunicados do lote de uma só vez.

Permitir simulação de cálculo geral ou parcial com impressão e visualização em tela de possíveis erros, resumos de valores lançados por receitas e a partir desta rotina gerar definitivamente do cálculo a partir da prévia/simulação.

Deverá ter a possibilidade de conceder desconto no IPTU de acordo com a quantidade de parcelas em que o contribuinte irá parcelar o débito.

Deverá ter a possibilidade de conceder descontos para quem pagar o imposto de forma parcelada. Seguindo a lógica de quanto menor o nº de parcelas, maior o desconto. Permitindo ser definido previamente o percentual de desconto para cada situação.

Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores, logando no exercício atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior à data atual ao lançamento.

Permitir o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.

Permitir o controle de Remessa de Boletos Registrados de Acordo com Layout FEBRABAN e particularidades de cada banco.

Permitir gerar arquivo de remessa bancária de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 63
LICITAÇÃO

Permitir parcelar ou reparcelar débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.
Permitir estorno de Parcelamento/Reparcelamento com possibilidade de retorno de débitos com valores e situação original de quando foi parcelado/reparcelado pela primeira vez, sem obrigatoriedade de cancelamento de acordos existentes e descontando valores pagos caso seja necessário conforme legislação municipal.

No caso de estorno do parcelamento, possibilitar acrescer nova subdivida com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam às subdividas de origem.

Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação, contendo as seguintes características:

- Permitir alteração das configurações e filtros pelo usuário ao gerar o arquivo para Gráfica.
- Permitir que sejam adicionados no arquivo os débitos em atraso por cadastro. Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito.

Permitir gerar carnês filtrando apenas por contribuinte, para assim gerar todos os carnês referente a um determinado contribuinte.

Permitir pré-definir período de validade do Parcelamento/Reparcelamento.
Possuir Gerar, Visualizar, Imprimir e Exportar em PDF carnês completos, incluindo capa, páginas adicionais conforme necessidade e boletos, em qualquer quantidade, podendo utilizar ou não as informações para filtro:

- Código do Cadastro;
- Código do Contribuinte;
- Informações da dívida;
- Data de Vencimento;
- Dados de localização do cadastro imobiliário;
- Inscrição Cadastral do cadastro imobiliário;

Permitir imprimir e reimprimir carnês gerados, individualmente ou em lote, sem a necessidade de gerar novos boletos ou registro, diferenciados carnês já impressos dos não impressos, filtrando por:

- Data de emissão;
- Usuário;
- Informações do Contribuinte;
- Informações do Cadastro;
- Informações do Débito;
- Código do Carnê;

Todas as fórmulas de cálculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de "API" que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.
Atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.

Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 64

Permitir atualizar de forma automática a situação dos contratos de parcelamento/reparcelamento para "Quitado" quando efetuar a baixa automática de todos os débitos, caso seja estornado uma ou mais parcelas da situação paga o contrato de parcelamento/reparcelamento terá que retornar para situação "Aberto". Ao cancelar um contrato a situação também deve ser alterada para "Cancelado" o mesmo para quando é Desistido."

Possuir rotina específica de estorno de pagamento (Baixa automática via arquivo de retorno bancário ou manualmente), opção de gerar crédito ou não para o contribuinte, campo para cadastramento de observações, enquadramento individualizado por estorno.

Permitir o registro de Boletos via Web service com bancos.

Possuir rotina de parametrização para calcular Juros de acordo com a Taxa SELIC.

Possuir integração total com o módulo de protocolo, onde em algumas rotinas como Auto de Infração e Construção Civil, é criado o protocolo automaticamente pelo módulo Tributário e despachado para seu destino, pré-definido pelo usuário.

Possuir opção de impressão da capa/comprovante do processo.

Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada.

Permitir a remoção de um ou mais débitos por vez do processo de contencioso. Também que haja filtros para busca dos débitos por exercício, tipo cadastro, cadastro geral e dívida no caso de um processo com vários débitos.

Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.), com possibilidade de emissão de boletos adjunto.

Permitir o controle dos projetos de construção civil vinculados ao cadastro imobiliário e responsável da obra, juntamente com os lançamentos de débitos e boletos configurados para cada tipo de construção.

Permitir o registro e controle das ações fiscais de vistorias ou posturas com emissão de termo de início, notificação preliminar, auto de infração e termo de encerramento. Contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria, que servirá como parâmetro para lançamento dos tributos anuais.

Possuir a opção de cadastramento de termos de vistoria, mostrando o endereço, área utilizada, situação do estabelecimento e data de encerramento, possibilitando a alteração dos mesmos e a inclusão da data de vistoria e validação do recadastramento.

Possuir programa de inclusão de débitos que permita, quando se tratar de autos de infração, o cadastramento e controle dos mesmos.

Permitir o controle do SIMPLES NACIONAL, permitindo importação do arquivo TO e atualização automática dos CNAE´s nos cadastros das empresas, importação de arquivo de eventos e atualização automática do regime fiscal nos cadastros das empresas, fazer exportação de arquivo dos CNPJ Vedados de acordo com as exigências da Receita Federal.

Deverá possuir um mecanismo de varredura que permite customizar o intervalo de dias em que o sistema automaticamente atualizará os dados do simples nacional da empresa. Caso a empresa esteja com alguma pendência de débito ou cadastral, o sistema ao executar a varredura, colocará o cadastro em situação de pre-exclusão, onde será emitido um comunicado para ser entregue no endereço da matriz da empresa, explicando que o

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 64
LICITAÇÃO

usuário tem um prazo determinado para regularizar a situação. Após este prazo a empresa automaticamente é excluída do Simples Nacional.
Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.

Permitir a geração do demonstrativo de Cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial

Possuir controle de Protesto de Débitos possibilitando a geração de arquivo de integração com cartório distribuidor, geração de PDF contendo, CDA e Boleto para pagamento de forma automatizada de cada protesto.

Permitir integração com o cartório de protestos, podendo exportar arquivos de envio de remessa de protesto para o cartório e importar os arquivos de retorno recebidos do cartório. Deve também ter a opção de enviar arquivos com cancelamento e desistência de protestos.
Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela

Permitir também a inserção de mais proprietários nas CDA's até mesmo se a pessoa não possuir CPF como no caso de proprietários estrangeiros.

Possuir gerador de relatório robusto/customizável onde seja possível configurar relatórios da Prefeitura, permitindo selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acesso dos usuários.
Possibilitar a geração e emissão de Notificação de cobrança com possibilidade de emissão de boletos adjunto.
Possuir rotina de exportação de arquivo para Cobrança via convênio CBR 454 do Banco do Brasil.
Permitir habilitar, desabilitar, renomear e reordenar abas no cadastro imobiliário, mobiliário, Avulso e Rural.
Possuir rotina de cancelamentos de Débitos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.

Permitir estorno de vários pagamentos de uma só vez, podendo ser filtrados por Lote, data de movimentação e pagamento, por dívida. Esta rotina deverá ser exclusiva para usuários de nível administrador.

Permitir visualizar os lotes de pagamentos estornados, podendo acessar cada estorno do lote.
Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses créditos possam ser utilizados para quitar outros pagamentos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte, com possibilidade de compensação, estorno do crédito, devolução do crédito, permitir consulta avançada e impressão dos dados de forma resumida ou completa.
Permitir a consulta das observações cadastradas no estorno de pagamento, crédito concedido, acerto de pagamento ou compensação.

Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções, visualização em gráfico na tela, impressão dos dados.

Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de receita, diário e mensal.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 66

Permitir a consulta de movimentações financeiras realizadas nos cadastros imobiliários, econômicos e de contribuintes, retornando informações como: código pessoa, data lançamento, nome contribuinte/empresa, observações, descrição do tipo do lançamento (Ex: estorno, inscrição, baixa, cancelamento, etc.), valor do debito, código do cadastro, exercício, divida, subdivida, receita, opção de impressão e exportação para extensões diversas.

Possuir demonstrativo de baixas, com possibilidade de filtrar por:

- Local e data de pagamento;
- Data de movimentação;
- Tipo de receita;
- Cadastro;
- Débito;

Possuir demonstrativo de Lançamentos, com possibilidade de filtrar por:

- Informações cadastrais;
- Informações do débito;
- Data de Lançamento;

Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo, possibilidade de junção de várias CDA's para uma Petição - geração em PDF.

Possuir menu de rotinas e relatórios favoritos.

Deverá ter um Relatório de Baixas por Categoria Econômica que exiba a receita tributária e sua vinculação com a receita contábil.

Possuir demonstrativo analítico dos contratos de parcelamento, possuindo:

- Quantidade de contratos realizados agrupado por tipo de parcelamento;
- Soma do valor dos contratos por tipo de parcelamento;
- Quantidade total de contratos agrupados por contratos em aberto, quitados e cancelados/estornados.

Possuir opção que possibilite ao final da emissão enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas.

Permitir pesquisar de forma rápida e dinâmica rotinas do sistema e acessá-las.

Permitir que o software tenha acessibilidade via totem para consulta de débitos, emissão de guias para pagamento e emissão de Certidões (negativa, positiva, positiva com efeito negativa).

Validação de regra de negócio na operação do sistema.

Possuir mecanismo de contrassenha, onde o usuário pode configurar ações ou campos, que ao serem alterados, informa que não há permissão para tal procedimento solicitando contrassenha podendo um segundo usuário que possui acesso àquela contrassenha, liberar a execução da tarefa.

Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN:

O acesso deverá ser multiusuário, permitindo a execução de tarefas concorrentes pelos contribuintes do município

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 67
LICITAÇÃO

Na página inicial do contribuinte, mostrar gráfico de movimento de serviços prestados e tomados nos últimos 12 meses, gráfico de movimento por código CNAE e gráfico de movimento por código de serviço.

Fornecer gráficos que tragam a quantidade de NFS-e emitidas por atividade e CNAE.
Possuir Dashboard que apresente ao usuário logado a quantidade de NFS-e emitidas no período, solicitações de cancelamento de NFS-e pendentes de aprovação e total arrecadado pelo município, no exercício, pelo contribuinte.
Permitir consulta pública de serviços e alíquotas cadastrados no município. Permitir consulta pública de CNAE cadastrados no município.
Permitir consulta pública de serviços filtrados por código ou descrição de CNAE. Permitir consulta pública de CNAE filtrado por código ou descrição de serviço. Permitir imprimir o resultado da consulta dos itens de serviços vinculados ao CNAE.
Permitir consulta de empresas optantes pela emissão de NFS-e, filtradas pelo Nome, CNPJ ou CPF, inscrição municipal, entre outros filtros. Deverá ser possível visualizar os dados de endereço e contato das empresas consultadas.
Permitir abrir o endereço da empresa optante de NFS-e em aplicação de mapa.
Permitir efetuar download de arquivos disponibilizados pela prefeitura tais como: leis, decretos, requerimentos entre outros.
Permitir a criação do usuário para acesso a área restrita. Caso exista registro vinculado a este CPF na base do sistema tributário, os dados cadastrados devem ser preenchidos automaticamente pelo sistema, sem necessidade de reinclusão manual. Quando não existir, habilitar os campos para preenchimento.
Permitir informar uma senha na tela de cadastro de usuário.

Permitir editar as suas informações de usuário, tais como: nome, data nascimento, RG, endereço, informações para contato e senha.

Permitir fazer login com e-CPF padrão ICP BRASIL.
Permitir a redefinição de senha em caso de perda ou esquecimento da mesma por parte do contribuinte, utilizando o e-mail informado no cadastro para envio da nova senha.

Deverá utilizar para fins de acesso, o CPF do usuário, senha e um dispositivo de segurança para evitar acesso robotizado.

Permitir acesso somente a empresas que estejam homologadas pelo departamento de tributação do município.

O software deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é sócio proprietário de empresa identificado na última alteração contratual averbada no cadastro da empresa no software de gestão tributária do Município.

Permitir 'favoritar' um contribuinte (empresa) padrão por usuário, para toda vez que 'logar' trazer o contribuinte selecionado automaticamente.

Quando o usuário tiver acesso a somente um contribuinte (empresa), trazer selecionado automaticamente neste contribuinte (empresa) ao logar.
Remover automaticamente o acesso do proprietário ou representante legal, que não pertença mais ao quadro societário da empresa, averbada no cadastro mobiliário no software de gestão tributária do município, como também as permissões secundárias liberadas pelo mesmo.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 68

Identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é um responsável legal pela empresa tais como: presidente, diretor, gerente averbado no cadastro da empresa no software de gestão tributária do município.

Identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é um contabilista registrado no cadastro de contadores ou escritórios de contabilidade no software de gestão tributária do município.

Permitir acesso, caso identificado que o usuário logado através do seu CPF é um contabilista, somente a empresas a qual ele ou o escritório de contabilidade seja responsável contábil.
Identificar que o usuário é um funcionário público com acesso a gestão e controle do ISSQN, ligado ao departamento de tributação do município a qual permitirá manipular todos os cadastros mobiliários habilitados para utilização do software, sem a necessidade de existir um login específico para cada cadastro de empresas.
Permitir ao usuário logado alternar entre empresas sem a necessidade de efetuar logout no sistema.

Permitir que um usuário administrador faça bloqueio de permissões de acesso de um contribuinte, informando ao contribuinte os motivos quando o mesmo tentar acessar as rotinas bloqueadas.
Permitir configurar as informações referente as alíquotas dos impostos federais incidentes sobre o faturamento da empresa, logomarca, e-mail, telefone, site para contatos e informações da empresa fornecedora de sistema de integração.

Permitir ao usuário logado, visualizar a sequência do número lote e número do RPS emitidos pela empresa.
Permitir que um usuário já cadastrado e com direito de liberação de acesso, adicione, edite ou remova a liberação de um novo usuário as mesmas empresas, definindo quais rotinas o usuário secundário terá acesso.

Possibilitar gerenciamento de permissão ao usuário secundário, das seguintes rotinas: emissão de NFS-e, consulta de declarações, consulta de documentos fiscais, configurações da empresa e entregar declaração mensal de serviços.

Permitir ao usuário logado a atualização do cadastro mobiliário, podendo editar no mínimo os seguintes dados: dados de contato, atividade econômica, regime fiscal e acessos.

Permitir anexar documentos digitalizados em PDF na atualização cadastral.
Permitir efetuar agendamento diretamente pela web, podendo solicitar a liberação para: emissão de NFS-e e geração de declaração mensal de serviços prestados e/ou tomados.

Emitir, após a conclusão do agendamento, um protocolo identificado data e horário para homologação/visita da empresa ao departamento de tributação do município. O layout e informações deste documento poderá ser personalizado por prefeitura.
Permitir emitir notas fiscais eletrônicas de serviços para tomadores identificados, não identificados e do exterior.
Permitir 'favoritar' os principais tomadores (clientes) para facilitar a seleção destes durante a emissão da NFS-e.

Permitir a inclusão de tomadores que não estejam inseridos na base de dados do sistema de gestão tributária do município, durante a emissão da NFS-e, sem que haja a necessidade de navegação em outra rotina.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 69
PROTOCOLAÇÃO

A inclusão de um novo tomador ou alteração dos dados do tomador para emissão da NFS-e não deverão depender de autorização ou algum tipo de burocracia.

Na emissão da NFS-e, permitir alterações dos dados do tomador, contudo estas alterações devem ficar salvas somente para o prestador que as editou, mantendo os dados originais do tomador para os demais prestadores.
Permitir copiar, por tomador, a última NFS-e emitida, preenchendo todas os campos da nota baseado na NFS-e copiada.

Identificar se o tomador possui cadastro mobiliário no município, e se o mesmo é ou não responsável tributário.

Permitir a identificação do intermediário dos serviços.
Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os CNAE's que estão associados ao CNPJ da empresa na RFB, que são identificados como serviços e que estão autorizados pelo departamento de tributação do município.
Selecionar automaticamente o CNAE durante a emissão da NFS-e, quando o contribuinte selecionado tiver somente 1 CNAE com serviços permitidos ao seu cadastro, evitando que o usuário tenha que escolher quando existir somente 1 opção.
Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os itens de serviços constantes na LC 116/03 que estejam vinculados ao CNAE selecionado.
Selecionar automaticamente o serviço, quando o CNAE selecionado tiver somente 1 serviço vinculado, evitando que o usuário tenha que escolher quando existir somente 1 opção.

Permitir, na emissão da NFS-E, a natureza de operação ser apontada automaticamente conforme e as definições do artigo 3º e 4º da LC 116/03.

Identificar, na emissão da NFS-e, se o prestador possui isenção ou imunidade tributária, e deverá tratar automaticamente na natureza de operação.
Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador de serviços possui algum incentivo fiscal, e o mesmo deverá ser tratado na natureza de operação.
Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico, tais como: redução de alíquota, redução da base de cálculo.
Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico e se o incentivo é válido somente para o município do prestador ou para todos os municípios.
Identificar, na emissão da NFS-e, se a empresa é uma incorporadora.

Permitir, na emissão da NFS-e, caso a empresa seja do ramo de construção civil, identificar o registro da obra no INSS, o número da ART, e o número do alvará de construção.
Permitir, na emissão da NFS-e, identificar se a obra possui algum incentivo fiscal, e tratar automaticamente a natureza de operação, se o mesmo é isento.
Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o local da prestação de serviços, caso seja diferente do domicílio do prestador e do tomador.
Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o regime fiscal do prestador entre eles: simples nacional, MEI, lucro presumido, lucro real entre outros.
Na emissão da NFS-e, não permitir que o CPF/CNPJ do tomador seja igual ao CPF/CNPJ do prestador.

Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se vetado, e tratar a natureza de operação automaticamente como isento.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 70

Identificar, na emissão da NFS-e, se o prestador está enquadrado na Lei Federal 5764/71 (Lei das Sociedades Cooperativas) e deverá tratar automaticamente a natureza de operação.
Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC 116/03 permite exportação, e tratar a natureza de operação automaticamente como exportação.
Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, quantidade, valor unitário e desconto.
Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo 5 casas decimais no campo de valor unitário.

Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, e identificá-los como dedutíveis ou não, como também identificar o tipo da dedução. Entre eles: Materiais, equipamentos e Subempreitadas.
Permitir, na emissão da NFS-e, identificar as alíquotas dos impostos federais, como também o valor expresso em reais e se o mesmo foi retido ou não.

Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota que o prestador de serviços irá utilizar, podendo ser a expressa na Lei municipal que regulamenta o ISS no âmbito municipal ou a expressa na Lei Complementar Federal 123/06, que regulamenta o Simples Nacional.
Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota efetiva a qual o prestador de serviços está enquadrado, pela faixa de seu faturamento dos últimos 12 meses (RBT12) conforme definido na Lei Complementar Federal 155/16.
Imprimir as informações dos incentivos fiscais na NFS-e.
Permitir, na emissão da NFS-e, a conferência dos resultados finais dos valores da nota fiscal a ser gerada. Entre eles: total de descontos, deduções, impostos, valor líquido e valor total da NFS-e.
Permitir 'favoritar' uma NFS-e e registrar um modelo, identificado por um nome, para emissão de notas futuras utilizando os mesmos dados, permitindo uma rápida emissão de NFS-e baseado em um modelo.
Permitir colocar na tela inicial de acesso do contribuinte os modelos de NFS-e salvos, permitindo a emissão de NFS-e com poucos cliques.
Permitir, na emissão da NFS-e, alterar a data de emissão dentro do prazo permitido, parametrizado pelo departamento de tributação.
Deverá registrar após a emissão da NFS-e, como log, o CPF do usuário, data e hora.
Permitir, na emissão da NFS-e, copiar os dados da emissão da última NFS-e gerada para o mesmo tomador.
Conter no corpo da NFS-e um QR Code para facilitar autenticação do documento. Nesta autenticação, permitir baixar o PDF, XML ou declaração de autenticidade.
Permitir substituir uma NFS-e emitida, a qual deverá estar entregue em uma declaração mensal de serviços.

Assinar digitalmente a NFS-e emitida, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.
Enviar automaticamente ao tomador de serviços para o e-mail identificado, o XML assinado digitalmente e o PDF da NFS-e gerada pelo prestador de serviço.
Armazenar no banco de dados todos os XML's das NFS-e emitidas

Possuir QR Code na NFS-e emitida para que seja possível a autenticação através de aplicativos mobile.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 71

Possuir rotina para pré-visualização da NFS-e antes de concluir a emissão, com a possibilidade de impressão e sinalizando que é somente um modelo de pré-visualização, sem valor legal.

Permitir importar e validar arquivo XML de documentos fiscais dos serviços prestados e tomados, de acordo com leiaute pré-definido, que deverão ser assinados digitalmente, pelo contribuinte, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.

Permitir a consulta dos XML's de documentos fiscais importados.

Permitir a emissão de extrato dos documentos fiscais dos XML's importados.

Permitir o lançamento de outros tipos de documentos, entre eles: Recibos, notas fiscais manuais, RPA's, entre outros, de serviços prestados ou tomados para fins da declaração mensal de serviço.

Permitir a digitação, edição e exclusão de outros tipos de documentos contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, Data de emissão, tipo de serviço, natureza de operação, tipo de documento, se o tributo foi retido ou não, valor total, valor de serviço e alíquota.

Permitir efetuar consulta de documentos fiscais, possuindo no mínimo os seguintes filtros: Serviços prestados ou tomados, período de emissão, tomador, situação do documento, natureza de operação, número do documento, tipo do documento, retido (sim ou não) ou entregue em declaração (sim ou não).

Permitir exportar em planilhas eletrônicas os documentos consultados.

Permitir efetuar o download dos arquivos XML assinados digitalmente dos documentos fiscais consultados em um único arquivo comprimido.

Permitir efetuar o download dos arquivos PDF das NFS-e emitidas. Permitir imprimir relatório da consulta efetuada dos documentos fiscais.

Permitir emitir recibos de retenção para documentos fiscais com retenções de tributos. Permitir efetuar o download de um arquivo XML específico de uma NFS-e gerada.

Permitir ao prestador de serviço encaminhar por e-mail a NFS-e gerada para um novo e-mail.

Permitir visualizar o PDF da NFS-e gerada.

Permitir consultar, visualizar, e imprimir as NFS-e emitidas, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e, código de autenticidade e data de emissão.

Permitir consultar, visualizar e imprimir a NFS-e gerada através da conversão de RPS enviados, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da RPS, inscrição municipal do prestador e CPF/CNPJ do tomador.

Permitir emitir uma carta de correção eletrônica para uma NFS-e gerada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição das alterações, número da carta de correção, número da NFS-e, código de verificação da NFS-e, identificação do prestador e tomador.

Permitir visualizar no mesmo documento a NFS-e e a carta de correção.

Permitir consultar e visualizar em PDF todas as cartas de correção emitidas para uma respectiva NFS- e gerada.

Permitir efetuar o cancelamento da NFS-e gerada. Entretanto, o cancelamento deverá ser autorizado pelo departamento de tributação e pelo tomador do serviço, caso o mesmo seja credenciado no município.

Permitir visualizar o status e o motivo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de cancelamento de NFS-e por parte do tomador ou da fiscalização municipal.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 72

Se a NFS-e for cancelada, imprimir em uma segunda página todo o histórico de pareceres da solicitação de cancelamento de NFS-e, contendo os motivos informados, a pessoal que deu o parecer e qual a data e horário.
Permitir solicitar lotes de RPS, que são documentos que poderá ser utilizado no caso de impossibilidade de acesso ao sistema por parte do prestador. Este documento deverá ser convertido em NFS-e posteriormente.

Permitir informar, durante o preenchimento da NFS-e, um número de RPS.
Permitir a consulta da situação do processamento de RPS's assíncrono recepcionado pelo 'web service' de integração.

Permitir efetuar o processamento prévio da entrega da declaração mensal de serviços, tanto prestados quanto tomados, selecionando um período de competências.

Permitir efetuar a seleção e entrega de todas as declarações do período selecionado ou somente de uma específica.
Permitir visualizar no processamento prévio da declaração as seguintes informações: competência, tipo da declaração (serviços prestados ou tomados), valor do faturamento, base de cálculo do ISS, valor do ISS, valor do ISS retido, regime fiscal do contribuinte e status da declaração (normal, sem movimento e retificadora).
Identificar a permissão para gerar ou não débitos para o respectivo regime fiscal da empresa no software de gestão tributária do município.

Registrar como log o CPF do usuário, data e hora nos processos de transmissão de declaração mensal de serviços.
Permitir efetuar a consulta das declarações mensais de serviços entregues, contendo no mínimo os seguintes filtros: competência, tipo de declaração e status.

Permitir imprimir o extrato das declarações consultadas, imprimir o protocolo de entrega da declaração e reimprimir a guia de recolhimento.
Permitir a instituição financeira, imprimir o extrato da declaração consultada, com as informações do leiaute da DES-IF, contendo no mínimo as seguintes informações: COSIF, rubrica, itens de serviço, valor do crédito, alíquota e valor do ISSQN.

Permitir efetuar o cancelamento de uma DMS, sendo necessário o deferimento da fiscalização municipal.
Permitir emitir guias de recolhimento avulsas para um documento fiscal específico, de um tomador de serviços eventual.
Permitir consultar as guias recolhimento avulsas geradas.

Identificar se o contribuinte é uma instituição financeira, devendo habilitar automaticamente as opções para DES-IF, conforme modelo instituído pela ABRASF no modelo conceitual 2.3.
Permitir cadastrar o PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira, contendo no mínimo as seguintes informações: rubrica contábil, cosif, item de serviço da LC 116/03, descrição da rubrica contábil e função da rubrica contábil.

Identificar a instituição financeira pelo código FEBRABAN cadastrado, carregando o seu PCI (Plano de contas interno), já cadastrado no sistema.
Permitir a instituição financeira efetuar a duplicação do PCI (Plano de contas interno).

Armazenar consistência dos vínculos entre COSIF, rubrica e item de serviço, não permitindo alterações após lançamentos fisco-contábeis.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 73
LICITAÇÃO

Permitir a importação em arquivos com extensão XLSX, XLS, CSV e TXT do PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira.

Permitir a instituição financeira, consultar os arquivos PCI importados, como também baixar exemplos dos leiautes definidos para importação.
Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação do PCI da instituição financeira.

Permitir a instituição financeira importar as informações fisco-contábeis, conforme estabelecido no Módulo 2 (Módulo de apuração mensal do ISSQN) que compõem a DES-IF, conforme estabelecido no modelo da ABRASF 2.3.
Validar a estrutura do arquivo da DES-IF importado em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 2.3.

Permitir a instituição financeira, consultar os arquivos DES-IF importados.
Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação da DES-IF pela instituição financeira.

Permitir a digitação, edição ou exclusão das informações fisco-contábeis que compõem a DES-IF da instituição financeira, contendo as seguintes informações: valores de crédito e valores de débito para a determinada rubrica/COSIF.

Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue consultas dos lançamentos efetuados na DES-IF, utilizando no mínimo os seguintes filtros: por COSIF, por PCI, ou por competência.
Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue a exportação do memorial dos lançamentos da consulta, ou por exercício da DES-IF, em planilha eletrônica ou arquivo de extensão PDF.
Permitir configurar uma área de fale conosco da prefeitura, colocando as informações de contato do setor responsável pelo atendimento da NFS-e.
Permitir ao usuário logado gerar através do portal do contribuinte a senha para autenticação do 'web service', que deverá ser enviado automaticamente para o e-mail cadastrado nas informações do prestador de serviço.
As funcionalidades do Web Service deverão ser compatíveis com o modelo estabelecido pela ABRASF 2.03.

O WEB SERVICE deverá possuir os seguintes serviços disponíveis:
Consulta NFS-e por Faixa: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada.

Consulta NFS-e de Serviços tomados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do tomador.
Consulta NFS-e de serviços prestados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do prestador.
Consulta NFS-e por RPS: Este serviço deverá permitir a consulta de uma NFS-e gerada, através do número do RPS.
Consulta Lote de RPS: Este serviço Permitir que contribuinte obtenha as NFS-e que foram geradas a partir do Lote de RPS enviado, quando o processamento ocorrer sem problemas; ou que obtenha a lista de erros e/ou inconsistências encontradas nos RPS.
Substituir NFS-e: Esse serviço Permite o cancelamento de uma NFS-e com sua substituição por outra.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 74

Cancelar NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento direto de uma NFS-e sem a sua substituição por outra.

Enviar Lote RPS Síncrono: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS. Quando efetuada a recepção, o lote será processado e deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFS-e.

Enviar Lote RPS: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote. Quando efetuada a recepção, o Lote deverá entrar na fila para processamento posterior quando serão feitas as validações necessárias e geração das NFS-e.

Geração de NFS-e: Esse serviço compreende a recepção do RPS. Quando efetuada a recepção, e deverão ser feitas as validações necessárias do RPS e geração das NFS-e.

As mensagens de comunicações entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão utilizar o padrão internacional de assinatura digital OASIS Standard 200401.

Toda a comunicação efetuada entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão ser armazenadas no banco de dados do município, para posterior auditoria, se necessário for.

O WEB SERVICE deverá validar se o lote RPS foi enviado como homologação ou em produção, conforme definido no cadastro do prestador de serviço.

Permitir realização de testes e integração das aplicações do contribuinte durante a fase de implementação e adequação do sistema de emissão de NFS-e, utilizando a solução WEB SERVICE a qual deverá ser no mesmo ambiente de produção ou homologação.

Além da assinatura digital com Certificado Digital ICP-Brasil no modelo OASIS o WEB SERVICE deverá possuir senha de autenticação para cada prestador de serviços, a fim de evitar fraudes no acesso e geração de informações via WEB SERVICE.

O software deverá conferir o login e senha no arquivo XML enviado pelo prestador de serviço, para qualquer comunicação entre o ERP e o WEB SERVICE rejeitando-a caso a autenticação seja rejeitada.

O software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio de Certificado Digital - ICP Brasil, de todos os XML enviados pelos prestadores de serviço, por intermédio de integração, verificando sua validade e rejeitando caso a assinatura seja inválida conforme definido abaixo:

Extrair a chave pública do certificado;

Verificar o prazo de validade do certificado utilizado;

Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;

Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;

Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;

Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final).

O Software deverá efetuar a assinatura de todas as NFS-e emitidas através de certificado digital - ICP Brasil, E-CNPJ do Município.

Validar a estrutura do arquivo XML recepcionado, em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 1.2 ou 2.03.

O software deverá prever a troca de dados com o software de gestão tributária utilizada pelo Município conforme segue:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1161 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 75

Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.
Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.
A integração deverá ser feita via serviços, evitando a abertura de banco de dados para acesso direto externo a rede da contratante.

- **Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos:**

Possibilitar a geração automática da numeração dos processos licitatórios e permitir a alteração pelo usuário.

Possibilitar a utilização de descrição resumida e especificação completa na integração com o cadastro de produtos, sem limitação de caracteres.

Possuir limitador de tamanho para os arquivos anexados no sistema.
Possibilitar parametrização para aviso de contratos à vencer, considerando os aditivos.

Possibilitar a utilização de unidade orçamentária ordenadora para casos de utilização conjunta de despesas, com aprovações distintas.
Possibilitar o desmembramento de itens por centros de custos e seções nas solicitações de compras.

Possuir controle de limite de valor para compra direta em parâmetros mínimos de natureza da despesa e natureza da despesa com desdobramento e subdesdobramentos.

Possibilitar o controle das vigências de processos e contratos, bloqueando a sua utilização quando vencidos.
Possuir rotina para autorização de compras diretas com valor limite excedido com liberação por usuário com permissão específica.
Possuir validação entre despesa e produtos não permitindo a vinculação de itens que não sejam classificados com as mesmas despesas.
Possuir controle orçamentário completo não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa, com as características parametrizadas no módulo contábil, tanto para o controle anual, quanto para quando utilizados controles financeiros através de cotas com períodos variáveis como mensal, semestral, etc.

Possuir rotina para envio de e-mail aos gestores e fiscais de contratos com parametrização do e-mail remetente e possibilidade de inclusão de endereços para cópias do tipo CC e CCO, com a personificação dos prazos de vencimento desejados para disparo dos avisos.

Possuir opção de envio de e-mail para notificar os fornecedores que manifestaram interesse no processo diretamente pelo sistema, sem a necessidade de efetuar cópias dos e-mails e utilização de ferramentas externas.
Possuir rotina que permita a geração automática das atas de registro de preços de todos os vencedores do processo a partir do preenchimento da primeira ata evitando a necessidade de inclusão manual de informações relacionadas ao processo.
Possuir rotina para geração de arquivo para preenchimento das propostas das licitações pelos fornecedores sem a necessidade de instalação nas máquinas dos licitantes, com a opção de geração para preenchimento do quadro societário e representante legal e consequente

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 76
LICITAÇÃO

importação no sistema evitando a necessidade de preenchimentos manuais de tais informações.

Possuir rotina automatizada que efetue a substituição de itens nos pedidos para compra, quando o item vinculado for um item de romaneio, ou seja, compra em um item genérico, porém com distribuição nos itens discriminados;

Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas internas e externas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.

Possuir rotina para ajustes em lançamentos já finalizados, que não comprometam o fundamento balizar, para sanar erros básicos como por exemplo de grafia em descritivos, para não existir a necessidade de exclusão de etapas e retrabalho;

Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relação com a atoteca referente a comissão.

Possuir cadastro de fornecedores, integrado com os demais módulos da aplicação integrada, contendo no mínimo informações como:

Ramos de atividade, Contas bancárias, Endereços e contatos sem limitação de quantidade, quadro de sócios e rotina para alteração de razão social, mantendo o histórico das alterações.

Possibilitar o cadastro de fornecedores estrangeiros, quando não existe nem CPF ou CNPJ para validação das informações.

Possibilitar a busca de dados básicos para novos cadastros através da inclusão do CNPJ, com integração com dados da Receita Federal.

Possibilitar a busca de dados de endereços através da inclusão de CEP junto a integração com dados de bases de dados dos Correios.

Possibilitar o registro e controle de ocorrências relacionadas aos fornecedores, com opção de controles de restrição por períodos conforme o tipo da ocorrência, que deve ter cadastro disponível para inclusão de novos registros diretamente no sistema.

Possibilitar o cadastro de tipos de documentos que serão utilizados nas diversas rotinas do sistema, com informações quanto a utilização para pessoas físicas, jurídicas e ambas.

Possibilitar o controle por tipo de documento quanto a validações nas rotinas quando não existir documento válido conforme a data da movimentação. Esta validação deve ser controlada por rotina e etapa, devendo possuir opção para aviso ou bloqueio.

Permitir cadastro para utilização no cadastro de fornecedores, com relação a legislações próprias em conjunto com a Lei 123/2006, para definição da qualificação do fornecedor por exemplo, quanto a ser local, região metropolitana, etc., conforme necessidade da entidade.

Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.

Possuir rotina para emissão dos mais diversos documentos relacionados ao módulo de Compras e Licitações como Editais, Avisos, Solicitações de Compra, Termo de Referência, Contratos, Aditivos, dentre outros, utilizando a emissão dos dados através de campos de mesclagem, possibilitando a geração das informações em editor próprio do sistema ou através de editores externos como Office e OpenOffice.

Possuir interface cadastral para inclusão, pelo próprio usuário, de novos campos a serem utilizados para a mesclagem de dados, não necessitando de intervenção da contratada.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 77

Possuir rotina para criação de novos relatórios no sistema, conforme necessidade da entidade, possibilitando a criação de novos grupos para melhor visualização dos relatórios personalizados. Os relatórios podem ser criados por usuário com conhecimento na montagem de scripts sql e utilização da ferramenta para montagem da interface do relatório ou pela área técnica da empresa contratada, permitindo inclusive a relação entre dados de diversas aplicações, com inclusão de filtros e filtros de pesquisa nos campos, otimizando o tempo para disponibilização dos dados desejados sem a necessidade de alterações no código fonte da aplicação.

Possuir opção para configuração de etapas e fluxos para os processos internos, podendo ser criadas diversas etapas, para utilização em cada processo das tramitações necessárias e específicas, com o vínculo dos usuários por etapa para tramitações e liberação das etapas posteriores, com opção de reprovação para correções.

Possuir consulta dinâmica para que possam ser analisadas as pendências de processos por etapas e status, que seja de fácil visualização com a demonstração gráfica das etapas de modo que possam ser identificados gargalos em etapas para aprimorar os passos internos.

Possuir rotina para pesquisa dos preços através de diversos filtros como por item, classificação, fornecedor e período para levantamento histórico dos preços dos dados filtrados para identificação das variações possibilitando a tomada de decisões através destes dados.
Possuir possibilidade da definição de pedido padrão de compras ou lista, para cada especificidade, permitindo a utilização pelos usuários das secretarias descentralizadas de forma a padronizar os pedidos para determinados tipos de aquisição conjuntas, possuindo opção inclusive de aprovações deste para prosseguimento com inclusão nos processos de compras específicos.

Possuir consulta dinâmica para identificar as pendências de compras para que possam ser analisadas e distribuídas entre os responsáveis de modo a agilizar os passos das solicitações criadas.

Possuir rotina para criação dos pedidos de compras com controle por centro de custos além de permitir que os pedidos possuam níveis de avaliação e aprovação. Os níveis devem ser parametrizados por entidade com as etapas organizadas, com a definição dos usuários responsáveis por cada etapa. Além destes passos, deve ser possível consultar os pedidos pendentes por etapa e centro de custo, com restrição a visualização de pedidos de centros de custos aos quais o usuário não possua o acesso.

Possuir rotina para montagem do Termo de Referência ou Anexo I, possibilitando o agrupamento de diversas solicitações e pedidos de compras para montagem de um único processo licitatório, somando os quantitativos e mantendo a rastreabilidade dos pedidos iniciais para que na efetivação das despesas cada solicitante tenha direito ao que foi solicitado inicialmente, controlando os saldos totais do processo e específicos por centro solicitante, inclusive com pedidos de outras entidades da mesma base de dados.
Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 123/2006.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 78

Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise no mínimo por valor menor, médio, máximo e mediano.

Possuir análise de cotação em critério de variância definido pela entidade, com análise por valor médio e mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.

Possibilitar gravação, em meio magnético, dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação, com a posterior geração do mapa para demonstração do resultado final do balizamento;

Possuir opção de envio de e-mail para os fornecedores que realizarão cotações para balizamentos dos preços, com envio anexo de arquivo para preenchimentos dos valores e marcas para posterior importação no sistema evitando a digitação manual e agilizando os trâmites. Quando o envio for executado com sucesso, o sistema deve atualizar campo na cotação automaticamente, demonstrando que a cotação foi enviada.

Possibilitar que sejam ignorados valores para análise e cálculo do balizamento da cotação conforme necessidade eliminando distorções de valores que se considerados comprometem o resultado final, possibilitando valores muito altos ou baixos, podendo ocasionar em problemas no momento oportuno da compra. Os valores devem continuar nas cotações, não sendo admitida como possibilidade a exclusão do valor ou preenchimento de valor zerado por exemplo.

Possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do processo administrativo de origem, contemplando todas as modalidades previstas na legislação, inclusive prevendo o atendimento do sistema quanto a possíveis legislações que irão surgir sobre a área.

Possuir rotina que permita a visualização do fluxo do processo demonstrando as fases internas e externas referentes ao processo selecionado, permitindo de maneira visual as etapas percorridas e faltantes do processo licitatório.

Permitir que os processos sejam montados com separação por lote, inclusive possibilitando a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório.

Permitir a execução automatizada da finalização de processos referentes a Dispensas e Inexigibilidades evitando preenchimentos manuais, inclusive com a possibilidade de estorno enquanto não houver empenho para o processo.

Possibilitar o lançamento e controle de compras diretas e dispensáveis de licitação, em razão do limite, sem interferência nos lançamentos e controles da modalidade Dispensa.

Permitir o registro dos cancelamentos de processos licitatório com demonstração da informação automaticamente no Portal da Transparência e para geração da atualização da situação nos envios dos dados de prestação de contas.

Permitir o bloqueio de itens dos processos licitatórios com justificativa e motivação, além de bloquear a sua utilização para geração de novas solicitações de empenho.

Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas.

Permitir o registro do parecer jurídico e técnico, no processo de licitação.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3541-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 79

Possibilitar o registro de ocorrências, impugnações, recursos e demais questionamentos referentes aos processos, com possibilidade de identificação de argumentações e resultados das análises e julgamentos, devendo possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados.

Possuir rotina para exportação e importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame ou via importação de dados já inseridos em banco de dados externo, para validação no ato da sessão, através de pré-validação pelo licitante através de chave para importação. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em aplicação exclusiva da empresa contratada, não sendo necessária a instalação de qualquer aplicação na máquina dos licitantes.

Possuir rotina para inclusão da habilitação dos licitantes, com consulta automática do sistema a dados de certidões válidas já utilizadas pelo sistema evitando a necessidade de preenchimento duplicado de dados já existentes.

Possuir rotina para classificação das propostas nas modalidades previstas na lei 8.666/93, com a aplicação dos critérios de classificação definidos pela legislação, demonstrando os empates, para que possam ser realizados os devidos desempates para atribuição dos vencedores. inclusive com a aplicação das legislações posteriores referentes a benefícios a MPEs (Ex. Lei 123/06 e 147/14).

Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002) e legislação complementar de maneira completa;
Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos conforme Leis Complementares 123/2006 e Lei 147/2014, em especial a última com relação a permitir que uma empresa enquadrada como MPE e Local arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido de uma que não se enquadre nas mesmas características.

Possibilitar o registro de lances para processos julgados como percentual, sendo admitidos tanto para obtenção do maior percentual oferecido, quanto do menor percentual.

Possibilitar a emissão de ata com todo o histórico de lances e fatos registrados no sistema a respeito da sessão.
Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote e com base no valor inicial do licitante por item;

Possuir rotina para registro dos lances na modalidade Leilão, com emissão de ata com histórico dos lances;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 80

Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.

Possuir rotinas para registro dos licitantes homologados e adjudicados do processo licitatório, podendo existir datas distintas entre os licitantes.

Controlar quantidades requisitadas parcialmente para os fornecedores, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração. Quando o processo exigir o controle por centro de custo, não permitir que seja gerada solicitação para empenho em centro de custo não existente no processo. Para estes casos deve existir os controles de transferências entre centros de custos, retirando saldo de um que possua e transferindo para um novo ou já existente, conforme o caso.

Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório.

Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, devendo possibilitar transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza.

Permitir o controle por centros de custos, em processo com controle por valor, podendo ser realizadas as mesmas movimentações quantitativas para o caso de valores.

Possuir rotina para as configurações necessárias e exportação para o Banco de Preços em Saúde (BPS).

Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET, Compras Públicas, ou qualquer outra que a entidade utilizar, devendo ser de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento caso a plataforma disponibilize interface de exportação ou importação de arquivos ou ainda integrações de outras formas como, por exemplo, webservices.

Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.

Permitir registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões, apostilamentos e cessões contratuais.

Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite.

Possuir rotina para registro dos acompanhamentos de instrumentos contratuais, com possibilidade de inclusão de pareceres rotineiros pelos gestores e fiscais de contratos;

Possuir rotina para registro de ocorrências e penalizações referentes aos instrumentos contratuais, com registro dos possíveis recursos, e registros de multas aplicadas, além de possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados para fundamentar os registros.

Possuir rotina para registro de seguros e garantias para os instrumentos contratuais, com consulta simples para verificar os registros com vencimentos.

Possuir rotina para definição do cronograma do instrumento contratual, com a possibilidade de divisão das parcelas conforme o valor e vencimentos.

Possuir rotina para cadastro de índices para reajuste, com vinculação no instrumento contratual. Além do vínculo, na geração de aditamentos deve ser possível aplicar o índice

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 81

para o cálculo do valor aditado. Deve possuir consulta simples para identificar os instrumentos contratuais que estão em fase de aditamento conforme a periodicidade de reajuste definida em cada instrumento contratual.
Possuir rotina para registro das solicitações de aditamentos.

Permitir o controle total das solicitações de compra e despesa, não permitindo que usuários de outros centros de custos ou unidades orçamentárias acessem e cadastrem solicitações não pertencentes aos seus acessos e que a quantidade de cada item possa ser dividida em centros de consumo para destinação. Estas solicitações devem propiciar o controle do orçamento com total integração com o módulo de contabilidade para posterior geração dos empenhos orçamentários.

O sistema deve possuir rotina para aprovação das despesas com no mínimo as seguintes funcionalidades que visam eliminar impressões e otimizar os trabalhos dos diversos setores evitando o deslocamento de servidores entre as áreas para reduzir despesas e diminuir a burocracia processual para liberação dos gastos:

- Parametrizar os níveis e fluxos de aprovação de acordo com especificidade da entidade.
- Possibilitar que os níveis tenham parâmetro de valor máximo e mínimo para entrar em determinado fluxo e para não entrar em determinado fluxo.
- Definir o nível padrão por usuário para otimizar as consultas das pendências.
- Vincular nos níveis os usuários responsáveis.
- Possuir consulta para demonstração das solicitações pendentes com o carregamento do nível padrão do usuário, possuindo acesso rápido aos registros a partir da consulta.
- Possibilitar que a consulta seja carregada na abertura do sistema para visualização rápida as pendências do usuário.
- Possibilitar atualização automática da consulta, quando registrado um trâmite de aprovação e desaprovação na solicitação acessada, eliminando a pendência da visualização do usuário.
- Possibilitar que na consulta sejam aplicados filtros e agrupamentos e também exista a restrição de visualização conforme permissões de acesso as unidades orçamentárias dos usuários.
- Permitir que a rotina de aprovação seja gradual, liberando a rotina por unidade orçamentária até que seja abrangida toda a entidade.
- Na rejeição de uma despesa, retornar ao nível inicial de elaboração para as devidas correções.
- Não permitir edição em solicitações que já estejam em processo de tramitação além da elaboração. Registrar todas as etapas de tramitação, visualizando no mínimo usuário, máquina e data utilizada para cada etapa
- Não permitir a geração do pré-empenho e empenho enquanto o processo de aprovação não estiver concluído até o último nível definido pela entidade.
- Possibilitar que na necessidade de uma impressão, seja demonstrado todo o fluxo percorrido, com os usuários registrados sendo estas aprovações eletrônicas, eliminando a necessidade de assinaturas físicas.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 82

- Possibilitar a aprovação através das unidades ordenadoras, que podem ser registradas em unidades orçamentárias distintas com aprovação por uma unidade específica conforme a necessidade.

Permitir a emissão de autorização de fornecimento ou prestação de serviços e alterar os dados que irão compor o documento;

Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e instrumentos contratuais, de acordo com as regras e sistema vigente.
Possibilitar que campos obrigatórios para prestação de contas sejam validados diretamente nos cadastros, evitando problemas no momento da geração dos dados. Exemplo de objeto em um processo Licitatório.

Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
Permitir gerar relatório das solicitações emitidas, com filtros mínimos de período, centro de custo, programática, situação, devendo possibilitar demonstrar ou não os itens relacionados.

Permitir gerar relatórios de cotações com a demonstração de análise de cotação, contendo todos os valores finais, demonstrando ou não os itens não cotados.

Deverá emitir relatório comparativo de cotação de fácil visualização contendo os itens com os valores cotados por fornecedor e ao final a identificação dos valores médios.
Permitir gerar relatório contendo os processos licitatórios com a definição de detalhes para exibição ou não, como exemplo os vencedores, homologações entre outros dados.
Permitir a geração de relatório contendo os saldos dos processos controlados por valor, demonstrando os valores iniciais, solicitados, aditados, anulados, creditados e debitados, com a possibilidade de demonstração por centro de custo quando houver o desmembramento.

Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98.
Permitir a geração de relatório contendo os contratos a vencer por período. Permitir a geração de relatório para o mapa comparativo comercial.
Permitir a geração de relatório contendo o saldo completo dos itens quantitativos em processos licitatórios, demonstrando os totais licitados, aditados, solicitados e anulados. O relatório deve ter a possibilidade de demonstrar o saldo por centro de custo, considerando também neste caso os débitos e créditos entre centros de custos.

Possibilitar a escolha de assinantes na emissão de relatórios.

- **Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal:**

Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.

Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.

Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos

Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 83
LICITAÇÃO

Possibilitar a utilização de ""Nº de Frota"" nas rotinas para vinculação dos veículos através do código de frota da entidade.
Possibilitar a visualização de consulta que demonstre os vencimentos de todos os itens referentes aos veículos e motoristas como, por exemplo, trocas de óleo, CNHs vencidas.
Permitir a configuração do período para emissão dos avisos de vencimentos, com relação a medição e datas.

Permitir que as requisições sejam controladas com os saldos dos empenhos.
Possibilitar que seja controlado status de aprovação nas ordens de serviço para liberação a execução dos serviços.
Possibilitar integração com bomba de combustível, para captura do total de litros referente a cada abastecimento efetuado.

Possibilitar alerta nos lançamentos de gastos de combustíveis quando a média do veículo estiver fora dos padrões, com definição da variação tolerada definida pelo usuário, não sendo fixa no sistema.

Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's.

Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias e quando tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias.

Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio.

Permitir a alteração de dados de Lotação e Centro de Custo diretamente no Frotas, com armazenamento das alterações possibilitando a consulta no próprio cadastro do veículo, visualizando todas as alterações efetuadas.
Possibilitar a alteração de medidores, devendo armazenar o histórico de trocas diretamente no veículo, com possibilidade de inclusão da medição de implantação do novo medidor.
Possibilitar o registro de adaptações aos veículos, com vínculo de outros bens patrimoniais com campo para observações.

Possibilitar que somente possam ser utilizados itens no módulo de Frotas que sejam classificados como utilizáveis no Frotas, evitando que toda a base cadastral de itens única fique disponível para utilização no módulo.
Possibilitar que todos os cadastros referentes as movimentações possam ser criadas e alteradas pelos usuários, como por exemplo, tipos de débito, tipos de serviços, tipos de ocorrências, categoria de agendamento e destinos, evitando informações fixas que para novos casos necessitem de manutenções no software.

Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade, demonstrando possíveis viagens já existentes para a rota.
Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período, para facilitar a liberação dos veículos e identificação da utilização ou não no período desejado.
Permitir o cadastramento de rotas e destinos, para possibilitar "viagens casadas", quando utilizada a rotina de agendamento de veículos.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 84

Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário de saída e retorno, quilometragem, com vínculo com o respectivo agendamento, se houver.

Possibilitar o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo, troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem e por data, com a possibilidade de avisos sistemáticos tanto em consultas como movimentações.
Possibilitar o controle total de débitos dos veículos como IPVA, licenciamento, multas, infrações, custos com seguro, seguro obrigatório, avarias e afins.

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo.
Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-PR nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês.
Permitir o registro das infrações registradas para os veículos e motoristas.

Possibilitar via sistema o registro e emissão de requisições para abastecimentos/serviços, indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista.
Possibilitar que as requisições efetuem o controle de saldos de itens dos empenhos, propiciando controles individualizados por empenho já na requisição, antes mesmo da efetivação dos gastos.
Possibilitar o cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos, por exemplo, vazamentos, evaporação.
Possibilitar o controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período.

Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas.
Permitir o cadastro individualizado dos pneus com vinculação de marca, tipo, valor, data de aquisição e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio.
Permitir o cadastro individualizado com vinculação de marca, data de aquisição, valor e movimentação das baterias entre os veículos.
Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos.
Possibilitar o controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação.
Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto ao consumo dos itens.
Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade.
Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 85
LICITAÇÃO

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas, oferecendo críticas quanto a campos obrigatórios não preenchidos, bem como inconsistências em medidores.

Possibilitar integração com empresa terceirizada para o controle de abastecimentos em rede autorizada, para importação e validação dos gastos, evitando a necessidade de lançamentos manuais. Na integração devem ser validados dados como posto de combustível, motorista e veículo, evitando inconsistências.
Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.

Emitir relatório comparativo de gastos com possibilidade de comparativo no mínimo entre item, modelo e motorista.

Emitir relatório de gastos gerais, possibilitando a exibição de todos os gastos referentes aos veículos, com distinção, no mínimo, entre abastecimentos e manutenção. Emitir relatório referente aos agendamentos de veículo.
Emitir relatório referente as movimentações de garagem dos veículos.
Emitir relatório referente aos itens que controlem vencimento que estão vinculados aos veículos.
Emitir relatórios referente as movimentações de combustível nas bombas, com possibilidade de entradas, saídas e controle de combustível com saldo no período desejado.

MÓDULO: PROTOCOLO

Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
Permitir o controle de numeração de processos com separação por tipos conforme necessidade da entidade.
Possuir bloqueio para não permitir a duplicidade cadastral em assuntos, documentos e locais.
Permitir a vinculação de roteiros por assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
Permitir a vinculação de documentos por assunto.
Permitir a configuração de acessos por local aos usuários, não permitindo a tramitação de processos que não estejam nos locais ao quais o usuário possua permissão.
Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local.
Possibilitar o relacionamento de requerentes e responsáveis adicionais ao processo.

Possibilitar o relacionamento de endereço complementar ao processo.
Possuir aviso na abertura do processo ao usuário interno, indicando a existência de outros processos do mesmo assunto para o requerente.
Possibilitar a indicação da finalidade do processo, sendo de atendimento ao público ou interno.
Possuir integração com o Sistema de Tributação para demonstrar aviso quando o requerente possuir situação de inadimplência com a entidade.
Possibilitar a ordenação dos processos por ordem de movimentação. Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização com envio por e-mail.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 86
LICITAÇÃO

Possuir rotina para definição de graus de sigilo aos processos, bloqueando a sua consulta para locais não relacionados.

Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos.

Possuir rotina para geração de documento de arrecadação de acordo com o assunto do processo, com impressão de boleto para recebimento na rede bancária, com a geração de débito no Sistema Tributário. Toda a configuração das receitas e dados específicos é realizada no módulo Tributário.

Possuir rotina de recebimento múltiplo utilizando código de lote gerado nos encaminhamentos dos processos.

Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos, possibilitando o encaminhamento tanto a um local, quanto direcionado a um usuário relacionado ao local de destino.

Possuir rotina de arquivamento múltiplo de processos.

Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si.

Permitir a edição do último trâmite do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres.

Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos.

Permitir a visualização do histórico de toda a tramitação efetuada nos processos com indicação de datas e usuários que a realizaram.

Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção.

Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário.

Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber direcionados diretamente ao usuário.

Possuir indicadores para demonstrar os processos que estão nos locais referentes ao usuário, para possibilitar encaminhamento ágil destes.

Possuir validação para não permitir o cadastro de locais sem a vinculação do respectivo responsável.

Permitir a execução das movimentações nos processos através da leitura dos códigos de barras inclusos em etiquetas e comprovantes.

Possuir consulta das tramitações dos processos pelos requerentes através de senha e CPF/CNPJ.

Possuir rotina para abertura de processos externamente pelos requerentes, sem necessidade de deslocamento até a entidade para efetuar a protocolização.

Possuir rotina para que na abertura externa, por assunto seja definido termo de aceite para a conclusão da abertura do processo.

Permitir a indicação de nota explicativa no ambiente de abertura externa para facilitar a utilização pelos requerentes.

Permitir ao requerente na abertura externa de processos a demonstração dos valores a serem recolhidos de acordo com o assunto do processo. Permitindo a geração de documento para arrecadação na abertura externa de acordo com o assunto do processo.

Permitir a demonstração ao requerente dos documentos necessários para abertura do processo de acordo com o assunto.

Possuir rotina de disparo de e-mail ao Requerente na Abertura e em todas as tramitações do processo.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 87
LICITAÇÃO

Permitir a inclusão de documentos digitalizados na abertura externa de processos diretamente pelo requerente.

Permitir a inclusão de documentos digitalizados na consulta externa do requerente, possibilitando a complementação de documentos solicitadas por meio de tramitação do processo.

Permitir a abertura de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e e-mail para contato.

Possuir rotina de Disparo de e-mail aos usuários quando encaminhado processo a locais que possuam acesso.

Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento.

Possuir rotina para atualização de endereço do requerente com base nos dados da abertura externa.

Possuir rotina para avaliação dos processos abertos externamente, para que somente seja possível o recebimento de processos que estejam avaliados.

Possuir dashboards gerenciais para rápida identificação dos processos pendentes e sob responsabilidade do local e usuário.

Possuir dashboard estatístico para os processos, com filtros por local, período, assunto, situação, dentre outras possibilidades.

Permitir a visualização da data de previsão para finalização do processo conforme prazo estipulado no cadastro de assuntos, demonstrando em destaque os processos com prazo vencido.

Permitir a paralisação de processos, com possibilidade de filtrar os processos paralisados conforme necessidade.

Possibilitar a emissão de etiquetas para os processos.

Permitir a emissão de etiquetas e comprovantes com identificação do processo por código de barras.

Permitir a impressão da ficha do processo contendo todas as tramitações e pareceres.

Permitir a impressão da papeleta do processo, devendo possibilitar a emissão da papeleta de encaminhamento em cada um dos trâmites referentes.

Possibilitar a emissão de comprovante de encaminhamento entre períodos para envio aos setores de destino.

Possibilitar a emissão de relatório de processos com opções de agrupamentos diversos como, por exemplo, por requerente e local.

- **Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal:**

Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.

Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.

Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.

Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 88
LICITAÇÃO

Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.

Possibilitar a utilização de ""Nº de Frota"" nas rotinas para vinculação dos veículos através do código de frota da entidade.
Possibilitar a visualização de consulta que demonstre os vencimentos de todos os itens referentes aos veículos e motoristas como, por exemplo, trocas de óleo, CNHs vencidas.
Permitir a configuração do período para emissão dos avisos de vencimentos, com relação a medição e datas.

Permitir que as requisições sejam controladas com os saldos dos empenhos.
Possibilitar que seja controlado status de aprovação nas ordens de serviço para liberação a execução dos serviços.
Possibilitar integração com bomba de combustível, para captura do total de litros referente a cada abastecimento efetuado.

Possibilitar alerta nos lançamentos de gastos de combustíveis quando a média do veículo estiver fora dos padrões, com definição da variação tolerada definida pelo usuário, não sendo fixa no sistema.

Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's.

Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias e quando tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias.

Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio.

Permitir a alteração de dados de Lotação e Centro de Custo diretamente no Frotas, com armazenamento das alterações possibilitando a consulta no próprio cadastro do veículo, visualizando todas as alterações efetuadas.
Possibilitar a alteração de medidores, devendo armazenar o histórico de trocas diretamente no veículo, com possibilidade de inclusão da medição de implantação do novo medidor.
Possibilitar o registro de adaptações aos veículos, com vínculo de outros bens patrimoniais com campo para observações.

Possibilitar que somente possam ser utilizados itens no módulo de Frotas que sejam classificados como utilizáveis no Frotas, evitando que toda a base cadastral de itens única fique disponível para utilização no módulo.
Possibilitar que todos os cadastros referentes as movimentações possam ser criadas e alteradas pelos usuários, como por exemplo, tipos de débito, tipos de serviços, tipos de ocorrências, categoria de agendamento e destinos, evitando informações fixas que para novos casos necessitem de manutenções no software.

Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade, demonstrando possíveis viagens já existentes para a rota.
Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período, para facilitar a liberação dos veículos e identificação da utilização ou não no período desejado.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 89
LICITAÇÃO

Permitir o cadastramento de rotas e destinos, para possibilitar "viagens casadas", quando utilizada a rotina de agendamento de veículos.
Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário de saída e retorno, quilometragem, com vínculo com o respectivo agendamento, se houver.

Possibilitar o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo, troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem e por data, com a possibilidade de avisos sistemáticos tanto em consultas como movimentações.
Possibilitar o controle total de débitos dos veículos como IPVA, licenciamento, multas, infrações, custos com seguro, seguro obrigatório, avarias e afins.

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo.
Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-PR nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês.
Permitir o registro das infrações registradas para os veículos e motoristas.

Possibilitar via sistema o registro e emissão de requisições para abastecimentos/serviços, indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista.
Possibilitar que as requisições efetuem o controle de saldos de itens dos empenhos, propiciando controles individualizados por empenho já na requisição, antes mesmo da efetivação dos gastos.
Possibilitar o cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos, por exemplo, vazamentos, evaporação.
Possibilitar o controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período.

Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas.
Permitir o cadastro individualizado dos pneus com vinculação de marca, tipo, valor, data de aquisição e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio.
Permitir o cadastro individualizado com vinculação de marca, data de aquisição, valor e movimentação das baterias entre os veículos.
Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos.
Possibilitar o controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação.
Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto ao consumo dos itens.
Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 90
LICITAÇÃO

Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas.
Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas, oferecendo críticas quanto a campos obrigatórios não preenchidos, bem como inconsistências em medidores.

Possibilitar integração com empresa terceirizada para o controle de abastecimentos em rede autorizada, para importação e validação dos gastos, evitando a necessidade de lançamentos manuais. Na integração devem ser validados dados como posto de combustível, motorista e veículo, evitando inconsistências.
Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.

Emitir relatório comparativo de gastos com possibilidade de comparativo no mínimo entre item, modelo e motorista.

Emitir relatório de gastos gerais, possibilitando a exibição de todos os gastos referentes aos veículos, com distinção, no mínimo, entre abastecimentos e manutenção. Emitir relatório referente aos agendamentos de veículo.
Emitir relatório referente as movimentações de garagem dos veículos.
Emitir relatório referente aos itens que controlem vencimento que estão vinculados aos veículos.
Emitir relatórios referente as movimentações de combustível nas bombas, com possibilidade de entradas, saídas e controle de combustível com saldo no período desejado.

- MÓDULO: **Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial:**

Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens.

Possibilitar que os níveis de classificações de locais/centros de custos e categorias sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.

Possuir rotina para zerar as categorias dos bens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas categorias em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.

Possibilitar a personalização de modelos de impressão considerando inclusive parametrização para o cabeçalho e rodapé padrão na emissão, podendo ser alterado conforme necessidade no ato da impressão. A personalização deve ser possível ao menos para os termos de responsabilidade, baixa e transferência.
Possibilitar a definição de data de corte para o início das depreciações, com base em que os bens adquiridos após esta data entram em processo de depreciação e os adquiridos anteriormente necessitam de reavaliação para início da depreciação.

Possibilitar que a depreciação seja realizada ao menos nas formas mensal ou anual.
Possibilitar o cadastro personalizado dos tipos de incorporação e baixas a serem utilizados pela entidade.
Possibilitar o cadastro de fórmulas para reavaliação, utilizando variáveis do software, bem como operadores matemáticos, permitindo sua elaboração através da montagem visual de fluxograma e também de forma inversa com a fórmula manual sendo convertida em fluxograma para melhor visualização do conteúdo das variáveis cadastradas.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 91

Possibilitar o cadastro de tipos de situações conforme necessidades da entidade para aplicação nos bens conforme necessidade para melhor identificação, como por exemplo: Em uso, Aguardando Inventário, Em Desuso etc.

Possibilitar o cadastro de campos personalizados para utilização no cadastro de bens, com no mínimo dados específicos dos tipos texto, valor e número.

Possibilitar o cadastro de moedas para conversão automática no momento do tombamento, quando bens adquiridos em outras épocas.

Possibilitar o cadastro de naturezas de despesa para parametrizar conforme necessidade da entidade para quais naturezas serão admitidas nos tombamentos de bens e movimentações quando utilizados empenhos.

Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação; tipo de ocorrência; tipos de controle; tipo de cobertura de apólice e tipo de atribuição nas comissões.

Permitir o cadastro histórico das ocorrências dos bens.

Possibilitar a vinculação da entidade de origem do bem em caso de tombamento referente a cisão/fusão.

Possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados ao cadastro do bem de maneira em quantidade
ilimitada por bem.

Possuir rotina que permita a atualização múltipla de bens, com alterações como descrição e situação. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.

Possibilitar o cadastro para os bens da entidade, devendo no mínimo possibilitar o preenchimento das seguintes informações: processo licitatório; empenho fornecedor de aquisição; estado de conservação valor de aquisição; data de tombamento; local de origem; descrição; observação; tipo de incorporação; plaqueta patrimonial; categoria; dados sobre garantias e dados sobre vida útil e valor residual para posterior depreciação.

Possibilitar o cadastro de bens em grande quantidade a partir de um cadastro já efetuado, gerando uma movimentação de geração de novos bens em lote.

Possibilitar que no cadastro de bem seja inclusa sem limitação de caracteres a especificação integral do bem.

Possibilitar a geração de registro da fase de Em Liquidação a partir dos movimentos de tombamento no módulo Contábil, enviando dados do bem, nota fiscal e responsável, agilizando o processo de liquidação de despesas, conforme são recebidos os bens permanentes.

Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso e coordenadas geográficas.

Possibilitar registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de entrada; Descrição; RENAVAM; Estado de Conservação; Fornecedor; Espécie do Veículo; Lotação; Ano; Cor; Tipo de Combustível; Modelo; Marca; Centro de Custo; Capacidade do Tanque; Média de Consumo informada pelo fabricante e Dados de Seguro. O cadastro dos veículos deve ser realizado no módulo de Patrimônio exclusivamente;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 92
COTAÇÃO

Possibilitar a consulta de todas as operações realizadas para o bem diretamente no seu cadastro.
Possibilitar a emissão de ficha cadastral dos bens, com seleção dos dados de movimentação que deverão ser gerados. Deve ser possível a geração múltipla da ficha de diversos bens conforme seleção.
Possibilitar a visualização de dados históricos do bem diretamente na tela de cadastro como ocorrências, manutenções, transferências entre outros.

Possibilitar a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos descritivos, fornecedor, valor e conta contábil.
Possibilitar a identificação de bens compartilhados entre setores, com identificação dos setores corresponsáveis e identificação destes na emissão de termos de responsabilidade.

Possuir rotina para geração de operações patrimoniais para qualquer caso que seja necessária a movimentação de valores nos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão individual ou múltipla de bens, dados de empenhos, com rotina para estorno.
Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;

Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;
Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;

Possibilitar que seja feita a reavaliação individual do bem, através de acesso a rotina de reavaliação diretamente pelo cadastro do bem.

Permitir reavaliação de bens de forma individual e por lote, permitindo a utilização de fórmulas previamente criadas, que podem ser alteradas pelos usuários.
Possuir rotina para solicitação de transferência de bens patrimoniais com aceite do setor recebedor, para efetivar as transferências.

Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens. Deve ser possível a transferência utilizando multiseleção de bens.

Possibilitar aviso por e-mail aos responsáveis de origem e destino das transferências de bens.
Possibilitar o controle de transferências provisórias com avisos sistemáticos quando a data de devolução estiver excedida.
Possuir rotina de transferência de bens entre entidades, realizando a baixa e incorporação automática, com possibilidade de estorno, evitando a necessidade do retrabalho na incorporação dos bens na entidade de destino.
Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 93

Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório, possibilitando nos casos de alienação o respectivo vínculo com as contas de receita referentes do módulo contábil;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.

Emitir termo de responsabilidade de guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo/local.

Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.

Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor, de maneira automática quando concluído o inventário.

Possibilitar o controle da movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles e informações no mínimo quanto a data de envio, previsão e retorno, situação, tipo e motivo.

Possibilitar aviso sistemático com relação aos bens que estejam com o retorno da manutenção constando a data de previsão de entrega vencida.

Possuir rotina para conferência entre os valores movimentados no Patrimônio e Liquidados no Contábil para fechamento das contas, com a possibilidade de geração de tombamentos a partir desta, otimizando os lançamentos e facilitando a usabilidade da rotina.

Permitir a parametrização das contas contábeis para integração contábil, tanto por tipo de movimento, quanto por operação e tipo de movimento.

Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.

Possuir rotina de inventário geral, com no mínimo as seguintes possibilidades:

- Registro de início e fim;
- Permitir a inclusão dos bens através de inúmeros filtros como: responsável; local; fornecedor; nota fiscal; data de aquisição; tombamento entre outros de modo a permitir uma amplitude maior de possibilidades ao usuário;
- Permitir a emissão de relatório que conste somente os bens em inventário não concluído;
- Possuir bloqueio na movimentação de bens relacionados ao inventário;
- Possuir rotina para exportação dos bens do inventário com retorno através de importação ou acesso direto nos locais através da aplicação, para possibilitar a atualização dos dados alterados, como descrição, local e valores;
- Possibilitar no fechamento do inventário de rotina que atualize os bens que foram alterados no inventário, considerando valores, transferências e atualização cadastral.
- Possuir emissão de relatórios de confrontação dos valores iniciais e finais, com possibilidade de agrupamento por contas contábeis de forma sintética e analítica;
- Possuir emissão de relatório que destaque as diferenças encontradas no retorno do inventário.

Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado, oferecendo críticas na geração de informações obrigatórias não constantes nos cadastros,

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 94
LICITAÇÃO

Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, com detalhamentos, por conta contábil.
Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.

Emitir termos de uso e responsabilidade inclusive com o detalhamento dos bens com compartilhamento de responsabilidade.

Emitir relatório em formato de Balanço Patrimonial com filtros por período e contas contábeis, devendo listar no mínimo as informações de valor no início do período, aquisições no período, reavaliações no período, baixas no período, depreciação no período e valor contábil no final do período.
Emitir relatório que possibilite visualizar a evolução do valor patrimonial por exercício com base nos meses devendo possuir exibição gráfica.
Emitir relatório para demonstrar os dados de depreciação com agrupamento por conta contábil, sendo possível o detalhamento dos bens ou somente os totais por conta.
Emitir relatório que demonstre todas as operações patrimoniais por período.
Emitir relatório completo que demonstre o valor total do Patrimônio com base em determinada data, demonstrando os bens relacionados as contas, com opção de demonstrar somente os dados consolidados por conta.

Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.

OBRAS PÚBLICAS

Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.

Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, possuindo configurações de restrição de acesso a rotinas, ações de inclusão, alteração e exclusão.

Possibilitar que somente o usuário específico da intervenção possa realizar o lançamento dos acompanhamentos.

Possibilitar a consulta aos logs do sistema, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
Possuir cadastro de fiscais integrado com o cadastro de pessoas para acompanhamento da obra.
Possibilitar o cadastro de assinaturas para relacionamento a emissão dos documentos como termos de recebimento.

Possibilitar o cadastro de portaria para vinculação dos membros da comissão para recebimento das obras.

Possibilitar o cadastro de tipos de notificação e modelos de notificação, com a definição de templates para utilização no registro das notificações.
Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem ou bens, em que a intervenção será executada.
Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados do contrato que gerou a intervenção, no mínimo com o preenchimento dos dados referentes a prazos, valor, empresa executora, órgão e fiscal de contrato.
Possibilitar o registro completo das intervenções com vínculo de dados essenciais, necessitando no mínimo possuir a possibilidade do preenchimento dos dados referentes a

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 95

nome da intervenção, tipo da intervenção, tipo da obra, classificação da intervenção, unidade de medida, regime de execução, dimensão, data base e data início, prazo de execução e valor.
Possibilitar o vínculo de arquivos digitalizados no cadastro da intervenção.
Possibilitar o registro de informações relacionadas às intervenções, sendo no mínimo dados referentes a responsabilidade técnica, matrícula CEI, planilhas de orçamento e ações.
Possuir recurso automático de geração de atos quando efetuados os lançamentos das planilhas de orçamento e acompanhamentos das intervenções, com demonstração do código de controle referente, possibilitando que o lançamento na Atoteca do TCE seja efetuado assim que o lançamento no sistema for efetuado com a geração da codificação.
Possuir rotina para registro dos acompanhamentos das intervenções, com todos os tipos definidos pelo Tribunal de Contas (medição, cancelamento, cadastro indevido, paralisação e conclusão), devendo possuir a possibilidade de inclusão tanto dos valores das medições quanto dos percentuais por medição, sendo que o percentual deverá ser calculado automaticamente conforme o valor, podendo ser editado pelo usuário.
Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos, mantendo registro fotográfico das intervenções no próprio sistema, inclusive com disponibilização das imagens no Portal da Transparência, caso esteja parametrizado para exibir os dados das intervenções.
Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada planilha de orçamento cadastrada.
Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada acompanhamento cadastrado.
Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada responsabilidade técnica cadastrada.
Possuir rotina para controle e geração de notificações às empresas executoras, com a possibilidade de montagem de template da notificação para preenchimento dos dados específicos na geração das notificações.
Possuir controle de ocorrências, com a definição de equipe responsável, programações e vínculo com as solicitações recebidas via protocolo.
Possuir no controle de ocorrências e programação, a indicação dos materiais necessários para execução, com demonstração da estimativa de valores previstos e executados.
Possuir registro dos aditivos, com o consequente vínculo nas planilhas específicas de aditivo e medições.
Possuir geração dos arquivos necessários para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, com a total integração entre os dados de sistemas como Patrimônio, Orçamento, Contratos e Leis Atos para geração desde os arquivos do cadastro inicial até as movimentações.
Possibilitar impressão de relatório com as validações de dados obrigatórios para envio das informações ao Tribunal de Contas, a fim de identificar possíveis erros e/ou falta de informações antes mesmo da geração e importação dos arquivos.
Possibilitar a impressão de termos de paralisação.
Possibilitar a impressão de termos de recebimento provisório e definitivo. Possibilitar a impressão da Ordem de Serviço para início das obras.
Possibilitar a impressão de laudo de medição ou acompanhamento. Possibilitar a emissão de listagem das intervenções conforme a situação.
Possibilitar a emissão de listagem de intervenções atrasadas conforme a data de início e prazo de execução.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

Fls. 96

Possibilitar a emissão de relatório para auxiliar no lançamento das atotecas do Tribunal de Contas referentes a planilhas e acompanhamentos.
Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, possuindo configurações de restrição de acesso arotinas, ações de inclusão, alteração e exclusão.
Possibilitar que somente o usuário específico da intervenção possa realizar o lançamento dos acompanhamentos.
Possibilitar a consulta aos logs do sistema, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
Possuir cadastro de fiscais integrado com o cadastro de pessoas para acompanhamento da obra
Possibilitar cadastro de assinaturas para relacionamento a emissão dos documentos como termos de recebimento.
Possibilitar o cadastro de portaria para vinculação dos membros da comissão para recebimento das obras. Possibilitar o cadastro de tipos de notificação e modelos de notificação, com a definição de templates para utilização no registro das notificações.
Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem ou bens, em que a intervenção será executada.
Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados do contrato que gerou a intervenção, no mínimo com o preenchimento dos dados referentes a prazos, valor, empresa executora, órgão e fiscal de contrato.
Possibilitar o registro completo das intervenções com vínculo de dados essenciais, necessitando no mínimo possuir a possibilidade do preenchimento dos dados referentes a nome da intervenção, tipo da intervenção, tipo da obra, classificação da intervenção, unidade de medida, regime de execução, dimensão, data base e data início, prazo de execução e valor.
Possibilitar o vínculo de arquivos digitalizados no cadastro da intervenção.
Possibilitar o registro de informações relacionadas às intervenções, sendo no mínimo dados referentes a responsabilidade técnica, matrícula CEI, planilhas de orçamento e ações.
Possuir recurso automático de geração de atos quando efetuados os lançamentos das planilhas de orçamento e acompanhamentos das intervenções, com demonstração do código de controle referente, possibilitando que o lançamento na Atoteca do TCE seja efetuado assim que o lançamento no sistema for efetuado com a geração da codificação.
Possuir rotina para registro dos acompanhamentos das intervenções, com todos os tipos definidos pelo Tribunal de Contas (medição, cancelamento, cadastro indevido, paralisação e conclusão), devendo possuir a possibilidade de inclusão tanto dos valores das medições quanto dos percentuais por medição, sendo que o percentual deverá ser calculado automaticamente conforme o valor, podendo ser editado pelo usuário.

Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos, mantendo registro fotográfico das intervenções no próprio sistema, inclusive com disponibilização das imagens no Portal da Transparência, caso esteja parametrizado para exibir os dados das intervenções.
Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada planilha de orçamento cadastrada. Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada acompanhamento cadastrado.
Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada responsabilidade técnica cadastrada.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 97
COMISSÃO

Possuir rotina para controle e geração de notificações às empresas executoras, com a possibilidade de montagem de template da notificação para preenchimento dos dados específicos na geração das notificações. Possuir controle de ocorrências, com a definição de equipe responsável, programações e vínculo com as solicitações recebidas via protocolo.
Possuir no controle de ocorrências e programação, a indicação dos materiais necessários para execução, com demonstração da estimativa de valores previstos e executados.
Possuir registro dos aditivos, com o consequente vínculo nas planilhas específicas de aditivo e medições. Possuir geração dos arquivos necessários para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, com a total integração entre os dados de sistemas como Patrimônio, Orçamento, Contratos e Leis Atos para os arquivos do cadastro inicial até as movimentações.
Possibilitar impressão de relatório com as validações de dados obrigatórios para envio das informações ao Tribunal de Contas, a fim de identificar possíveis erros e/ou falta de informações antes mesmo da geração e importação dos arquivos.
Possibilitar a impressão de termos de paralisação.
Possibilitar a impressão de termos de recebimento provisório e definitivo. a impressão da Ordem de Serviço para início das obras.
Possibilitar a impressão de laudo de medição ou acompanhamento. Possibilitar a emissão de listagem das intervenções conforme a situação.

Possibilitar a emissão de listagem de intervenções atrasadas conforme a data de início e prazo de execução. Possibilitar a emissão de relatório para auxiliar no lançamento das atotecas do Tribunal de Contas referentes a planilhas e acompanhamentos

MÓDULO: CONTROLE INTERNO

Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
Possibilitar a consulta aos logs do sistema, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
Possibilitar que os níveis de assuntos e setores sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.

Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim sua localização.
Permitir o envio periódico dos questionários aos responsáveis por cada um dos setores da Administração.
Permitir que todos os setores da Administração recebam os questionários, possam respondê-los e enviar de volta, através do sistema.
Possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para os setores da Administração, bem como as atividades da Controladoria.
Possuir rotina para geração de pareceres, vinculando as respostas e perguntas desejadas.
Possibilitar o cadastro de atos, bem como inclusão de arquivos digitalizados destes.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 98

Possibilitar a inclusão de URL no cadastro dos atos com sua classificação quanto a esfera, permitindo acesso a qualquer ato ou legislação desejado de maneira rápida pelo sistema, com a demonstração dos dados através de um Painel de Leis, que permita o acesso rápido as legislações relacionadas.

Permitir o cadastro das instruções normativas;

Possibilitar que na emissão das instruções normativas sejam definidos os quadros que serão emitidos.

Possibilitar a inclusão de anexos as instruções normativas e/ou relatório circunstanciado.

Propiciar o cadastramento dos check-lists, baseados em grupos para facilitar sua localização, para utilização nas auditorias.

Permitir a execução de cópia de check-list existente, evitando o retrabalho para análises similares.

Permitir a configuração de alertas para geração de análises automáticas com disparo de notificações quanto a irregularidades encontradas.

Possibilitar o registro de mensagens entre os usuários do sistema.

Possibilitar o apontamento de críticas quanto a verificações como processos licitatórios sem pareceres, excesso de gastos com compra direta entre outros.

Possibilitar a emissão de relatórios referentes aos questionários enviados e respostas recebidas.

Possibilitar a emissão gráfica com base em um questionário para demonstrar as perguntas referentes respondidas e não respondidas.

- **MÓDULO: Sistema de Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social)**

Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo, gravando o mesmo no banco de dados, isentando a necessidade de manter o arquivo físico guardado.

Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.

Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.

Realizar validação de campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.

Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.

Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.

Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.

Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 99
LICITAÇÃO

Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.

Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da Prefeitura.
Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, Celetistas, Comissionados, Político).
Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.
Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.
Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na Prefeitura.
Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.
Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação da Prefeitura.
Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como:

- Concessões de diárias;
- Substituições;
- Concessões de aposentadorias;
- Concessões de pensões;
- Revisões;
- Nomeações de servidores efetivos concursados;
- Comissionados;
- Empossados e conselheiros;
- Averbação de tempo de serviço;
- Concessão de abono permanência;
- Licenças médicas;
- Isenções de previdência;
- Isenção de imposto de renda.
- Assegurar Licença Prêmio

Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.
Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo. Permitir o controle orçamentário, bem como de vagas ocupadas por secretaria. Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.
Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.
Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.
Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 100

Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela Prefeitura.

Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.

Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.

Controlar as diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50% da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor.

Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.

Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras Entidades e cedidos para outras Entidades com e sem ônus.

Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da Prefeitura.

Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.

Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.

Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.

Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.

Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.

Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos. Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da Prefeitura.

Permitir a criação de fórmulas para o cálculo contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.

Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).

Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotações lançar.

Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.

Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

Fls. 101

Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como férias a vencer, términos de afastamentos, términos de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.

Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
Disponibilizar tecla de atalho para pesquisa de telas do sistema para acesso e ainda permitir definir acesso aos favoritos.
Permitir salvar relatórios como favoritos, possibilitando acesso rápido ao mesmo de acordo com a necessidade do usuário.

Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.

Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.
Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS e SIPREV.
Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
Permitir o controle de Recesso de Estagiários e, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.
Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
Permitir a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.

Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.

Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.
Permitir emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer.
Permitir emissão de aviso e recibo de férias.

Permitir emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.
Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.
Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.

Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor. Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.
Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.

Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 102

Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.
Possibilitar a configuração de Fórmulas a serem utilizadas em cálculos do sistema através de Fluxograma.

Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.

Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.
Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.
Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da Prefeitura.

Dispor de rotina para importação da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações atualizada, sem a necessidade de realizar digitações manuais.
Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.

Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.

Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.
Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.
Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social.
Permitir o cadastro de Equipamentos de Proteção, controlando o estoque mínimo, validade, lotes comprados entre outras informações.
Permitir a movimentação de Entrega, Devolução, Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual aos colaboradores.

Permitir o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.
Permitir o controle de Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade de acordo com o Posto de Trabalho do funcionário.
Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o módulo de Recursos Humanos.

Permitir o controle de Perícia de Servidores, com integração com o módulo de recursos Humanos.
Permitir o controle de Atendimentos Médicos, possibilitando a geração de Encaminhamentos, Atestado Médico e Receita Médica.
Permitir o controle de Registro de Imunização do Funcionário.

Permitir vinculação de Documentos digitalizados ao Cadastro de Pessoas, podendo ainda criar novos Tipos de Documentos.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 103

Permitir consultar o Histórico de Pagamentos de Pensões Alimentícias ao Beneficiário.

Possibilitar vincular ao funcionário a informação de Horário e Local de Trabalho por Dia de Trabalho.

Possibilitar o cadastro de Sindicâncias ou Inquéritos no sistema, com dados de Testemunhas, bem como de Fases do Processo. Possibilitar ainda Inserir Afastamento para o Funcionário através do cadastro.

Permitir o Cadastro de Terceirizados vinculados à entidade, informando qual é o Período de Trabalho na entidade, qual a empresa responsável e o local onde são realizadas as atividades.

Permitir o cadastro de obras com os dados da pessoa jurídica responsável pela obra. Após o cadastro, é possível ainda vincular quais funcionários estão prestando serviços para a obra cadastrada.

Possibilitar informar quais eventos são obrigatórios para funcionários vinculados a um determinado cargo. Dessa forma, ao cadastrar um novo funcionário o evento é calculado automaticamente.

Possibilitar informar quais eventos não podem ser calculados para funcionários vinculados a um determinado cargo. O sistema deve bloquear o lançamento do evento caso haja exceção.

Permitir que sejam controlados afastamentos com carência. Dessa forma, caso o funcionário tenha excedido a quantidade limite de dias afastados no período informado, o sistema não permitirá o cadastro do afastamento.

Possibilitar inscrição em Concursos abertos pela entidade através de acesso disponível no Portal do Servidor.

Possibilitar a inscrição em Turmas de Treinamentos oferecidos pela entidade através do Portal do Servidor, com o controle automático de vagas disponíveis.

Possibilitar a indicação de relacionamento entre um ou mais cargos da entidade.

Permitir a vinculação de Equipamentos de Proteção necessários para funcionários que ocupem determinado cargo.

Permitir que a entidade crie e controle Benefícios concedidos a funcionários e/ou dependentes para pagamento em folha conforme desejar. O pagamento do benefício poderá ser realizado em mais de um tipo de folha, bem como será realizado o pagamento de acordo com Faixas cadastradas no sistema.

Permitir que a entidade crie grupos de documentos pendentes de envio via Portal do Servidor. No grupo do documento, poderão ser vinculados mais de um tipo de documento e informado para quais funcionários (ou grupos de funcionários) será gerado a pendência.

Após o envio do documento pendente através do Portal do Servidor, é possível ainda que a entidade realize trâmites de conferência da documentação, podendo recusar e solicitar novamente o envio do documento.

Possibilitar o cadastro de Funções vinculadas a um determinado cargo.

Permitir que o período de Férias ou Licença Prêmio seja parametrizado para um determinado cargo ou para um determinado funcionário, além da parametrização geral da entidade.

Permitir o cadastro de Agências de Empregos no sistema, bem como de Candidatos a vagas vinculadas a Agência.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 104
LICITAÇÃO

Permitir que o candidato tenha acesso exclusivo ao Portal do Servidor, onde poderá verificar mensagens disponibilizadas pela entidade em sua Caixa de Entrada.
Permitir o cadastro de Previdências adicionais utilizadas pela entidade para o mesmo funcionário, informando qual a Pessoa Jurídica responsável, bem como dados do vínculo previdenciário.
Possibilitar a cópia de funcionários demitidos, gerando nova matrícula com os dados já cadastrados. A operação pode ser realizada por funcionário ou em lote.
Possibilitar a entidade utilizar o controle de Assegura de Licença Prêmio, fazendo com que só seja possível conceder a Licença caso o funcionário possua movimentação assegurando que o período aquisitivo foi concedido.
Realizar validações ao inserir lançamentos para funcionários efetivos que são nomeados em Cargos de Comissão ou Função Gratificada.
Possibilitar que o Redutor Constitucional seja calculado em um evento único de desconto, onde é retido o valor que ultrapassou o teto do maior salário da entidade ou então, dentro do próprio evento calculado. Quando utilizado a opção dentro do próprio evento, é possível ainda emitir relatório com o valor original e valor descontado de cada evento para o funcionário.

Emitir aviso de que a competência de pagamento das férias é diferente da competência de gozo, no momento do cadastro das Férias.
Possibilitar o bloqueio de lançamento de Férias caso o período aquisitivo do funcionário não esteja completo.
Possibilitar que seja cadastrada automaticamente pelo sistema a movimentação de Rescisão de funcionários Prazo Determinado na competência de término do contrato.
Possibilitar que sejam cadastradas informações referentes a compensação da Guia de Previdência Social, bem como a geração dos valores no arquivo enviado à SEFIP.

Possibilitar o cadastro de valores referentes à Receita de Eventos Desportivos, Produção Rural e Valores Devidos a Cooperativas de Trabalho.

Permitir o cadastro de Calendário de Provas dos estagiários, inserindo automaticamente o afastamento justificado para o período de realização das provas.
Possibilitar que a entidade cadastre os crachás, bem como os horários permitidos de acesso para determinada pessoa. O crachá poderá ser gerado e impresso pelo sistema.
Permitir a consulta de Históricos de Cálculos realizados pelo sistema, exibindo os filtros utilizados, bem como os dados de quem executou o cálculo.

Permitir a geração de planilhas para preenchimento manual de lançamentos de funcionários, bem como a sua importação, inserindo o valor correspondente para cada funcionário automaticamente.

Possibilitar a execução da provisão mensal da folha de pagamento dos funcionários, apurando valores referente à Licença Prêmio, 13º Salário e Férias.
Possuir tela de consulta dos valores provisionados e os valores desincorporados por competência, para cada funcionário. Permitir ainda a integração dos valores provisionados com o módulo de Contabilidade.

Possibilitar que a entidade possa prever o custo com a admissão de determinado funcionário, onde serão listados valores de Vencimentos, Férias, Décimo Terceiro e Encargos de acordo com parametrizações realizadas pela entidade.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 105

Permitir que todos os relatórios gerados no sistema sejam gravados no banco de dados, permitindo a sua emissão futura através do código de emissão.

Permitir que o cadastro do Equipamento de Proteção seja importado do módulo Almoxarifado.
Permitir o cadastro de Extintores, com seus dados básicos e a informação do local onde o mesmo está instalado.

Permitir o registro de Visitas Técnicas realizadas por membros do setor de Segurança e Medicina do Trabalho da entidade, informando o destino, motivo e profissionais que realizaram a visita.

Permitir que sejam cadastradas atividades de profissionais como: Psicólogos, Terapeutas Ocupacionais e Assistente Social.

Possibilitar que a entidade consulte todos os dados referente a Saúde do Trabalhador, como por exemplo Ficha Clínica, Restrições Médicas, Atestados, Laudos, Imunizações, Perícias em uma única tela, mostrando todo o histórico de atendimentos do funcionário.

Possibilitar o cadastro de Questionários a serem aplicados pela entidade em Avaliações de Desempenho e Avaliações de Estágio Probatório, onde é possível criar Grupos de Perguntas, bem como informar os afastamentos que podem prorrogar ou deduzir no período da avaliação.
Possibilitar que as avaliações sejam geradas para serem respondidas via Portal do Servidor, através de Fluxo parametrizado com ações disponíveis para cada etapa do fluxo.

Possibilitar o bloqueio de acesso ao sistema de um funcionário que encontra-se em Férias, Demitido, Afastado ou Fora do Horário de Trabalho.

.

MÓDULO: HOLERITE WEB:

Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.
Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias.
Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.
Permitir realizar o login utilizando o CPF, a matrícula do servidor ou login LDAP.

Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no
Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.

Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.
Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.
Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação. Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

Fls. 106

Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.

Possuir área do 'Administrador', onde deverá ser possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.

Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.

Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível. Permitir a emissão da ficha financeira anual.

Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.

Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.

Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.

Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.

Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.

Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.

Possibilitar a emissão da Projeção de Aposentadoria, onde deverão ser listadas informações como o tempo trabalhado pelo funcionário e quais as regras que o mesmo pode requerer aposentadoria.

Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado. Possibilitar a emissão de Certificados de Participação em cursos realizados pela entidade.

Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato consulte dados funcionais de seus subordinados.

Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração, solicitação de nomeações, entre outras.

Permitir personalizar a tela de acesso da aplicação, inserindo conteúdo de outras páginas.

Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 107
LICITAÇÃO

Permitir a emissão da Certidão de Contribuição Previdenciária, onde são listados os valores referentes a base de cálculo de contribuição e o valor recolhido.
Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados funcionais, históricos de férias, licenças, afastamentos.

Possibilitar a emissão de documento de margem de consignação, selecionando qual a Pessoa Jurídica que possui vínculo com o órgão deseja utilizar.
Possibilitar a inscrição em Treinamentos / Cursos oferecidos pela entidade.

Permitir visualizar os Concursos abertos pela entidade, fazer o download do Edital e ainda, realizar a inscrição para participação.

Possuir acesso de Candidatos a vagas de emprego, onde será possível visualizar mensagens recebidas da entidade com informações diversas.
Permitir que responsáveis por departamentos possam realizar trâmites sobre Candidatos Encaminhados para entrevista, informando o resultado.

- **MÓDULO: Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009:**

O Portal da Transparência deve atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) garantindo o acesso a informações sobre os atos de governo de acordo com as normas vigentes.

O Portal da Transparência deve atender à Lei Complementar (LC) nº 101/2000, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e das versões simplificadas desses documentos.

Possuir integração automática entre os módulos:

- Contabilidade;
- Compras e Licitações;
- Folha de Pagamento;
- Frotas;
- Almoxarifado;
- Patrimônio;
- Obras; e
- Processos.

Possibilitar a demonstração, em tempo real, de diversas informações exigidas pela LC nº 101/2000 e pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento das informações nos referidos módulos.
Permitir a visualização de informações através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares nos formatos PDF, TXT, XLS e CSV, inclusive para impressão.
Possuir opção para incluir mensagens nos menus apresentados em forma de avisos/notas explicativas.

Possibilitar a personalização do Portal da Transparência com a alteração de nomes de menus e submenus, a criação de novos menus e submenus, a alteração da ordem de

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 108
LICITAÇÃO

apresentação tanto dos menus quanto dos submenus, a alteração da cor e da imagem do plano de fundo e a alteração dos ícones dos menus.
Permitir a visualização do caminho das páginas percorridas pelo usuário.

Permitir a navegação entre os menus e submenus disponíveis com acesso facilitado através de teclas de atalho, bem como, consulta à lista das teclas de atalho fornecidas para navegação e sua organização de acordo com as necessidades da entidade.

Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que possibilite acesso facilitado ao conteúdo por meio da indicação do assunto.

Permitir a seleção da entidade e exercício para os quais as informações são apresentadas nas consultas disponíveis no Portal da Transparência.

Possuir instrumentos de acessibilidade ao usuário com opções de alto contraste e redimensionamento de texto.
Possibilitar a visão completa de todas as páginas disponíveis no Portal da Transparência organizadas hierarquicamente.
Permitir a consulta ao manual de ajuda com orientações necessárias para a realização de pesquisas no Portal da Transparência.

Permitir a inserção de perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público com o intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

Possuir acesso a tutorial que demonstre de forma simples a utilização dos principais elementos para navegação no Portal da Transparência.
Permitir o cadastro e a consulta em lista alfabética de termos técnicos e seus respectivos significados para facilitar o entendimento do público.
Possuir informações de contato da entidade com endereço, número de telefone, e-mail e horário de atendimento ao público, bem como, informações sobre o responsável por assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
Possuir contagem de acessos para indicar a quantidade de visualizações ao Portal da Transparência. Apresentar a informação da data e hora da última atualização dos dados consultados.
Permitir a solicitação de informações pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) de forma identificada e anônima.
Apresentar gráficos de estatísticas das solicitações de informações pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no decorrer do ano, demonstrando a quantidade total de solicitações atendidas, canceladas, indeferidas, pendentes de atendimento, assim como os processos por gênero, faixa etária e grau de escolaridade.

Permitir a consulta dos processos solicitados pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) por período, possibilitando a visualização das informações pertinentes ao processo, bem como a situação atual e o histórico de tramitações.
Apresentar gráficos dos valores arrecadados, empenhados, repasses recebidos e enviados, bem como, comparativo da receita prevista e arrecadada e de execução da despesa com pessoal, saúde e educação.

Permitir a consulta da relação de servidores e estagiários com totalização de servidores ativos por natureza do cargo e acesso ao salário base, sendo opcional apresentar os valores de vencimentos e descontos, com possibilidade de filtro por:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 109
LICITAÇÃO

- Nome;
- Situação;
- Cargo;
- Lotação;
- Classe;
- Natureza;
- Salário base (intervalo); e
- CPF.

Permitir a consulta de servidores cedidos para outros órgãos e de outros órgãos, apresentando separadamente os que possuírem vigência finalizada, com possibilidade de filtro pelo nome do servidor.

Permitir a consulta às diárias concedidas aos servidores da entidade com informações da quantidade e valores da diária e de passagens (se houver), destino e motivo, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:

- Nome;
- Período;
- Destino; e
- Objetivo.

Permitir a consulta aos adiantamentos concedidos, com informações do empenho, valores e a respectiva prestação de contas, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:

- Nome; e
- Período.

Permitir a consulta ao plano de cargos e salários utilizado pelo Recursos Humanos da entidade, com possibilidade de filtro por:

- Cargo;
- Quadro salarial;
- Grupo ocupacional; e
- Nível.

Permitir a consulta de servidores que possuem, no interesse do serviço, despesas compensadas pela entidade, com possibilidade de filtro por:

- Matrícula; e
- Nome.

Permitir a consulta do quadro de pessoal contendo informações do tipo de cargo e a quantidade de vagas criadas, ocupadas e disponíveis, com possibilidade de filtro por competência.

Permitir a consulta de procedimentos e contratação de bens e serviços voltados ao combate à pandemia do coronavírus em menu e submenus criados especificamente para este fim, com a visualização das seguintes informações:

- Servidores;
- Licitações;
- Contratos e atas;
- Despesas; e

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 05, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 110

- Publicações de informações relacionadas à pandemia.

Permitir a consulta de procedimentos e contratação de bens e serviços voltados ao combate à pandemia do coronavírus em menu e submenus criados especificamente para este fim, com a visualização das seguintes informações:

- Servidores;
- Licitações;
- Contratos e atas;
- Receitas;
- Despesas;
- Gráficos de receita e despesa;
- Dados epidemiológicos;
- Contato para casos suspeitos ou confirmados; e
- Publicações de informações relacionadas à pandemia.

Permitir a consulta aos processos licitatórios de todas as modalidades com seus respectivos detalhamentos, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:

- Modalidade;
- Natureza;
- Número da licitação;
- Número do processo;
- Situação;
- Data de abertura;
- CNPJ/CPF do participante; e
- Objeto.

Permitir a consulta dos convênios celebrados pela entidade possuindo visualização de aditivos, com possibilidade de anexar arquivos e de filtro por:

- Número;
- Ano;
- Situação; e
- Destinatário.

Permitir a consulta dos contratos e atas de registro de preço formalizados pela entidade possuindo visualização de aditivos e dados da fiscalização, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por

- Período;
- Tipo da licitação;
- Número da licitação;
- Tipo do contrato;
- Número do contrato;
- Nome do contratado;
- Ano do contrato; e
- Ano da licitação.

Permitir a consulta aos bens imobilizados, inclusive alugados, possuindo visualização da localização do bem, seu empenho e contrato firmado, com possiblidade de anexar arquivos e filtro por:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 111
LICITAÇÃO

- Tombamento;
- Descrição;
- Tipo do bem;
- Valor do bem (intervalo);
- Tipo da incorporação;
- Data de aquisição; e
- Situação.

Permitir a consulta às obras realizadas possibilitando o acompanhamento de medições e planilhas e link direto ao contrato firmado, com possiblidade de filtro por:

- Situação;
- Descrição do bem;
- Descrição da intervenção; e
- Empresa.

Permitir a consulta à posição do estoque de todos os centros de custos da entidade, bem como, à movimentação do produto (entrada, saída, transferência e doação), com a realização de filtro por:

- Data;
- Órgão;
- Centro de Custo; e
- Produto.

Permitir a consulta aos veículos automotivos da entidade, bem como, visualizar os gastos incorridos por mês com manutenção, abastecimento, pneus, bateria e a quilometragem percorrida, possibilitando anexar arquivos e a realização de filtro por:

- Veículo;
- Placa;
- Frota;
- Setor;
- Período de incorporação; e
- Tipo de incorporação.

Possibilitar a consulta ao movimento de saída e retorno dos veículos automotivos da entidade, com informações do destino, justificativa e motivo, motorista e demais observações, com possibilidade de filtro por:

- Número;
- Placa; e
- Data da saída.

Permitir a consulta do consumo por centro de custo com informações do valor consumido e os centros de custos de origem e destino, possibilitando o filtro por:

- Período;
- Centro de custo de origem; e
- Centro de custo de destino.

Permitir a consulta de empenhos contendo informações de toda a movimentação do empenho, bem como, anulação, liquidação, retenção, pagamento, visualizando seus itens

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 112
LICITAÇÃO

e documentos fiscais da liquidação, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por:

- CNPJ/CPF do fornecedor;
- Nome do fornecedor;
- Valor (intervalo);
- Número do empenho;
- Programática;
- Período;
- Empenhos com saldo a pagar;
- Empenhos de passagens; e
- Empenhos por compras diretas.

Permitir a consulta de liquidações contendo relação separada de liquidações pagas e a pagar com possibilidade de filtro por:

- CNPJ/CPF do fornecedor;
- Nome do fornecedor;
- Nota Fiscal;
- Número do empenho;
- Período;
- Empenhos do exercício; e
- Empenhos de restos a pagar.

Permitir a consulta de pagamentos com possibilidade de filtro por:

- CNPJ/CPF do fornecedor;
- Nome do fornecedor;
- Nota Fiscal;
- Número do empenho;
- Período;
- Empenhos do exercício; e
- Empenhos de restos a pagar.

Permitir a consulta das despesas a pagar acumuladas por fornecedor com possibilidade de filtro por nome do fornecedor e CNPJ/CPF

Permitir a consulta dos empenhos liquidados aptos a pagar segregados por fonte de recursos, com possibilidade de filtro por:

- CNPJ/CPF;
- Nome do fornecedor;
- Nota Fiscal; e
- Período.

Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por fornecedor em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993.

Permitir a consulta das despesas extra orçamentárias com possibilidade de filtro por:

- CNPJ/CPF;
- Nome do fornecedor;
- Número da nota extra orçamentária; e

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 113

- Período.

Permitir a consulta dos valores inscritos em dívida ativa tributária e não tributária por contribuinte com possibilidade de filtro pelo nome do contribuinte.

Permitir a consulta da receita orçamentária prevista e arrecadada no exercício por nível com apresentação em gráfico mensal do valor arrecadado.

Permitir a consulta dos repasses recebidos e enviados no exercício por conta, com visualização diária do lançamento.

Permitir a consulta das receitas por fonte de recursos com valores previsto, atualizado e arrecadado.

Permitir a consulta da despesa orçamentária com valores fixado, empenhado, liquidado, retido, pago e acumuladas por:

- Órgão;
- Função;
- Programa;
- Projeto;
- Elemento; e
- Fonte.

Possibilitar a apresentação em gráfico dos valores para cada forma de agrupamento acima.

Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por item em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993.

Permitir a consulta de adiantamentos destinados aos servidores para pagamento antecipado com possibilidade de filtro por:

- CNPJ/CPF;
- Nome; e
- Período.

Permitir a consulta as leis e atos editadas, aprovadas, promulgadas ou sancionadas pela entidade, bem como, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos, com possibilidade de anexar arquivos e realização de filtro por:

- Número/Ano;
- Descrição/Súmula;
- Período;
- Escopo;
- Natureza; e
- Tipo de documento legal.

Permitir a consulta dos créditos adicionais realizados pela entidade para alteração do orçamento com informações da programática, decreto e natureza, bem como, valores e saldo atualizado, com possibilidade de filtro por despesa e número de decreto.

Permitir a geração automática de relatórios em formato PDF com publicação em tempo real por período, com a opção de sobrepor e não sobrepor os relatórios anteriores de acordo com a competência (mensal, bimestral, trimestral e semestral) com opção de geração acumulada e possibilitando a inclusão de forma manual.

Permitir o acesso às leis do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como suas atualizações e atas de audiência.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 114

Possibilitar o acompanhamento das metas previstas e realizadas do PPA agrupados por projeto, unidade orçamentária, função e programa, detalhado por entidade e exercício e com possibilidade de filtro por descrição do projeto.
Permitir a consulta das audiências públicas realizadas com informações da natureza e forma de chamamento, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e filtros por:

- Período;
- Natureza; e
- Tipo.

Permitir geração de conjunto de dados abertos com acesso às regras de utilização da consulta, bem como, emissão de dicionário de dados e consulta ao histórico das bases de dados.
Permitir o registro das competências e atribuições e da estrutura organizacional com identificação dos dirigentes, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.

Possuir acesso à legislação e instruções que regem o Portal da Transparência da entidade.
Permitir a publicação em diário oficial conforme as necessidades da entidade com possibilidade de filtro por período, número e palavra-chave.
Permitir a divulgação de links de acesso rápido a endereços de internet conforme as necessidades da entidade.

Portal do Contribuinte: Tributos Web

Possibilitar aos contribuintes a impressão de boletos vencidos ou a vencer, certidões e consultas cadastrais, reduzindo o atendimento de balcão na praça de atendimento.

O Software fornecido deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web.
Deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal.

Deverá ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.

Deverá utilizar plug-ins de mercado de uso gratuitos como flash, Java, entre outros.
Deverá ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.

Permitir a exibição de mensagens de alerta configuradas pelo Departamento de Tributação do Município.

Permitir buscar, através de filtro, pela descrição de uma funcionalidade, sem precisar navegar nos menus para encontrar a funcionalidade desejada.
Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais.
Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofícios tais como: IPTU, alvará, ISSQN fixo
Permitir ao contribuinte identificar o vencimento original dos débitos.

Permitir ao contribuinte emitir um relatório impresso da relação dos débitos consultados.
Permitir ao contribuinte gerar boletos para pagamento.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 115

Permitir ao contribuinte gerar somente o código de barras.

Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.

Não permitir a emissão de boleto com data de pagamento retroativo.
Possuir legenda para facilitar identificação de informações disponíveis na consulta.
Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.
Permitir configuração pelo departamento de tributação, para limitar na consulta de débitos, a exibição de débitos, por exercício e por situação do débito.
A consulta de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito, e valor do tributo atualizado.

Permitir a emissão de boletos para diferentes convênios de cobranças, que devem estar configurados por tributos, sem interferência do contribuinte.

Permitir a emissão dos carnês nas mesmas configurações e definições do software de gestão tributária do município tais como: convênio bancário, cota única, descontos, parcelas, valores e leiautes como a capa.

Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto e não vencidas.
Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativos a tributos de competência municipal: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.

Permitir o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.
Permitir ao contribuinte na emissão de certidão informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.
Permitir a verificação no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ todos os cadastros vinculados a pessoa inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.
Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.
Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificado alguma irregularidade que não permita a emissão da certidão negativa de débitos, ou emitir uma mensagem de aviso para comparecer ao departamento de tributação caso seja assim configurado.

Permitir a emissão de uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.
Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal.

Permitir que o contribuinte valide as certidões geradas pelo portal do contribuinte através do número de autenticidade gerada no documento, caso a certidão seja válida, as informações para que seja efetuado a conferência com o documento impresso.
Permitir configurar a possibilidade ou não de qualquer documento gerenciado pelo sistema, a reimpressão do documento durante verificação de autenticidade.

Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro

Deverá permitir ao contribuinte consultar na através do número do cadastro imobiliário os valores venais do imóvel tanto o predial quanto o territorial.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 116
LICITAÇÃO

Permitir ao contribuinte emitir laudo de avaliação do imóvel através do número do cadastro imobiliário.

Permitir ao contribuinte efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.

Permitir emissão de Certidão Comprobatória de cadastros, solicitando informar o requerente e também possibilitar configurar finalidades diversas para emissão, controlar o prazo de validade do documento através de parâmetros, podendo ser por data fixa, quantidade de dias ou validades diferentes por finalidade;

Permitir emissão de Certidão de Numeração de cadastros, solicitando informar o requerente e também possibilitar configurar finalidades diversas para emissão, controlar o prazo de validade do documento através de parâmetros, podendo ser por data fixa, quantidade de dias ou validades diferentes por finalidade;

Permitir impressão de espelho cadastral customizado.

SAÚDE PÚBLICA

TABELAS

Permitir cadastros de logradouros e bairros;

Permitir cadastros das especialidades e vinculação com CBO correspondente;

Permitir o cadastro de feriados e recesso;

Permitir consultar CBO (Código Brasileiro de Ocupação);

Permitir consultar CID 10;

Permitir consultar Procedimento com filtros de Grupo, Sub-Grupo e forma de organização de acordo com a tabela SIGTAP do Ministério da Saúde;

Permitir inclusão de procedimentos e exames de alto custo (Procedimentos/exames que não constam na tabela Sigtap).

Permitir consultar Procedimentos compatível com CBO; 9.Permitir Cadastro de Grupos de exames;

Permitir Cadastro de Ramo de Atividades;

Permitir cadastrar os itens de medição (geladeiras) para lançamentos e emissão de relatórios no módulos: Vacina, Farmácia e Hospital;

Permitir cadastrar ambiente de medição (farmácia, sala de vacinas);

Permitir emissão de Relatórios dos Cadastros de bairros, especialidades, feriados, procedimentos, itens de medição);

Permitir cadastrar Tipos de Atendimentos (Grupos de doenças, acidente de trabalho e outros);

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 117
LICITAÇÃO

CADASTRO

Permitir Cadastro de Pessoa Física vinculado ao CNS e CPF para evitar duplicação de cadastro; Permitir cadastrar o paciente, com geração automática do número do prontuário;

Permitir impressão de etiqueta com dados do cidadão e número do Prontuário para identificação dos Prontuários de papel.

Permitir Cadastro de Paciente vinculando ao CNS e CPF informando os principais documentos (CNS, CPF, RG, PIS/PASEP, CNH e Titulo de Eleitor), e dados complementares (Alergias, Tipo Sanguíneo, Número de Prontuário físico);

Permitir transformar o cadastro de Pessoa Física em Paciente, Profissional e funcionário evitando-se a duplicação dos Cadastros);

Permitir o Cadastro de Pacientes Externos vinculando ao CNS e CPF, informando os principais documentos (CNS, CPF, RG, PIS/PASEP), e dados complementares (Alergias, Tipo Sanguíneo, Número de Prontuário físico);

Permitir o Cadastros de Profissionais manualmente ou ao importar arquivo XML da base local do SCNES vinculando a uma ou mais especialidades (CBO), órgão de classe e Unidades de atendimento conforme exigências do Ministério da saúde para envio de produção (BPA, SIA, E- SUS BNAFAR);

Permitir vincular as Unidades de atendimento, dias da semana e turnos de trabalho no cadastro do profissional;

Permitir o Cadastros de Funcionários (Pessoas contratadas por tempo determinado ou efetivos para incluir atendimentos, exames e dispensação de medicamentos e materiais e outras funções); Permitir Inativar cadastros de Pacientes;

Permitir buscar pacientes Inativos; 26.Permitir cadastrar a Biometria do paciente;

Permitir buscar cadastros de Pacientes inativos na tela de Cadastro de Pacientes;

Permitir Cadastro de Pessoa Jurídica vinculados ao CNPJ ou CPF (Fornecedores, Laboratórios, Clínicas prestadoras de serviços e outros) ;

Permitir Cadastro óbito inativando automaticamente o cadastro vigente;

Permitir emissão de Relatórios de Cadastros de Fornecedores, Funcionários, Profissionais, Laboratórios, Pessoa Física, Pacientes, Pacientes Externos;

Permitir emissão de Relatório de Pacientes por filtragem de dados, Grupo Sanguíneo, Sem CNS (ou CNS inválido), Pacientes por Unidades de Referência;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 118
LICITAÇÃO

Permitir emissão de Relatório de Aniversariantes com opção de filtro para Profissionais/Funcionários e período de data/mês;

Permitir emissão de Relatório para conferência de Cadastros Duplicados;

Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão ou, caso não exista, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde em que o paciente está vinculado; 35.Permitir emissão de Relatório de dias trabalhados;

AMBULATÓRIO

Possuir filtros de consulta para localizar os atendimentos já realizados (ano, data inicial e final, turno, paciente, profissional, codigo do atendimento, status);

Permitir ordenar a pesquisa na tela do atendimento;

Permitir gravar filtros de pesquisa já utilizados, facilitando novas pesquisas para o usuário; 39.Permitir a fixação do código dos profissionais durante o atendimento para facilitar a inclusão dos atendimentos;

Permitir a fixação do código do Atendente durante o atendimento nos casos onde o Atendente não for a mesma pessoa que o Profissional;

Permitir a inclusão do paciente no atendimento através da biometria;

Permitir a visualização dos últimos atendimentos, permitindo ao usuário visualizar a Data do Atendimento, o período, a Natureza da procura, o Profissional e a Especialidade;

Permitir o cancelamento de inclusão de atendimento indevido;

Permitir na tela de atendimento realizar a impressão da lista de pacientes inclusos no agendamento ou demanda espontânea filtrando por data, período, profissional e especialidade que irá realizar o atendimento;

Imprimir no relatório da lista pacientes inclusos no agendamento a data, o período, o profissional e a lista de pacientes que serão atendidos, agrupados por profissional, data e Período; 46.Permitir a impressão da ficha do paciente para preenchimento manual sem precisar sair da tela de atendimentos;

Permitir parametrizar na impressão da ficha do paciente se o relatório vai ou não imprimir os últimos históricos de atendimento do paciente;

Imprimir o Relatório da ficha do paciente os dados da unidade, os dados do paciente, os dados da pré-consulta(Temperatura , F.C., Glicemia, Altura, P.A., , Saturação e Peso), CID10, Evolução / Observação, Anamnese / Diagnóstico, Receituário, Procedimentos Realizados e Solicitação de Exames na tela do Atendimento;

Possuir na tela de atendimentos, informação do status do atendimento (Em Aberto, Agendado, concluído, faltoso, cancelado, etc) com fácil visualização para o usuário;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 119
LICITAÇÃO

Possuir função para facilitar para o usuário informar o horário de chegada do paciente, para o usuário clicar e sem precisar digitar o horário;

Possuir opção de desfazer o horário de chegada no caso e erro;

Permitir alterar o Profissional e Especialidade informada no atendimento, antes da conclusão atendimento;

Permitir a inclusão de atendimentos por demanda espontânea, sem a necessidade da realização de agendamentos;

Identificar as prioridades dos atendimento por cores conforme legenda visível na tela de atendimento;

Permitir o registar a triagem ou preparo de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, perímetro cefálico, glicemia capilar, frequência cardíaca e saturação) durante a Pré-consulta;

Calcular automaticamente na pré-consulta o IMC – Índice de Massa Corpórea, estado nutricional para criança, adolescente, gestante, adultos e idoso conforme idade do usuário;

Permitir gravar o horário inicial e horário final de atendimento na pré-consulta, consulta e atendimento odontológico após a conclusão do atendimento.

Permitir alterar os horários inicial e final para atendimentos retroativos; 59.Permitir a visualização do histórico da última Antropometria realizada no sistema;

Permitir a classificação de risco de agravo à saúde conforme Protocolo de Manchester;

Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade;

Ordenar automaticamente os atendimento respeitando a classificação de Grupos Prioritários (Idoso, Gestantes, Crianças e Outros) e o Protocolo de Manchester;

Permitir alterar a ordem de prioridade do atendimento;

Identificar as consultas por cores informadas em legenda visivel na tela de consulta, conforme o Protocolo de Manchester;

Permitir identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo que aguardam pelo atendimento médico;

Permitir anexar os laudos de exames laboratoriais ou exames de imagens para serem visualizados durante a consulta;

Permitir que ao concluir Pré-consulta o sistema gere automaticamente Ficha de Procedimento Individualizado no módulo E-SUS de acordo com as informações lançadas no sistema;

Permitir Imprimir o Relatório da ficha do paciente os dados da unidade, os dados do paciente, os dados da pré-consulta(Temperatura , F.C., Glicemia, Altura, P.A., , Saturação e

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 120
LICITAÇÃO

Peso), CID10, Evolução / Observação, Anamnese / Diagnóstico, Receituário, Procedimentos Realizados e Solicitação de Exames na tela da Pré-consulta;

Permitir os lançamentos de consulta direta. (O profissional pode lançar a consulta direta sem necessidade de passar pelo atendimento ou pré-consulta);

Permitir informar que a Consulta(atendimento) compartilhada com outro profissional;

Durante o cadastro da consulta, o sistema deve permitir avaliar os exames solicitados incluindo o resultado ou observações para serem consultadas na próximas consultas;

Durante o cadastro da consulta, o sistema deve permitir consultar os laudos de exames laboratoriais ou exames de imagens anexados;

Durante a consulta, o sistema deve permitir consultar os receituários anteriores possibilitando a seleção e a inclusão na consulta atual (copiar a receita de consulta antigas);

Permite informar o outra profissional e sua especialidade na consulta (atendimento) compartilhado;

Permite informar os dados de Antropometria na tela de consulta nos casos de consulta direta ou se o usuário do sistema identificar a necessidade de informar;

Possuir regras dinâmicas de visualização:

Somente apresentar a opção de informar os dados de Gestante se o Paciente for do sexo feminino;

Somente apresentar Estratificação de Risco Gestacional se o Paciente for do sexo feminino;

Somente apresentar Estratificação de Risco Infantil se Paciente for menor de 1(um) ano de idade, conforme regra do programa Mãe Paranaense;

Somente permitir informar os dados da Estratificação de Risco Gestacional se o profissional informou o DUM do paciente;

Permitir cadastrar Estratificações de Risco Mental conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco mental;

Permitir cadastrar Estratificação de Risco Gestacional conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco Gestacional; 79.Permitir cadastrar Estratificação de Risco Odontológica conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco Odontológico; 80.Permitir cadastrar Estratificação de Risco Infantil (ou da Criança) conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco da Criança;

Permitir cadastrar Estratificação de Risco de Diabetes Mellitus conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco de Diabetes ;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

Permitir cadastrar Estratificação de Hipertenso conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco de Hipertenso;

Permitir imprimir todas as Estratificações durante a Consulta sem a necessidade de sair da tela; 84.Permite a impressão das Estratificações por pontuação após a conclusão da Consulta; 85.Permite a personalização de visualização do prontuário no atendimento de consultas. (O administrador do Sistema pode liberar ou bloquear a visualização do prontuário do paciente por profissional);

Permitir a emissão de receituário através de ícone de fácil acesso na tela de consultar consultas; Permitir a emissão de atestado através de ícone de fácil acesso na tela de consultar consultas; Permitir a emissão de Ficha de encaminhamento através de ícone de fácil acesso na tela de consultar consultas;

Permitir encerrar o atendimento ao paciente após a conclusão da pré-consulta ou encaminhar o atendimento para profissional médico ou profissional de nível superior;

Permitir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos; Permitir o registro de observações psicológicas, habilitando o acesso as informações de acordo com a rotina das unidades e aos profissionais, por questões de sigilo e ética profissional; 92.Permitir visualização do histórico do paciente, contendo histórico de atendimentos, histórico de exames, de medicamentos dispensados, e atendimentos de emergência;

Permitir o encaminhamento de usuários para observação ou internação, já gerando os dados do atendimento para o módulo hospitalar, facilitando o preenchimento do prontuário hospitalar para o usuário;

Permitir gerar uma nova consulta a partir de um atendimento, sem a necessidade de informar os dados do atendimento e pré-consulta novamente;

Permitir emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, requisição de exames, agendamento de referência, referência tratamento fora do domicílio – TFD, encaminhamento para TFD, solicitação para internação hospitalar - DATASUS de dentro da tela da Consulta;

Permitir identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo que aguardam pelo atendimento médico;

Permitir ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica;

Permitir que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade ou em outra unidade parametrizada;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3541-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 122
LICITAÇÃO

Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas;

Permitir receitar medicamentos não cadastrados no Sistema;

Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos;

Permitir a visualização do prontuário de atendimentos realizados em todas as unidades de saúde ou em unidades específicas;

Permitir que na conclusão da consulta ao paciente seja gerada automaticamente a ficha de Atendimento Individual e ficha de Procedimentos individualizados;

Permitir a visualização do histórico do último DUM cadastrado;

Permitir o lançamento de receituário e atestado médico sem necessidade de lançamento de atendimento ou consulta;

Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática; Permite cadastrar vagas de atendimento por quantidade;

Permitir alterar a quantidade diária de vagas, para que possa ser feito a redução ou aumento das vagas;

Permitir realizar a transferência de atendimento agendado do paciente para outra data, profissional ou unidade;

Permitir realizar a transferência da agenda do profissional para outra data, período ou profissional;

Permitir na tela de agenda mostrar um calendário com quantidade de vagas, total agendados, feriados e finais de semana (sábado e domingo);

Permitir liberar agenda para dias da semana e turnos variados, de acordo com os dias de trabalho do profissional, automaticamente por um determinado período;

Permitir utilizar o CIAP2 na rotina de consulta e atendimento individual.

Permitir utilizar o CID-10, para o uso de consultas médicas, consultas odontológicas e atendimentos de profissionais de nível superior exceto médico;

Permitir a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos, profissionais de atendimento, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos;

Permite a personalização de visualização do prontuário no atendimento odontológico. (O administrador do Sistema pode padronizar para não visualizar o prontuário, visualizar apenas os atendimentos odontológico ou visualização do Prontuário completo);

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 123
LICITAÇÃO

Permitir o registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados; Permitir informar que Atendimento odontológico é compartilhado com outro profissional;

Permitir identificar o Profissional Auxiliar com quem o atendimento foi compartilhado;

Não Permitir conclusão do atendimento sem o usuário informar os dados da Vigilância de Saúde Bucal conforme regra do e-sus;

Permitir identificar nos procedimentos odontológicos a quantidade máxima de lançamentos, evitando a duplicação para os procedimentos com quantidade máxima permitida igual à 1, conforme regra do e-sus;

Permitir o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento de faces;

Permitir emitir relatório de produção odontológica de profissionais por unidade de saúde;

Permitir emissão de um relatório odontológico de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos;

Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas;

Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado;

Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos;

Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade; 129.Permitir emissão de relatório de gestante: acompanhamento, grau de risco, consultas de Pré- Natal;

Permitir emissão de relatório de Pacientes faltosos;

Permitir emissão de Mapa Mensal para controle citopatológico;

Permitir inclusão no histórico de exames resultados realizados em outros laboratórios;

Permitir personalização da tabela de Posologia por usuário;

Permitir inclusão de receitas pré definidas (Personalizadas);

Permitir cadastrar grupo de exames para inclusão na consulta facilitando o atendimento.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 124
LICITAÇÃO

Permitir inclusão e impressão de receituários por tipo de receituário permitindo solicitar mais de um tipo de receita;

Permitir salvar upload de exames de imagem;

Permitir preenchimento de Questionário COVID19;

Impedir a alteração de consultas já concluídas;

Permitir a impressão de declaração do acompanhante;

CAPS

Permitir a inclusão do Primeiro Atendimento do Paciente acompanhado 142.Permitir gerar arquivo RAAS.

E-SUS

Permitir consultar equipe cadastrada no SCNES de acordo com a Unidade logada;

Permitir cadastros de domicílio de acordo com as informações solicitadas na Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS gerando código de Prontuário Familiar automaticamente;

Permitir alimentar as fichas CDS do Programa e-SUS de acordo com as regras do Ministério da Saúde e de acordo com o CBO do profissional que realizou os atendimentos: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Procedimentos (Individualizado), Ficha de Procedimentos consolidados, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar, Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar, Ficha de Avaliação e Elegibilidade (SAD), Ficha de Atendimento Domiciliar (SAD), Ficha Complementar - Zika/Microcefalia e Ficha de Vacinação Individual;

Permitir o vínculo do domicilio junto ao cadastro individual;

Permitir cadastrar a Ficha de Atividade Coletiva, com funcionalidade de clonar uma ficha já inserida, com possibilidade de alteração dos dados e gravação de nova ficha;

Permitir o agrupamento dos membros das famílias;

Permitir gerar os relatórios consolidados e operacionais das fichas CDS correspondentes ao layout do e-SUS, sendo que os operacionais são:

Relatório Operacional de Cadastro Territorial;

Relatório Operacional de Gestante/Puérpera;

Relatório Operacional de Crianças menores de 5 anos.

Permitir gerar relatório de inconsistência de cadastros individuais e domiciliares;

Permitir gravar horário incial e horário final para as fichas CDS: Atendimento Individual, Ficha de Procedimento (Individualizado), Ficha de Atendimento odontológico e Vacinação;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3541-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 125
LICITAÇÃO

Permitir a atualização das fichas de cadastros individuais e domiciliares clonando as informações da ficha anterior permitindo a alteração dos dados necessários.

Permitir inativar automaticamente as fichas exportadas para o PEC impossibilitando as alteração e exclusão das mesma mantendo o histórico de produção.

VACINA

Permitir consultar, alterar e incluir imunobiológicos;

Permitir consulta e lançamentos de entradas de imunobiológicos;

Permitir exclusão, consulta e lançamentos de perdas de imunobiológicos;

Permitir exclusão, consulta e lançamentos de transferência interna ou externa de imunobiológicos, quando selecionada a opção interna o saldo transferido entra automaticamente no estoque da Unidade receptora;

Permitir a atualização automática do saldo após o lançamento de aplicação, perda ou transferência do imunobiológico;

Permitir que na aplicação da vacina o sistema apresente uma carteira de vacina para que o usuário escolha vacina e sua dose específica;

Permitir cadastrar requisição de vacina;

Permitir a inclusão de doses anteriores no histórico de vacinação.

Permitir emissão de relatórios e consulta do saldo de imunibiológico permitindo a opção dos imunobiológicos vencidos;

Permitir exclusão, consulta e lançamentos da aplicação dos imunobilógicos respeitando lançamentos de estratégias e doses conforme regras do e-SUS;

Permitir consultar o aprazamento dos imunobiológicos aplicados;

Permitir emissão de relatório e consulta do Histórico de Vacinações;

Permitir emissão de relatórios de imunobliológicos;

Permitir emissão de relatórios de entradas, perdas e transferência de imunobiológicos;

Permitir emissão de relatórios de aplicação de imunobilógicos;

Permitir emissão de Declaração da Situação Vacinal;

Permitir solicitação de imunobiológicos através de requisição;

Permitir distribuição de imunobiológicos após a solicitação da requisão;

Permitir conclusão de requisição gerando transferência automática;

Permitir cadastrar a vacinação através de calendário vacinal;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 126
LICITAÇÃO

Permitir informar a ficha de vacinação do COVID no modelo E-SUS, informando os dados do profissional, do paciente, e da vacina;

FARMACIA

Permitir cadastrar medicamentos;

Permitir cadastrar Portaria dos medicamentos Psicotrópicos;

Permitir visualizar as movimentações de saída de medicamentos e descrição do seu tipo, permitindo a visualização do centro estocador, tipo de saída, setor de saída, data da saída, número de saída, requisitante responsável pela movimentação, e um campo de observação;

Permitir a dispensação de medicamentos, tanto por código de barras como por digitação manual;

Permitir que na tela de dispensação de medicamento, seja realizada exclusivamente por teclado;

Permitir impressão de guia de dispensação;

Permitir movimentação de estoque de medicamentos entre todas as farmácias/unidades;

Permitir controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas;

Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento;

Permitir gerar Relatório Estatístico Mensal de Medicamentos por Medicamentos;

Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde;

Permitir emissão do relatório de medicamentos que possuem estoque mínimo;

Permitir consulta da tabela RENAME;

Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;

Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, preço médio e quantidade;

Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade;

Permitir emissão do relatório Livro de Psicotrópicos;

Permitir exportação de dados para Webservice da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica (BNAFAR);

Permitir gerar relatórios de inconsistências do BNAFAR para correção antes do envio;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
127
LICITAÇÃO

Permitir carregar automaticamente os medicamentos prescritos da consulta para a grid de saída de medicamentos;

Permitir controle de Temperatura Ambiente;

Permitir controle de Temperatura de geladeira;

Permitir solicitação de medicamentos através de requisição;

Permitir distribuição de medicamentos após a solicitação da requisão;

Permitir conclusão de requisição gerando transferência automática;

ALMOXARIFADO

Permitir cadastro de materiais;

Permitir cadastro de grupo de materiais;

Permitir se o material possui controle de validade e lote;

Permitir cadastras Unidade de medida do material (Ex: frasco,comprimido, ampola e outros);
Permitir cadastrar tipo de embalagem e vincular ao material;

Permitir definir se o material pode ser movimentado na saída;

Permitir definir se o material pode ser transferido;

Permitir cadastrar estoque máximo e mínimo;

Permitir cadastrar entrada de material informando número da nota e fornecedor;

Permitir transferência de material;

Permitir impressão da lista de material transferido;

Permitir cadastrar requisição de material;

Permitir distribuição de material através da requisição;

Permitir conclusão da requisição gerando transferência automática;

Permitir o controle de estoque de insumos, produtos de limpeza, materiais, etc., de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (almoxarifado);

Permitir movimentação de estoque de insumos, produtos de limpeza, materiais, etc., entre todas as unidades;

Permitir controlar a dispensação de materiais, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas;

Permitir a dispensação de materiais, sendo ela por código de barras tanto por manualmente inserida;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 128
LICITAÇÃO

Permitir a saída por setor, baixando automaticamente o saldo do material.

SERVIÇO SOCIAL

Permitir realizar o cadastro social do paciente, permitir informar situação de saúde do paciente, Programas habitacionais, rendas mensais, despesas mensais e qualificação profissional;

Permitir Ativar / Desativar cadastros sociais antigos;

Permitir fazer o Atendimentos sociais onde será possível informar itens de benefícios e tipos de atendimentos sociais (cesta básica, bolsa familia, etc...);

Permitir gerar relatórios dos benéficos entregues com filtros de datas, unidades, profissional, paciente, por itens, e Todos de gastos por item;

Permitir gerar relatório anua de Benefícios.

Permitir durante a liberação de benefícios a consulta de ultimas entregas e o histórico de entregas da farmácia para o paciente;

TRANSPORTE

Permitir cadastrar os veículos de transporte de pacientes que compõe a secretaria, informando seu modelo, placa, combustível, km, ano e média de gasto;

Permitir o cadastro de roteiros de viagens, contendo os itens:

Estado e municípios de origem da viagem.

Estado e municípios de destino da viagem

Data de retorno e a data da viagem.

Km inicial e a km final.

O motivo pelo qual será realizado esta viagem.

Permitir cadastrar as despesas de cada viagem;

Permitir listar todas às últimas viagens realizadas;

Permitir vincular o paciente e o acompanhante a viagem de destino para o tratamento;

Permitir realizar uma agenda para a viagem;

Permitir emissão de relatórios de veículos, viagens e passageiros;

AGENDAMENTO EXTERNO

Permitir cadastro de exames, assim podendo cadastrar exames não existentes no SIGTAP;

Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
129

Permitir concluir os procedimentos agendados, lançar falta do paciente, falta do profissional ou cancelamento do procedimento agendado registrando o motivo do cancelamento;

Permitir solicitar exames de rotina definidos como de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde.

Permitir a inclusão de pacientes na lista de espera por especialidade e/ou profissional;
236.Permitir cadastrar cota por quantidade ou valores definidos;

Permitir a emissão de relatórios de agendamentos por especialidades, profissionais, fornecedores, procedimentos, pacientes e médicos solicitantes;

Permitir a emissão de relatórios de pacientes faltosos e quantidade de dias que ficou na fila de espera;

Permitir a criação de etiquetas para exames de radiologia;

Permitir cadastrar profissional externo;

Permitir o médico regulador auditar as solicitações de consultas especializadas e exames;

Permitir alteração das solicitações pelo médico regulador caso haja necessidade;

Permitir visualização do Prontuário do Paciente sem necessidade de abandonar a tela da auditoria.

Permitir visualização da lista de espera separadamente (retorno, eletivo e urgência).

Permitir inclusão das solicitações de exames e consultas previamente configuradas no atendimento automaticamente após a conclusão da consulta.

Permitir a validação das solicitações após a conferência dos dados das solicitações;

Permitir a inclusão das solicitações na fila da auditoria após a validação dos dados;

Permitir profissional auditor dos procedimentos realizados nos prestadores de serviço no agendamento por cotas, possibilitando ao auditor conferir se os serviços declarados pelo Prestador de Serviço realmente foram executados;

Permitir ao Prestador de serviços concluir os procedimentos agendados pelas unidades agendadoras, e incluir automaticamente os procedimentos na fila da auditoria para conferência dos procedimentos realizados;

Permitir inclusão dos procedimentos auditados no BPA após a conclusão da auditoria dos procedimentos no agendamento por cotas;

LABORATÓRIO

Permitir cadastro dos valores referenciais, de cada exame seguindo tabela bioquímica da região, sexo idade;

Permite o cadastro dos itens dos exames;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 130
FISCALIZAÇÃO

Permitir o cadastro do tipo de material de coleta;

Permitir o cadastro do tipo de método das coletas;

Permitir vincular os procedimentos as unidades laboratoriais de acordo com as quantidades permitidas pelo gestor;

Permitir o agendamento dos exames, por quantidade em uma mesma tela;

Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento;

Permitir vincular à solicitação de exame o médico pertencente a unidade ou profissional externo.

Permitir realizar laudos de exame;

Permitir visualizar as datas dos pedidos dos exames realizados dos pacientes;

Permitir cadastrar a data da previsão da entrega do resultado do exame;

Permitir a digitação dos laudos de acordo com seus valores referenciais;

Permitir a edição de laudos antes de serem impressos;

Permitir cadastrar observações nos laudos de exames;

Permitir cadastrar grupos de exames para facilitar inclusão;

Permitir vincular profissional responsável que realizará e assinará os laudos dos exames;

Permitir escolher a impressão de um ou todos exames;

HOSPITAL

Permitir atendimento ambulatorial no módulo Hospital: Atendimento, Pré-consulta (preparo) e consulta;

Permitir o encaminhamento automático para o Internamento após conclusão do atendimento importando automaticamente os medicamentos, procedimentos e exames prescrito na consulta.

Permitir concluir o internamento dos pacientes encaminhados direto da consulta vinculando setor, quarto e leito;

Permitir lançamentos de Procedimentos Individualizados e Consolidados no módulo Hospital; Permitir cadastrar de setores;

Permitir cadastrar quartos;

Permitir cadastrar leitos temporários ou definitivos;

Permitir inativar leitos;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 131

Permitir visualizar status dos leitos vagos, ocupados ou inativos;

Permitir cadastrar DIETA de acorda com a prescrição médica;

Permitir imprimir relatório de DIETA dos pacientes internados e em observação para facilitar o serviços do setor da Cozinha na hora de servir a alimentação;

Permitir o Agendamento de Internamento Cirúrgico;

Permitir Cadastrar os dados do RN (Recém-Nascido);

Permitir o Internar o paciente;

Permitir o lançamento da prescrição de medicamentos e procedimentos;

Permitir o cadastrar a evolução médica;

Permitir cadastrar sinais vitais dos pacientes internados;

Permitir cadastrar a evolução de Enfermagem;

Permitir a checagem de medicamento/procedimento prescrito pelo médico;

Permitir cadastrar alta hospitalar;

Permitir o faturamento de AIH;

Permitir Exportação para o Programa Desktop de AIH do Ministério da Saúde;

Permitir emitir relatório de Histórico dos leitos;

Permitir emitir relatório de Faturamento de AIH;

Emitir relatório de Consistência de AIH;

Permitir emitir relatório de Pacientes Externos;

Permitir emitir relatório de Gastos por Internamento;

Permitir emitir relatório de Agendamentos de Internamentos Cirúrgicos;

Permitir a emissão da Ficha do RN;

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Permitir consultar e lançar procedimentos consolidados: visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, notificações, advertências e outros procedimentos compatível o estabelecimento;

Permitir consultar e lançar reclamações;

Permitir consultar e lançar visitas Individualmente gerando produção (consolidada);

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 132
LICITAÇÃO

Permitir emissão de laudos;

Permitir emissão de mapa de Atendimentos da Vigilância Sanitária;

Permitir emissão de produção por procedimentos da Vigilância Sanitária;

CMS

Permitir cadastrar Conselho Municipal de Saúde;

Permitir cadastrar os locais que serão realizadas as reuniões;

Permitir informar membros, data de reuniões e atas;

Permitir informar presenças das reuniões;

Permitir gerar os convites para impressão para reuniões que serão realizadas;

OUVIDORIA

Permitir informar denúncias, sugestões, elogios e reclamações;

Permitir emissão do mapa de atendimentos da Ouvidoria;

GRAFICOS

Permitir gerar gráficos de consultas médicas por profissional e atendimentos odontológicos por profissional e quantidade de visitas por ACS;

IMPORTAÇÃO

Permitir a importação do arquivo XML da base local do SCNES carregando automaticamente profissionais, estabelecimentos de saúde, vinculo com as Unidades e especialidades;

Permitir a importação do arquivo XML do site do e-Gestor carregando automaticamente profissionais, estabelecimentos de saúde, vinculo com as Unidades e especialidades;

EXPORTAÇÃO

Permitir a parametrização da exportação com os dados do responsável pela rotina;

Permitir gerar, consistir e exportar arquivo com a produção para o BPA I, BPA Consolidado e SIASUS;

Permitir gerar a BPA apenas dos procedimentos MAC (Média e Alta complexidade);

Permitir importação e exportação de APAC;

Permitir consistir, corrigir e gerar arquivo RAS para exportação de dados para o e-SUS;

Permitir gerar relatórios de inconsistências das fichas de exportação do e-SUS para correção;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 133
LICITAÇÃO

Permitir gerar arquivo RAAS selecionando as fichas que deseja enviar.

PARÂMETROS

Permitir visualizar e editar os dados cadastrais da Entidade licenciada;

Permitir Parametrização do módulo Ambulatório;

Permitir cadastrar tempo de validade dos receituário;

Permitir Cadastro de Pacientes sem CNS;

Permitir imprimir atestado, declaração, receituário e solicitação de exames em página inteira,

Permitir bloquear impressão do atestado sem informar CID10;

Permitir imprimir Termo de Consentimento da Solicitação de Procedimentos;

Permitir gerar pré-consulta concluída para Procedimentos Agendados;

Permitir ocultar pacientes ausentes na pré-consulta;

Permitir omitir não acolhidos ou faltosos na consulta;

Permitir obrigatoriedade do preenchimento de dados da pré-consulta;

Permitir imprimir histórico de Atendimento na Ficha de Atendimento Ambulatorial;

Permitir mostrar aviso de vacina atrasada;

Permitir imprimir Prontuário de Paciente Completo no atendimento;

Permitir cadastrar observações para serem impressas no Atestado e Parametrização de Unidade fornecedora de medicamentos;

Permitir a parametrização e geração automática de procedimentos no registro da Pré consulta e consultas médicas, consulta de enfermagem, consulta odontológica e consultas de profissionais de nível superior exceto médicos;

Permitir a Parametrização do módulo e-SUS;

Permitir restringir acesso das fichas por profissional

Permitir a Parametrização do módulo Benefício;

Permitir usar cotas na distribuição de benefícios;

Permitir imprimir Requisição e Impressão Reduzida (em meia folha);

Permitir a parametrização do Agendamento Externo;

Permitir atender somente municípios conveniados e Não obrigatório informação do Profissional para Agendamento externo;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 134
LICITAÇÃO

Permitir a Parametrização do Laboratório: Parâmetros do Hemograma;

Permitir a Parametrização do Almoxarifado: Código de barras;

Permitir a Parametrização do Transporte: Gerar produção

Permitir a Parametrização da Farmácia: configurar link e data de envio passíveis de alteração e senha de envio para a base do Ministério da Saúde;

Permitir consulta, alterar ou Cadastrar unidades através de arquivo XML do SCNES ou manualmente;

Permitir cadastrar e configurar da Unidade para geração de BPA;

Permitir inativar cadastros das Unidades existentes;

Permitir ocultar ou liberar acesso de funcionalidades através do controle de acesso;

Permitir consultar, alterar e Cadastro de Municípios conveniados;

Permitir cadastrar avisos configurando uma ou todas unidades do Sistema;

Permitir a unificação de cadastros duplicados, mantendo seus históricos;

Permite a unificação de cadastros de logradouros.

Permitir a unificação de bairros;

Permitir cadastrar os setores dentro de cada unidade de saúde;

Permitir cadastrar usuários informando se o usuário será Administrador do Sistema e definindo qual módulo o usuário terá acesso.

Permitir clonar permissões de acesso selecionando um usuário;

Permitir vincular um usuário há uma ou mais unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde;

Permitir validação do acesso através de login e senha cadastrados no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário;

Permitir redefinir senha do usuário;

Permitir o usuário alterar senha;

Permitir o uso de ferramenta interna para troca de mensagens entre os operadores habilitados para utilização do sistema;

Permitir a configuração de Backup para que o sistema gere automaticamente nos horários determinados;

Permitir troca de mensagens através de CHAT entre os usuários do Sistema;

Permitir a unificação de medicamentos;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

Permitir consulta de LOG;

Possuir parâmetro de Quantidade de dias de inatividade permitido para que o usuário não seja bloqueado;

Possuir parâmetro de Quantidade de dias para que o usuário redefina a senha.

Bloqueio no atendimento de consultas e odontologia dos pacientes que não estão vinculados na equipe;

PORTAL SAÚDE

Disponibilizar link para consulta de turnos e dia da semana dos atendimentos de médicos, enfermeiros e dentistas;

Disponibilizar link para consultar despesas de viagens dos motorista da saúde;

Disponibilizar link para consulta pública de lista de espera de agendamento especializado para ser acessível no site do município.

Permitir que a consulta seja realizada informando filtros por Tipo de Agendamento, Profissional e Especialidade;

Permitir apresentar o resultado das consultas pela ordem e posição da consulta conforme os filtros informados;

Permitir apresentar os dados de Tipo da consulta, data e hora de Inclusão na lista, o número do CNS, o nome do Médico que vai realizar o atendimento (se já existir)e o tipo de procedimento;

Preservar o nome do Paciente na apresentação das consultas;

Permitir consultar informações de agendamento por acesso restrito;

Permitir cadastrar usuário e senha para acessar a informações no acesso restrito;

Permitir redefinir senha através de email cadastrado;

Permitir consultar todos os agendamentos concluídos, agendados, faltosos e em espera conforme os filtros informados;

App Móbile

O sistema mobile deverá ser integrado ao sistema de Gestão em Saúde;

O sistema mobile deverá ser executados em dispositivos Android a parir da versão 5.0.1 ou superior para tela de 7 a 10 polegadas;

O sistema mobile deverá permitir trabalhar sem obrigatoriedade de conexão de internet

Permitir sincronizar os dados via wi-fi e transferências de arquivos;

Permitir exportação da produção realizado dentro do mobile por ser feito via cabo.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
136
LICITAÇÃO

Coletar e atualizar dados relativos à Atenção Básica de Saúde, respeitando sempre o layout e

regras exigidas pelo sistema e-SUS-AB do Ministério da Saúde;

Permitir a inclusão de novo cidadão e atualização de cadastros antigos importados da Web.

Permitir que o Agente Comunitário de Saúde possa cadastrar, atualizar, consultar Cadastros Individuais e busque por filtros.

Permitir que o Agente Comunitário de Saúde possa cadastrar, atualizar, consultar Cadastros de domicílios vincule a um responsável e membros da família e busque por filtros.

Permitir que ao realizar visitas domiciliares, o Agente Comunitário de Saúde possa aplicar aos indivíduos no mínimo os formulários padrão definidos pelo Ministério da Saúde;

Permitir na Ficha de Visita Domiciliar a possibilidade de registro da Antropométrico do indivíduo e calcula o IMC automático;

Permitir o lançamento de atividades coletivas, seguindo o formulário padrão definido pelo Ministério da Saúde.

Permitir o lançamento de produção nas fichas de Marcadores de Consumo Alimentar.

Permitir a importação dos dados já cadastrados no Sistema de Gestão do município e a disponibilização dos mesmos para os respectivos Agentes Comunitários de Saúde e seus dispositivos móveis;

Requisitos mínimos dos tablets:

Sistema Operacional Android 5.1 ou superior Tela LCD TFT 7.0 ou superior

Resolução 1280x800 (WXGA) ou superior Tecnologia da Tela Capacitiva

Processador 1.3 GHz Quad Core ou superior Memória RAM 1.5 GB ou superior

Memória ROM 8GB ou superior Conexão Wi-Fi

MÓDULO: BACKUP DIÁRIO:

- Efetuar backup diário do banco de dados em servidor na nuvem de todos os módulos.
- Disponibilizar cópia dos backups mensalmente para a Prefeitura.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ao Município de Itambaracá, sem custos de frete e/ou outros adicionais, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, por meio de depósito na conta corrente da licitante.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 137
LICITAÇÃO

13.1.1. A licitante deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando toda importância devida e correspondente ao bem objeto deste Contrato.

13.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências do Contrato.

13.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.2.1. Os pagamentos pertinentes pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, por força da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012, estarão sujeitos através dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município a retenção do Imposto de Renda (IR), que deverá proceder, obedecendo os percentuais estabelecidos no Anexo I do Decreto Municipal nº 4.971/2023, de 23 de agosto de 2023.

13.3. Para a liberação do pagamento a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), com validade;
b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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 (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual,** mediante apresentação de
d) Certidão de Regularidade Fiscal;
e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

13.5. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação da entrega do bem licitado não enseja nenhum pagamento à licitante.

14. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

14.1. Constituem obrigações do **DA CONTRATADA**

14.1.1. Adotar todas as providencias necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

14.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

14.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contatado;

14.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 138

14.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dento do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
14.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução deste Contrato, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;
14.1.7. Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:
14.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto;
14.1.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;
14.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;
14.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato.
14.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;
14.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto;

15. Da Fiscalização e Acompanhamento

15.1. O responsável pelo recebimento do objeto deste contrato, é o (a) Sr (a) , designado pela Portaria nº 449/2023
O gestor do Contrato é o (a) Sr (a) , designado pela Portaria nº 214/2022, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:
I - Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
V - propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

15.2. Caberá aos fiscais do contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar a execução do objeto e ainda:
I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
III - verificar se o prazo de entrega/execução, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
V - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento/prestação dos serviços;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
139
LICITAÇÃO

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

15.5. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/serviços considerados inadequados.

15.6. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, **aceito** pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

16. DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

16.1. Se o licitante contratado recusar-se à entrega do objeto, injustificadamente, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

16.2. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, após o prévio processo Administrativo e dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, ás seguintes sanções:

16.2.1. advertência: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo ordenador de despesa.

16.2.2. multa, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor contratual (atraso injustificado ou não aceito pela Administração) no qual caracterizará inadimplemento parcial;
b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
c) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, no caso de não haver entrega do objeto, caracterizando total inadimplemento;
d) Multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da homologação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o Contrato.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

REF. MUN. ITAMBARACÁ
140
LICITAÇÃO

e) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

e.1) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Itambaracá;

e.2) tumultuar a sessão pública da licitação;

e.3) propor recursos manifestamente protelatórios;

f) multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

16.2.3. **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;

c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:

I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

16.2.4. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2.4.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada e durante o prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Itambaracá-PR, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e na Contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

16.3. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 141

16.4. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

16.5. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou

II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

16.6. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.

16.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361 www.itambaraca.pr.gov.br

o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico;

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 31 de maio de 2023 a 01 de junho de 2023, 02 (dois) dias de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **CLEUZA DE LIRA DESPOSTI,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 5.501.870-7 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. 040.988.379-43, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, ocupante do Cargo de **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO**, nomeada através da Portaria nº. 743/2014 de 01 de outubro de 2014, lotado na Secretaria de Educação e Cultura.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 31 de maio de 2023.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva dos Santos
Código Identificador:69F2107

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 072/2023 - INEXIGIBILIDADE Nº 017/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, torna público que realizará procedimento licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, observada as disposições contidas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 118/2012, e a Lei Municipal nº 407/2009, e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.

tipo: INEXIGIBILIDADE.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Banco de Preços.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 10520/02, Lei nº 13.979/2020, Lei 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 118/2012 e Lei Municipal nº 407/2009.

Iporã/PR, 31 de maio de 2023.

SERGIO LUIZ BORGES
Prefeito

Publicado por:
Isabele Salata Alves
Código Identificador:A5A0B53E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2023

SÚMULA: Fica decretada a cassação do mandato da Prefeita Municipal de Itambaracá-PR, Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itambaracá faz saber que o Plenário da Câmara aprovou e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo, na forma do disposto no Decreto-Lei n.º 201, de 27 de fevereiro de 1967:

Artigo 1º: Fica decretada a cassação do mandato da Prefeita Municipal de Itambaracá-PR, Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann, considerando-a afastada definitivamente do cargo, conforme decisão proferida no dia 31 de maio de 2023, em sessão de julgamento pelo Plenário da Câmara Municipal de Itambaracá.

Artigo 2º: Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, em 31 de maio de 2023.

CLAUDEMIR PELLEGRINI	*MARCOS PATTI*
Presidente	Vice-Presidente
EDCLÁUDIO PEDROSO	*JOÃO VANDERLEI BERNINI*
1º Secretário	2º Secretário

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:918C8496

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
TERMO DE POSSE – SUPLENTE ALINE MARIA MENEGASSO DE ANDRADE

Aos trinta e um dias do mês de maio de 2023 (dois mil e vinte e três), às 10 (dez) horas, nas dependências da Câmara Municipal de Itambaracá, sito a Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro da cidade de Itambaracá, Estado do Paraná, reuniram-se os Membros do Poder Legislativo Municipal, Vereadores: BEATRIZ RODRIGUES PEDRO SANCHES, CLAUDEMIR PELLEGRINI, EDCLÁUDIO PEDROSO, JOÃO VANDERLEI BERNINI, MARCOS PATTI, MARIA MADALENA MONTINI, SIMONE APARECIDA DE MORAIS DOS SANTOS e VALDINEI FERRARI, para a posse da 1ª Suplente de Vereador do Partido Social Liberal – PSL, Senhora Aline Maria Menegasso de Andrade. Dado o impedimento de voto do vereador Aparecido Pereira de Souza, através do Decreto Legislativo nº 002/2023, o Presidente Claudemir Pellegrini, cumprindo o que dispõe o artigo 36, XIX, do Regimento Interno, convocou a suplente de Vereador Aline Maria Menegasso de Andrade a tomar posse no prazo regimental. Conforme as determinações da Lei Orgânica do Município de Itambaracá e do Regimento Interno da Câmara Municipal, que em postura solene, diante as constituições prestou o seguinte juramento: "PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFERIDO, E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ E PELO BEM-ESTAR DO SEU POVO. ASSIM PROMETO." Após a 1ª Suplente ter apresentado os documentos necessários e assinado o Termo de Posse, recebeu a posse oficial do Presidente Claudemir Pellegrini, que depois de cumpridas as formalidades protocolares, encerrou a Sessão Solene de Posse de Suplente de Vereador.

CLAUDEMIR PELLEGRINI	*ALINE MARIA MENEGASSO DE ANDRADE*
Presidente	Vereadora

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:DD5D7391

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 4.951/2023

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso I, alíneas A e B, do Art. 82 da Lei Orgânica Municipal, e,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica revogado o **Decreto nº 4.776/2022** que designou o Senhor **MARCOS FRANCISCO DE ANDRADE**, brasileiro,

Publicado por:
Rosane Silva dos Santos
Código Identificador:48CEB56E

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1183/2023

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA AO SERVIDOR LUIS SERGIO VIENSCOSKI JUNIOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico;

RESOLVE:

I – Conceder, no dia 12 de junho de 2023, ½ (meio) período de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** ao Servidor **LUIS SERGIO VIENSCOSKI JUNIOR**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.272.501-8 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 046.327.389-30, residente e domiciliado na cidade de Perobal, comarca de Umuarama, Estado do Paraná, servidor Público Municipal, aprovado em Concurso Público, para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**, nomeado através da Portaria nº. 323/2023 de 03 de março de 2023, lotado na Secretaria de Assistência à Saúde.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 12 de junho de 2023.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 14 de junho de 2023.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva dos Santos
Código Identificador:D5618809

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1184/2023

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA FERNANDA APARECIDA DE ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;
o atestado Médico;

RESOLVE:

I – Conceder, no dia 12 de junho de 2023, 01 (um) dia de **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **FERNANDA APARECIDA DE ALMEIDA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 10.297.963-0 - SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 074.577.979-47, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, no cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**, nomeada através da Portaria nº. 111/2012 de 27 de fevereiro de 2012, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 12 de junho de 2023.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 14 de junho de 2023.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 143
LICITAÇÃO

Publicado por:
Rosane Silva dos Santos
Código Identificador:4AE06AF4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2023

SÚMULA: Por força de determinação judicial, ficam suspensas a eficácia e os efeitos do Decreto Legislativo nº 003/2023, que decretou a cassação do mandato da Prefeita Municipal de Itambaracá-PR, Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itambaracá faz saber que o Plenário da Câmara aprovou e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Artigo 1º: Por força de determinação judicial proferida nos autos nº 0001357-71.2023.8.16.0039, ficam suspensas a eficácia e os efeitos do Decreto Legislativo nº 003/2023, que decretou a cassação do mandato da Prefeita Municipal de Itambaracá-PR, Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann.

Artigo 2º: Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, em 14 de junho de 2023.

CLAUDEMIR PELLEGRINI	*MARCOS PATTI*
Presidente	Vice-Presidente
EDCLÁUDIO PEDROSO	*JOÃO VANDERLEI BERNINI*
1º Secretário	2º Secretário

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:FE2D0420

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
TERMO DE POSSE – PREFEITA MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN

Aos 14 (quatorze) dias do mês de junho de 2023 (dois mil e vinte e três), nas dependências da Câmara Municipal, sito a Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro da cidade de Itambaracá, Estado do Paraná, observada a suspensão dos efeitos do Decreto Legislativo nº 003/2023, pela Excelentíssima Juíza Tais Silva Teixeira, constante nos Autos de Mandado de Segurança nº 0001357-71.2023.8.16.0039, reconduz ao mandato de Prefeita Municipal de Itambaracá/PR a Senhora Mônica Cristina Zambon Holzmann, assumindo o *múnus* público, conforme juramento feito em sua posse. Assim, estando cumpridas as formalidades protocolares, foi lavrado este termo de posse e assinado pela Prefeita Municipal ora empossada.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

CLAUDEMIR PELLEGRINI
Presidente da Câmara

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:6C973B9F

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:D02C308B

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1670/2023

DESIGNA MEDICOS PERITOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE IPORÃ-PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE;

I – Designar, Médicos Peritos Oficiais do Município o Senhor **ANESIO SILVA JUNIOR**, inscrito no CPF nº.617.800.909-78 e RG nº.4060864-8/SSP-PR, CRM nº.16162 e o Senhor **FERNANDO CARLOS THOME**, inscrito no CPF nº.051.675.189-11 e RG nº.6.838.260-2/SSP-PR, CRM nº.148048, vinculados ao Contrato de Prestação de Serviços nº.058/2023, para proceder perícias medicas aos requerimentos de Funcionários Públicos Municipais, sobre licenças para tratamento de saúde, por acidente, à gestante e por motivo de doença em pessoa da família.

II – Revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria nº 634/2022 de 19 de maio de 2022.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 29 de agosto de 2023.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:BC83A5FF

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1671/2023

CONCEDE LICENÇA ESPECIAL DE 03 (TRÊS) MESES AO SERVIDOR JOAQUIM BORGES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando;

o disposto no Art. 164 da Lei nº. 233/21993;
o protocolo 2430/2023;

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 21 de agosto de 2023 ao Servidor **JOAQUIM BORGES**, brasilciro, casado, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 2.229.188 - SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº. 361.892.869-68, residente e domiciliado nesta cidade e comarca de Iporã – Paraná, ocupante do Cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, nomeado através da Portaria nº. 048/2001 de 09 de março de 2001, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde, Licença do período aquisitivo de 12/03/2001 à 11/03/2006, Licença Especial de 03 (três) meses de acordo com o Art. 164 da Lei nº. 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Iporã – Pr.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 21 de agosto de 2023.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 29 de agosto de 2023.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 144

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:F3ADFC7B

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 024/2023 PMI
PROCESSO Nº. 107/2023

Interessado: Secretaria Municipal de Administração Pública, Segurança e Desenvolvimento
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de passagens para Transporte Rodoviário Comercial Interestaduais.
Valor Total: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).
Contratada: VIAÇÃO GARCIA LTDA
CNPJ: 78.586.674/0001-07
Fundamento legal: Art. 25 Inciso I da Lei nº. 8.666/93, bem como suas alterações posteriores.

Iporã-PR. 28 de agosto de 2023.

RENAN GUSTAVO BORGES
Secretário Municipal de Administração Pública, Segurança e Desenvolvimento.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 024/2023-PMI
Ratifico a Dispensa de Licitação, objeto do Processo nº. 107/2023, para a eficácia do ato, nos termos do Artigos 25 Inciso I e 26 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Iporã-PR. 28 de agosto de 2023.

SERGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:86FFEA2D

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: nº 128/2023.
Contratante: Município de Iporã-Pr.
Contratado: VIAÇÃO GARCIA-LTDA.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de passagens para Transporte Rodoviário Comercial Interestaduais, para a Secretaria de Administração Pública, Segurança e Desenvolvimento do Município de Iporã-Pr.
Valor Total: R$ 30.000,00(trinta mil reais).
Vigência: 29/08/2023 á 29/08/2024.
Fundamentação: Processo Administrativo nº 107/2023 e Inexigibilidade nº 024/2023.

Iporã-Pr. 29 de Agosto de 2023.

SÉRGIO LUIZ BORGES.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:90874F7B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 009/2023

SÚMULA: Fica decretada a cassação do mandato da Prefeita Municipal de Itambaracá-PR, Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itambaracá faz saber que o Plenário da Câmara aprovou e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo, na forma do disposto no Decreto-Lei n.º 201, de 27 de fevereiro de 1967:

Artigo 1º: Fica decretada a cassação do mandato da Prefeita Municipal de Itambaracá-PR, Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann, considerando-a afastada definitivamente do cargo, conforme decisão proferida no dia 29 de agosto de 2023, em sessão de julgamento, pelo Plenário da Câmara Municipal de Itambaracá.

Artigo 2º: Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, em 29 de agosto de 2023.

CLAUDEMIR PELLEGRINI	*MARCOS PATTI*
Presidente	Vice-Presidente
EDCLÁUDIO PEDROSO	*JOÃO VANDERLEI BERNINI*
1º Secretário	2º Secretário

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:60D6763?

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2023

CLAUDEMIR PELLEGRINI, Presidente da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o Decreto Legislativo n. 009/2023, que decretou a cassação do mandato da Prefeita Municipal de Itambaracá-PR, Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann, considerando-a afastada definitivamente do cargo, conforme decisão proferida no dia 29 de agosto de 2023, em sessão de julgamento, pelo Plenário da Câmara Municipal de Itambaracá.

RESOLVE

Art. 1º. Convocar o Vice-Prefeito Sr. Marcus Vinícius de Andrade para comparecer na Câmara Municipal de Itambaracá no dia 30 de agosto de 2023, a fim de assumir oficialmente o cargo de Prefeito Municipal de Itambaracá/PR, devendo assumir o *múnus* público, conforme juramento feito em sua posse.

Art. 2º. – Publique-se e intime-se.

Edifício da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, em 29 de agosto de 2023.

CLAUDEMIR PELLEGRINI
Presidente

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:A9EEDC49

LICITAÇÃO
AVISO

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
PREGÃO PRESENCIAL nº 044/2023
Proc. Administrativo: nº 060/2023
OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Kits de Gêneros Alimentícios (Kit Lanches), destinado a pacientes em atendimento/tratamento fora do domicílio. Comunica, ao público em geral, em especial às empresas participantes
da licitação em epígrafe, a interposição de Recurso, que a empresa ALEXANDRE SEXTAK BATISTELA JUNIOR - COMER DE ALIMENTOS E MAT DE LIMPEZA - LDTA, CNPJ: 16.579.174/0001-90, apresentou recurso administrativo referente ao Vencedor do certame a EMPRESA R & M ALIMENTOS LTDA, CNPJ: 29.421.808/0001-24, enviado por e-mail no dia 28 de agosto as 14h01m e recebido por e-mail no dia 29 de agosto de 2023, as 09h47m. A íntegra do recurso se encontra no site www.itambaraca.pr.gov.br:http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/ Licitações e setor de
Licitações desta Prefeitura situada na Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, onde os licitantes poderão obter vistas ao processo.

Itambaracá/Pr, 29 de agosto de 2023

ARIOVALDO MARTINS
Pregoeiro
Portaria nº 125/2021

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:FDC7912F

LICITAÇÃO
AVISO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
PREGÃO PRESENCIAL nº 044/2023
Proc. Administrativo: nº 060/2023
OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Kits de Gêneros Alimentícios (Kit Lanches), destinado a pacientes em atendimento/tratamento fora do domicílio. Comunica, ao público em geral, em especial às empresas participantes
da licitação em epígrafe, a interposição de Recurso, que a empresa ALEXANDRE SEXTAK BATISTELA JUNIOR - COMER DE ALIMENTOS E MAT DE LIMPEZA - LDTA, CNPJ: 16.579.174/0001-90, apresentou recurso administrativo referente ao Vencedor do certame a EMPRESA R & M ALIMENTOS LTDA, CNPJ: 29.421.808/0001-24, protocolado sob nº 947/2023 em 29 de agosto de 2023 as 14h15m. A íntegra do recurso se encontra no site www.itambaraca.pr.gov.br:http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/ Licitações e setor de Licitações desta Prefeitura situada na Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, onde os licitantes poderão obter vistas ao processo.

Itambaracá/Pr, 29 de agosto de 2023

ARIOVALDO MARTINS
Pregoeiro
Portaria nº 125/2021

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:0CA8C06F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2023

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de seguro para o veículo Nissan Versa Sense CVT (placa SEQ-8J80), pertencente à frota municipal., em favor da empresa: GENTE SEGURADORA SA, com cadastro CNPJ/MF: 90.180.605/0001-02, no valor total de R$ 2.000,82, com base no art. 24, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo n.º 77/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Itambé/PR, aos 29 de agosto de 2023.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 146

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
5ª CÂMARA CÍVEL

Autos nº. 0092092-73.2023.8.16.0000

Recurso: 0092092-73.2023.8.16.0000 AI
Classe Processual: Agravo de Instrumento
Assunto Principal: Defeito, nulidade ou anulação
Agravante(s): • MONICA ZAMBOM HOLZMANN (RG: 35390286 SSP/PR e CPF/CNPJ: 547.432.069-87)
Rua Interventor Manoel Ribas, 6 - ITAMBARACÁ/PR
Agravado(s): • MEMBROS DA COMISSÃO PROCESSANTE N , INSTAURADA PELA PORTARIA N (CPF/CNPJ: Não Cadastrado)
Rua Interventor Manoel Ribas, 06 - ITAMBARACÁ/PR
• PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁPR (CPF/CNPJ: Não Cadastrado)
Rua Interventor Manoel Ribas, 06 - ITAMBARACÁ/PR

Vistos,

Monica Cristina Zambom Holzmann demonstra irresignação em face da decisão (seq. 13.1 – MS) proferida nos autos de mandado de segurança nº 0002470-60.2023.8.16.0039, impetrado em virtude de ato coator praticado pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Itambaracá e da Comissão Processante nº 01/2023, que indeferiu os pedidos liminares de suspensão: (i) dos efeitos do Decreto Legislativo nº 009/2023; (ii) de todo e qualquer ato da Comissão Processante nº 01 /2023; (iii) da decisão que determinou o impedimento do vereador Aparecido Pereira de Souza, bem como dos efeitos do Decreto Legislativo nº 008/2023.

Alega, em síntese, que: (a)no exercício do cargo de Prefeita de Itambaracá, realizou atos para estimular o turismo e comércios legais de seu município; (b) em decorrência de perseguição política, foi formulada denúncia por cidadão contra ora agravante; (c) houve a instauração de Comissão Parlamentar Processante nº 01/2023; (d) *"(...) na Sessão da Câmara Municipal de Itambaracá de 24/08/2023, o primeiro agravado - em absoluta afronta aos princípios da legalidade e devido processo legal - manipulou as normas regimentais daquele Poder Legislativo para tolher um dos vereadores de manifestação, por supostas denúncias contra sua pessoa ainda não apuradas, imputando-lhe o impedimento do regular exercício do voto em processo de cassação no qual não figurou como denunciante, in casu, justamente o procedimento instaurado pela Comissão Processante em desfavor da ora Agravante, sem que houvesse oportunidade de esta se manifestar no processo. Tais fatos estão pormenorizados nos Decretos Legislativos nº 005/2023, 007/2023 e 008/2023, bem como nas Atas 33/2023, 34/2023, 35/2023 e 36/2023, ora anexados. (...)"*; (e) na mesma sessão do dia 24/08/2023, sem a existência de previsão legal de impedimento no artigo 5º, inciso I, do Decreto-Lei nº 201/67, foi convocada a suplente do vereador impedido (Decreto Legislativo nº 008/2023); (f) a Câmara de Vereadores instaurou a Comissão Processante nº 02/2023 para investigar os atos supostamente praticados pelo vereador impedido Aparecido Pereira de Souza; (g) foi formulado pedido

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTEL T835B MBJRV DV7WR

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 147

de redesignação da sessão de 29/08/2023, em razão de compromissos anteriormente agendados pelo procurador da Agravante; (h) nos termos da Ata Extraordinária nº 001/2023, os integrantes da Comissão Processante nº 001/2023 afirmaram não terem poderes para analisar o tema; (i) por meio do Decreto Legislativo nº 009/2023, foi determinada a cassação da ora agravante; (j) as autoridades agravadas cometeram várias irregularidades formais; (k) houve violação ao devido processo legal, pois houve ofensa ao Decreto Lei nº 201/67 e à Lei Orgânica do Município de Itambaracá; (l) aplicam-se as regras do Código de Processo Penal e não do CPC ao trâmite da Comissão Processante; (m) deveria ter sido suspensa a sessão de 29/08/2023, por força da sentença proferida em mandado de segurança anterior, a qual estava pendente de reexame necessário; (n) em que pese o pedido de redesignação de audiência ter sido direcionado aos membros da Comissão Processante, o Presidente da Casa de Edis teve conhecimento de tal pleito; (o) quanto à existência de mais de um procurador representando a agravante, a decisão é *extra petita*; (p) o pedido de redesignação deveria ter sido analisado pela Comissão Processante e, caso não fosse de sua competência, deveria ter sido encaminhado ao Presidente da Câmara, o que não ocorreu; (q) na sessão do dia 24/08/2023, houve manobra para manipulação da composição do quórum; (r) *"(...) O impedimento destinou-se exclusivamente a processo de terceiro no qual ele incontestavelmente não figurou como denunciante (Comissão Processante que tem como ré a Prefeita do Município, ora Agravante), ou até mesmo denunciado, em evidente manobra sem fundamento jurídico ou legal, destinada a manipular o quórum da votação na sessão de 29/08/2023 (...)"*; (s) foi violado o Princípio da Legalidade, pois se deliberou sobre o irregular impedimento do vereador e convocação do suplente, sem a ocorrência de quaisquer das hipóteses de vacância prevista no Regimento Interno ou na Lei Orgânica ou no artigo 5º, inciso I, do Decreto Lei nº 201/67; (t) foi feita intimação *pro forma*, sem se adentrar no mérito do suposto impedimento do edil e garantir efetivamente o contraditório e ampla defesa; (u) era necessário procedimento específico próprio; (v) as sessões de impedimento e de cassação foram separadas por meros dois dias úteis; (w) *"(...) a suplente – Aline Maria Menegasso de Andrade – convocada para votar no processo de cassação da ora Impetrante é justamente a esposa do vice-prefeito Marcus Vinícius de Andrade, (...) é nítido, incontroverso, e absolutamente presumido ... o total interesse na votação por parte da suplente convocada, já que, corolário lógico, é o vice-prefeito quem assume o cargo na hipótese – lamentavelmente ocorrida - de a ora Agravante ser cassada. (...) tão logo seu esposo foi empossado na condição de prefeito municipal, a Sra. Aline foi imediatamente agraciada com o cargo de Secretária de Assistência Social, denotando de forma cabal o seu interesse pessoal (...)"*; (x) aplicam-se os artigos 252 CPP e 29, da Lei Orgânica dos Municípios (Lei Estadual nº 64/1948); (y) tendo em vista que o Decreto-lei nº 201/67 é de natureza penal/punitiva, sua interpretação se dará de forma restritiva, sendo ilegal a extensão do conceito de impedimento, não se aplicando o artigo 210 do Regimento Interno; (z) é competência privativa da União regulamentar crimes de responsabilidade (Súmula nº 46/STF), não podendo o Regimento Interno se sobrepor à legislação federal. Assim, requereu a concessão de tutela antecipada recursal, objetivando: *"(...) i.1) a suspensão dos efeitos do Decreto Legislativo nº 009/2023, a fim de suspender a cassação irregular do mandato da Agravante, em função da grave violação a seu direito líquido e certo, especialmente em função as apontadas transgressões aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, ampla defesa e contraditório, e devido processo legal, determinando-se, por consequência, a recondução da Agravante ao mandato para o qual foi regularmente eleita, informando-se à Câmara de Vereadores de Itambaracá através do e-mail institucional, em função da urgência, sob pena de multa diária de R$ 10.000,00 (dez*

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTEL T835B MBJRV DV7WR

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 148

mil reais); i.2) a suspensão de todo e qualquer ato da Comissão Processante nº 01/2023 durante o trâmite do mandamus em primeiro grau de jurisdição; i.3) a suspensão da decisão que determinou o impedimento do vereador Aparecido Pereira de Souza em votar na referida Comissão Processante 01 /2023, bem como dos efeitos do Decreto Legislativo nº 008/2023 (convocação irregular de suplente). (...)". Ao final, postulou pelo provimento do recurso, mantendo-se a suspensão de todo e qualquer ato da Comissão Processante enquanto perdurar a análise do *mandamus.*

É o relatório.

A princípio, defiro parcialmente o pedido de tutela antecipada recursal postulado.

Na hipótese em análise, há várias peculiaridades que precisam ser consideradas.

A primeira consiste no reconhecimento do impedimento do vereador Aparecido Pereira de Souza em participar da votação do relatório final apresentado pela Comissão Processante nº 001/2023.

O art. 5º, I, do Decreto-Lei n. 201/67 dispõe que:

> *Art. 5º - "O processo de* cassação*do mandato do* Prefeito *pela Câmara, por infrações definidas no artigo anterior, obedecerá ao seguinte rito, se outro não for estabelecido pela legislação do Estado respectivo:*
>
> *I - A denúncia escrita da infração poderá ser feita por qualquer eleitor, com a exposição dos fatos e a indicação das provas. Se o denunciante for Vereador, ficará* impedido*de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão processante, podendo, todavia, praticar todos os atos de acusação. Se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo, e só votará se necessário para completar o quorum de julgamento. Será convocado o suplente do* Vereador impedido*de votar, o qual não poderá integrar a Comissão processante".*

No caso, a denúncia contra a ora agravante foi feita por eleitor e não pelo vereador Aparecido Pereira de Souza, ou seja, ele não é o denunciante.

Ademais, a rigor, referido vereador não se encontra afastado do exercício do mandato. A propósito, a denúncia que tramita contra ele ainda se encontra em fase de apuração, tendo sido instaurada Comissão Processante nº 002/2023 (seq. 1.4 e 1.5 – AI), a qual está na fase instrutória (pelo menos, por ora, não há notícia nos autos de sua conclusão).

Por sua vez, a outra questão a ser considerada diz respeito à convocação da suplente Aline Maria Menegasso de Andrade.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTEL T835B MBJRV DV7WR

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 149

Referida suplente é esposa do, à época, vice- prefeito Marcus Vinícius de Andrade e, embora não haja previsão legal de presunção absoluta, na hipótese, há indícios de possível quebra da imparcialidade em sua participação no quorum de julgamento.

Isto porque, após Marcus Vinícius de Andrade ter assumido o cargo de prefeito, em decorrência da cassação da ora agravante, nomeou, a partir de 01/09/2023, Aline Maria Menegasso de Andrade para o cargo em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social (Portaria nº 381/2023 - seq. 1.18 – MS).

Nesse contexto, entendo que há probabilidade do direito alegado, ante possíveis irregularidades no reconhecimento do impedimento do vereador Aparecido Pereira de Souza, bem como na convocação da suplente.

Desse modo, defiro parcialmente o pedido de tutela antecipada recursal postulado, no sentido de determinar: (a) a suspensão dos efeitos do Decreto Legislativo nº 009/2023, determinando-se, por consequência, a recondução da Agravante ao mandato para o qual foi regularmente eleita; (b) a suspensão da decisão que determinou o impedimento do vereador Aparecido Pereira de Souza em votar na referida Comissão Processante 01/2023, bem como dos efeitos do Decreto Legislativo nº 008/2023 (convocação da suplente).

Intime-se a parte agravadana forma do artigo 1019, inciso II, do CPC /2015, para que ofereça resposta no prazo legal.

Após prestada a resposta da parte agravada, encaminhem-se os autos a Douta Procuradoria-Geral de Justiça (artigo 1019, inciso III, do CPC/2015).

Intimem-se. Cumpra-se.

Curitiba, 10 de outubro de 2023.

Desembargador Luiz Mateus de Lima
Desembargador

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJTEL T835B MBJRV DV7WR

SÉRGIO RICARDO BORRI – EIRELI

CNPJ: 07.773.246/0001-45 – INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTO
Av. Paraná – 131 – Sala 01 – CEP 86.690-000 – Colorado – Paraná
Fone/Fax 0xx44 332[illegible]-1749 – 0xx44 33231081 Celular 44 99141-0928
Email comercial@elitecolorado.com.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 150
LICITAÇÃO

PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

SEGUE ORÇAMENTO CONFORME SOLICITADO

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	6	1.600,00	9.600,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	6	550,00	3.300,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	6	806,00	4.836,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR.	6	400,00	2.400,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	6	550,00	3.300,00
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	6	550,00	3.300,00
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência.	6	550,00	3.300,00
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio.	6	700,00	4.200,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Protocolo	6	1.400,00	8.400,00
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Obras Públicas	6	500,00	3.000,00
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno	6	570,00	3.420,00
12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários com o módulo: Hollerit Web	6	400,00	2.400,00
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo:Tributação Municipal	6	1.800,00	10.800,00
14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo:Tributos Web	6	500,00	3.000,00
15	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Frotas	6	1.900,00	11.400,00

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 152
LICITAÇÃO

Re: Solicitação de cotação de preços de sistema P M Itamaracá

"Sergio Ricardo Borri" <serginhoborri@elitecolorado.com.br>

31 de outubro de 2023 11:25

Para: administracao@itambaraca.pr.gov.br

Segue em anexo novamente orçamento com o modulo da NF eletronica ajustado, conforme contato telefonico, abraço.

Em ter., 31 de out. de 2023 às 11:23, <administracao@itambaraca.pr.gov.br> escreveu:

> Bom dia,
> Venho por meio deste solicitar cotação para processo licitatório de sistemas.
> Aguardo o envio em documento em anexo.
> Att.
> Carlos Rodrigo

--

GRUPO REI

SÉRGIO RICARDO BORRI F. 44 99141-0928. 44 3323-1749
LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA , SAÚDE, EDUCAÇÃO
VENDA E ASSISTÊNCIA EM COMPUTADORES. NOTBOOKS. NET. IMPRESSORA
DISTRIBUIDOR DE FIBRA OPTICA. RESIDENCIAL . COMERCIAL , PÚBLICA
CIDADE DIGITAL, PROJETOS, EXECUÇÃO.

vmSoft
www.vmsoft.com.br

Maringá, 31 de outubro de 2023

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 153
LICITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Itambaraca – PR
Secretaria de Administração–Setor de Compras e Licitações

A VmSoft Tecnologia da Informação, com sua razão social sendo a A.C. da silva rodrigues – me, uma empresa sediada em Maringá no Paraná, com inicio das suas atividades econômicas em 2018 com 5 anos de história, com vários clientes pelo Brasil, vem através desta, dispor desta proposta de negócio, para atender as demandas de vosso município.

Cotação de preços que faz a empresa A.C. DA SILVA RODRIGUES - ME, inscrita no CNPJ sob nº 31.898.797/0001-10 com sede RUA MATHIAS DE ALBUQUERQUE, 155 SALA 01, conforme condições especificadas na Solicitação de Cotação de Preços, para os serviços a seguir especificados:

Objeto da Contratação: *Solicitação de cotação para contratação de sistemas de gestão pública.*

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	6	1.680,96	10.085,76
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	6	577,83	3.466,98
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	6	846,78	5.080,70
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR.	6	420,24	2.521,44
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	6	577,83	3.466,98
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	6	577,83	3.466,98
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência.	6	577,83	3.466,98
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio.	6	735,42	4.412,52
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Protocolo	6	1.470,84	8.825,04
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Obras Públicas	6	525,30	3.151,80

VMSOFTTECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CNPJ:31.898.797/0001-10
Rua Mathias de Albuquerque,155 –Zona 03 – Maringá – PR – CEP 87050-240
(44) 3200-1447 – comercial@vmsoft.com.br – www.vmsoft.com.br

Documento restrito à VMSOFT - PR– Divulgação não autorizada

Re: Solicitação de cotação de preços de sistema P M Itamaracá

"Comercial Vmsoft" <comercial@vmsoft.com.br>

Para: "administracao" <administracao@itambaraca.pr.gov.br>

31 de outubro de 2023 19:43

Boa tarde,
Conforme solicitado segue em anexo a proposta.

---- On Tue, 31 Oct 2023 11:22:52 -0300 **<administracao@itambaraca.pr.gov.br>** wrote ---

> Bom dia,
> Venho por meio deste solicitar cotação para processo licitatório de sistemas.
> Aguardo o envio em documento em anexo.
> Att.
> Carlos Rodrigo

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 156
LICITAÇÃO

ágili
SOFTWARE BRASIL
30 ANOS

ORÇAMENTO

2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ - PR

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 158
LICITAÇÃO

18	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Backup Diário.	6	638,60	3.831,60
19	Horas técnicas.	100	123,60	12.360,00
TOTAL GERAL				**125.120,28**

Valor Total: R$ 125.120,28 (Cento e vinte e cinco mil, cento e vinte reais e vinte e oito centavos).

Fornecedor: Ágili Software Brasil Ltda. **CNPJ:** 26.804.377/0001-97

Endereço: Rua Waldir Landgraf, 200 - Parque Tecnológico, Londrina/PR **Tel.:** (43) 3375-4500

Inscrição Estadual: ISENTO **Inscrição Municipal:** 210.406-7

Email: negocios_pr@agili.com.br

Responsável: Ronivaldo Pereira do Carmo / (43) 9 9918 2022

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Londrina, 01 de NOVEMBRO de 2023.

ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
CNPJ 26.804.377/0001-97

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

PREF. MUN. ITAMBARACA
159
LICITAÇÃO

RES: Solicitação de cotação de preços de sistema P M Itamaracá

negocios_pr@agili.com.br

Para: administracao@itambaraca.pr.gov.br

1 de novembro de 2023 10:11

Prezado Rodrigo, bom dia.

Segue anexo o orçamento solicitado.

Qualquer situação entrar em contato.

At.te

Ágili Matriz
Rua Waldir Landgraf, 200 - Londrina - PR

t. 41 3375 4500
www.agili.com.br

Enviado do Email para Windows

De: administracao@itambaraca.pr.gov.br
Enviado:terça-feira, 31 de outubro de 2023 11:24
Para: negocios_pr@agili.com.br
Assunto: Solicitação de cotação de preços de sistema P M Itamaracá

Bom dia,
Venho por meio deste solicitar cotação para processo licitatório de sistemas.
Aguardo o envio em documento em anexo.
Att.
Carlos Rodrigo

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 160
LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0112/2023
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 057/2023-PMSPI.

1. Preâmbulo

1.1. O Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná, através da Pregoeira Sra. Maria Lúcia Alves Teté e de sua equipe de apoio, nomeada pela Portaria nº. 033/2022, de 23/02/2022, publicado em 26/02/2022 Jornal Tribuna do Norte - Exemplar nº. 9212 pg. B15, com a devida autorização expedida pela Prefeita, Maria Regina Della Rosa, e de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000. Decreto nº. 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações, e demais legislações aplicáveis torna público aos interessados que, fará realizar a licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo "MENOR PREÇO" modo de disputa ABERTO, VALOR TOTAL por LOTE.

1.2. O acolhimento das propostas dos interessados serão acolhidas com início no dia 16/08/2023, ás 10h00min, até ás 10h00min do dia 29/08/2023, no endereço eletrônico http://www.bll.org.br, obedecendo ao horário oficial de Brasília- DF.

1.3. A abertura das propostas será às 10h00min do dia 29/08/2023 e o início da disputa de preços às 14h00min do dia 29/08/2023 em sessão pública através do endereço eletrônico http://www.bll.org.br, obedecendo ao horário oficial de Brasília- DF.

2. Objeto

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Sistemas de Informática (SOFTWARE) para gestão pública do Município de São Pedro do Ivaí e Câmara Municipal, através de Licença de Uso, Conversão, Implantação dos Sistemas, Migração de Dados, Treinamento dos Usuários dos Sistemas e Suporte Técnico Via Telefone, Acesso Remoto ou Visita "In-Loco", a qual se dará no valor máximo de R$ 853.411,63 (oitocentos e cinqüenta e três mil, quatrocentos e onze reais e sessenta e três centavos) e conforme Termo de Referência (ANEXO V).

2.2. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos constantes no orçamento municipal do exercício de 2023.

2.3. O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço poderão ser adquiridos no Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Padre José Rossi, nº. 354, Centro, São Pedro do Ivaí – Pr., no site do município: www.saopedrodoivai.pr.gov.br, no link: Licitações e no site http://www.bll.org.br.

3. Condições e Restrições de Participação:

3.1. DAS CONDIÇÕES:

3.1.1. Este edital não é exclusivo para MICROEMPRESA – ME, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, considerando o Artigo 49 inciso III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

3.1.1.1. O fato do edital não ser exclusivo para Microempresas - MEs, Microempreendedores Individuais – MEIs ou Empresas de Pequeno Porte - EPPs, não impede sua participação neste certame.

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 161
LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 057/2023

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Do objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de Sistemas de Informática (SOFTWARE) para gestão pública do Município de São Pedro do Ivaí e Câmara Municipal, através de Licença de Uso, Conversão, Implantação dos Sistemas, Migração de Dados, Treinamento dos Usuários dos Sistemas e Suporte Técnico Via Telefone, Acesso Remoto ou Visita "In-Loco", de acordo com o preço de referência e as quantidades ABAIXO especificadas:

2.2 As quantidades a serem adquiridas e os preços máximo para cada tipo de mercadoria estão especificadas no quadro abaixo:

LOTE 01 - PREFEITURA E CÂMARA

ITEM	QTD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V. MÁXIMO UNIT. (R$)	V. MÁXIMO TOTAL (R$)
1	12	MÊS	Sistema de Tesouraria	1.310,00	15.720,00
2	12	MÊS	Sistema de Contabilidade Pública	1.083,33	12.999,96
3	12	MÊS	Sistema de Patrimônio Público	865,63	10.387,56
4	12	MÊS	Responsabilidade Fiscal	716,67	8.600,04
5	12	MÊS	Sistema de Gestão de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA)	1.457,33	17.487,96
6	12	MÊS	Compras /Licitação/Contratos	1.300,67	15.608,04
7	12	MÊS	Sistema de Compras e Almoxarifado	1.360,00	16.320,00
8	12	MÊS	Portal da Transparência	1.188,89	14.266,68
9	12	MÊS	Sistema de Prestação de Contas para o TCE-PR	800,00	9.600,00
10	12	MÊS	Processo Digital	5.800,00	69.600,00
11	12	MÊS	Armazenamento na nuvem	5.133,33	61.599,96
12	12	MÊS	Controle de Frotas	1.064,58	12.774,96
13	12	MÊS	Sistema de Obras	1.182,08	14.184,96
14	12	MÊS	Nota Fiscal Eletrônica	2.950,00	35.400,00
15	12	MÊS	Painel do Gestor	2.283,33	27.399,96
16	12	MÊS	Controle de ISS Eletrônica	1.333,33	15.999,96
17	12	MÊS	Sistema de Tributação e Tributos, ITBI	2.750,00	33.000,00
18	12	MÊS	Sistema de Cobrança Bancária Registrada (Administração de Receitas)	1.283,33	15.399,96
19	12	MÊS	Atendimento ao Cidadão Web	1.250,00	15.000,00
20	12	MÊS	Cobrança de Dívida Ativa	1.471,25	17.655,00
21	12	MÊS	Sistema de Folha de Pagamento	1.443,00	17.316,00
22	12	MÊS	e-Social, Comunicador, PPP, (SMT) Adequação, Atualização Cadastral,	1.766,67	21.200,04
23	12	MÊS	Portal do Servidor (Contra Cheque ON LINE - contra cheque on line)	1.250,00	15.000,00
24	12	MÊS	Registro de Ponto Eletrônico	2.001,33	24.015,96
25	12	MÊS	Sistema de Atos Legais	1.000,00	12.000,00
26	12	MÊS	Sistema para Integrar Licitação com Pregão Eletrônico	1.200,00	14.400,00
27	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Tesouraria	1.283,33	1.283,33
28	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Contabilidade Pública	1.450,00	1.450,00
29	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Patrimônio Público	1.416,67	1.416,67
30	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Responsabilidade Fiscal	1.300,00	1.300,00
31	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Gestão de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA)	1.650,00	1.650,00
32	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Compras/Licitação e Contrato	1.350,00	1.350,00
33	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Compras e Almoxarifado	1.316,67	1.316,67
34	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Portal da Transparência	1.416,67	1.416,67
35	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Prestação de Contas para o TCE-PR	1.200,00	1.200,00
36	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Processo Digital	4.500,00	4.500,00
37	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Armazenamento na nuvem	4.900,00	4.900,00
38	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Controle de Frotas	1.683,33	1.683,33
39	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema Sistema de Obras	1.733,33	1.733,33
40	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Nota Fiscal Eletrônica	5.000,00	5.000,00
41	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema Painel do Gestor	4.366,67	4.366,67
42	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Controle de ISS Eletrônica	2.533,33	2.533,33
43	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Tributação / ITBI	2.600,00	2.600,00
44	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Cobrança Bancária Registrada (Administração de Receitas)	1.283,33	1.283,33

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 162

45	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Atendimento ao Cidadão Web	1.383,33	1.383,33
46	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema Cobrança de Dívida Ativa	1.283,33	1.283,33
47	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Folha de Pagamento	2.656,67	2.656,67
48	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento e-Social, Comunicador, PPP, Adequação, Atualização Cadastral	1.766,67	1.766,67
49	1	UNIDADE	Implantaçao/Treinamento Portal do Servidor (Contra Cheque ON LINE)	1.383,33	1.383,33
50	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Registro de Ponto Eletrônico	1.750,00	1.750,00
51	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Atos Legais	1.100,00	1.100,00
52	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema para Integrar Licitação com Pregão Eletrônico	1.200,00	1.200,00
53	12	MÊS	Contabilidade Pública - Câmara Municipal	866,67	10.400,04
54	12	MÊS	Patrimônio Público - Câmara Municipal	816,67	9.800,04
55	12	MÊS	Responsabilidade Fiscal - Câmara Municipal	700,00	8.400,00
56	12	MÊS	Sistema de Gestão de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA)	1.566,67	18.800,04
57	12	MÊS	Compras /Licitação/Contratos	1.147,22	13.766,64
58	12	MÊS	Sistema de Compras e Almoxarifado	1.400,00	16.800,00
59	12	MÊS	Portal da Transparência - Câmara Municipal	770,67	9.248,04
60	12	MÊS	Sistema de Prestação de Contas para o TCE-PR - Câmara Municipal	733,33	8.799,96
61	12	MÊS	Armazenamento na nuvem - Câmara Municipal	2.933,33	35.199,96
62	12	MÊS	Controle de Frotas - Câmara Municipal	2.144,44	25.733,28
63	12	MÊS	Sistema de Folha de Pagamento - Câmara Municipal	900,00	10.800,00
64	12	MÊS	e-Social, Comunicador, PPP, (SMT) Adequação, Atualização Cadastral,	1.766,67	21.200,04
65	12	MÊS	Sistema de Atos Legais - Câmara Municipal	683,33	8.199,96
66	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Contabilidade Pública - Câmara Municipal	1.683,33	1.683,33
67	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Patrimônio Público - Câmara Municipal	1.400,00	1.400,00
68	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Responsabilidade Fiscal - Câmara Municipal	1.166,67	1.166,67
69	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Gestão de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA) - Câmara Municipal	2.366,67	2.366,67
70	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Compras/Licitação e Almoxarifado - Câmara Municipal	1.383,33	1.383,33
71	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Compras e Almoxarifado - Câmara Municipal	1.400,00	1.400,00
72	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Portal da Transparência - Câmara Municipal	846,67	846,67
73	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Prestação de Contas para o TCE-PR	1.216,67	1.216,67
74	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Armazenamento na nuvem - Câmara Municipal	2.666,67	2.666,67
75	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Controle de Frotas - Câmara Municipal	1.616,67	1.616,67
76	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Folha de Pagamento - Câmara Municipal	1.783,33	1.783,33
77	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento e-Social, Comunicador, PPP, Adequação, Atualização Cadastral - Câmara Municipal	2.416,67	2.416,67
78	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Atos Legais - Câmara Municipal	1.310,00	1.310,00
79	12	MÊS	Sistema de Tesouraria - Câmara Municipal	473,33	5.679,96
80	1	UNIDADE	Implantação/Treinamento Sistema de Tesouraria - Câmara Municipal	883,33	883,33
81	150	HRS	Atendimento Técnico " in loco" de técnicos da contratada para sanar problemas ligados diretamente ao uso do software	160,00	24.000,00
82	50	HRS	Atendimento Técnico " in loco" de técnicos da contratada para sanar problemas ligados diretamente ao uso do software - Câmara Municipal	160,00	8.000,00
				VALOR MÁXIMO TOTAL (R$)	853.411,63

2 - JUSTIFICATIVA:

A Contratação supramencionada se faz necessária tendo em vista que, a locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo 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 através de seus auditores procede com a fiscalização dos atos praticados financeira e administrativamente por todos os seus jurisdicionados. Os sistemas a serem locados são essenciais ao funcionamento desta Prefeitura. Cabe salientar que, o contrato administrativo atual firmado junto a atual fornecedora o software, está vencendo, o que torna imprescindível agilizar os trâmites ao processo de contratação com vistas a não lesar as atividades da Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí - Pr.

Fls. 163

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2023 - REPUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2023

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Avenida Rocha Pombo, 1453, nesta cidade de Nova Esperança - PR, inscrito no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09, por meio de sua pregoeira, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **Menor Preço Global,** de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024/2019, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.
Telefone para contato e esclarecimentos sobre o edital: (44) 3252-4545, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: a partir das **10** horas do dia **29 de setembro de 2023.**
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 08 horas do dia **16 de outubro de 2023.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia **16 de outubro de 2023.**
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1 - DO OBJETO
1.1 - O Objeto do presente certame é a **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública para atendimento das áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administrativa pertinentes à esfera municipal, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores municipais**, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
1.2 - Acompanham este Edital os seguintes Anexos:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Não Existência de Trabalhadores Menores;
Anexo V – Modelo de Declaração de Não Parentesco.
Anexo VI – Minuta de Contrato.
Anexo VII – Modelo de Declaração de adesão ao sistema eletrônico de licitações da BLL

2 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
2.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o julgamento das propostas, qualquer interessado em participar do presente certame poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.
2.2 – As impugnações serão recebidas via plataforma no sistema eletrônico www.bll.org.br, ocasião que deverão ser enviados até o prazo previsto no **item 2.1** deste edital.
2.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
2.4 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
2.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
2.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
2.7 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
2.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
3.1 - Serão consideradas em condições de participação as proponentes com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, e que:
a) Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 164

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública para atendimento das áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administrativa pertinentes à esfera municipal, com acesso ilimitado de usuários e suporte técnico, inclusive com a prestação de serviços de instalação, configuração, conversão de dados e treinamento aos servidores municipais, conforme especificações contidas na descrição e objetivo.

DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

EXECUTIVO MUNICIPAL

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
01	LICENCIAMENTO E PROVIMENTO DE DATA CENTER - (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) PARA EXECUTIVO MUNICIPAL	MÊS	12	R$ 3.166,67	R$ 38.000,00
02	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA.	MÊS	12	R$ 1.912,37	R$ 22.948,38
03	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA ORCAMENTARIO - PPA, LDO E LOA.	MÊS	12	R$ 754,14	R$ 9.049,71
04	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE TESOURARIA.	MÊS	12	R$ 734,19	R$ 8.810,28
05	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO TCE DO ESTADO DO PARANA	MÊS	12	R$ 582,99	R$ 6.995,91
06	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE TRIBUTACAO MUNICIPAL	MÊS	12	R$ 2.282,30	R$ 27.387,54
07	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE TRIBUTOS WEB	MÊS	12	R$ 1.513,36	R$ 18.160,29
08	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE ITBI ON LINE	MÊS	12	R$ 851,72	R$ 10.220,60
09	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE ALVARÁ ON LINE	MÊS	12	R$ 1.321,08	R$ 15.852,96
10	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE PROCESSOS JUDICIAIS	MÊS	12	R$ 1.011,92	R$ 12.142,98
11	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA	MÊS	12	R$ 868,54	R$ 10.422,48
12	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS	MÊS	12	R$ 1.185,83	R$ 14.229,99
13	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R$ 792,26	R$ 9.507,15
14	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITACOES	MÊS	12	R$ 1.499,06	R$ 17.988,75
15	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R$ 983,19	R$ 11.798,22
16	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE PATRIMONIO	MÊS	12	R$ 888,19	R$ 10.658,22
17	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA CONTROLE DE OBRAS	MÊS	12	R$ 799,09	R$ 9.589,11
18	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DO CONTROLE DE CEMITERIO	MÊS	12	R$ 895,69	R$ 10.748,22
19	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DO CONTROLE DE LEIS	MÊS	12	R$ 1.067,03	R$ 12.804,30
20	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$ 1.790,24	R$ 21.482,91
21	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE HOLERITE WEB	MÊS	12	R$ 622,78	R$ 7.473,39
22	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R$ 1.246,26	R$ 14.955,12

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 165
LICITAÇÃO

23	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARENCIA	MÊS	12	R$ 1.098,54	R$ 13.182,48
24	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE APLICATIVO AO CIDADÃO	MÊS	12	R$ 1.132,55	R$ 13.590,63
25	IMPLANTAÇÃO GLOBAL DOS SISTEMAS	UNID	01	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00
	VALOR TOTAL EXECUTIVO				**R$ 372.999,62**

LEGISLATIVO MUNICIPAL

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
01	LICENCIAMENTO E PROVIMENTO DE DATA CENTER - (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) PARA CÂMARA MUNICIPAL	MÊS	12	R$ 991,00	R$ 11.892,00
02	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA.	MÊS	12	R$ 727,78	R$ 8.733,32
03	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA ORCAMENTARIO - PPA, LDO E LOA.	MÊS	12	R$ 356,50	R$ 4.278,00
04	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE TESOURARIA.	MÊS	12	R$ 383,33	R$ 4.600,00
05	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO TCE DO ESTADO DO PARANA	MÊS	12	R$ 382,50	R$ 4.590,00
06	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R$ 562,38	R$ 6.748,50
07	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	MÊS	12	R$ 275,00	R$ 3.300,00
08	SISTEMA DE GESTÃO DE R.H., FOLHA DE PAGAMENTO,MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL	MÊS	12	R$ 723,75	R$ 8.685,00
09	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA MANUTENCAO DO SISTEMA DE HOLERITE WEB	MÊS	12	R$ 362,50	R$ 4.350,00
10	GESTÃO DE PROCESSOS ON LINE	MÊS	12	R$ 292,75	R$ 3.513,00
11	SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R$ 451,25	R$ 5.415,00
12	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	MÊS	12	R$ 260,00	R$ 3.120,00
13	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL	MÊS	12	R$ 250,00	R$ 3.000,00
14	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE OBRAS MUNICIPAIS	MÊS	12	R$216,67	R$2.600,00
15	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R$263,33	R$3.160,00
16	IMPLANTAÇÃO GLOBAL DOS SISTEMAS	SERVIÇO	01	R$5.000,00	R$5.000,00
	VALOR TOTAL LEGISLATIVO				**R$ 82.984,82**

Município de Santa Amélia/PR
Fls.: 55
Departamento de Licitação

PREF. SANTA AMÉLIA
Fls. 166
LICITAÇÃO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023

TIPO: Técnica e Preço

A Prefeitura Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, torna público que fará realizar no local e data abaixo mencionados, licitação na modalidade Tomada de Preços, **no dia nove de maio 2023, às 09:00 horas**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas em vigor que regem a espécie, ocasião em que serão efetuados o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços.

REGIME DE EXECUÇÃO: POR PREÇO GLOBAL

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO.

LOCAL: Departamento de Licitações, sito à Rua Alcides Prudente Pavan nº 130, Centro, Santa Amélia-PR.

DATA DE ABERTURA: 09/05/2023 HORAS 09:00

1 OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1 O objeto da licitação é **a Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal:**

Executivo Municipal
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Gestão de Saúde, Suporte Técnico Operacional e Conversão, Implantação e Treinamento.
Legislativo Municipal
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Suporte Técnico Operacional e Conversão, Implantação e Treinamento.

Município de Santa Amélia/PR
Fls.: 165
Departamento de Licitação
Fls. 167

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Descrição – Executivo Municipal	Qt.	Unid.	Valor Unid.	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	2.260,00	27.120,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	1.163,33	13.960,00
Módulo de Controle Interno	12	Meses	1.170,00	14.040,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	660,00	7.920,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	1.500,00	18.000,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	1.783,33	21.400,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	2.083,33	25.000,00
Módulo de Tributação e Divida Ativa	12	Meses	2.466,67	29.600,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	2.200,00	26.400,00
Módulo de Gestão de Saúde	12	Meses	4.323,33	51.880,00
Suporte Técnico Operacional	12	Meses	2.000,00	24.000,00
Conversão, Implantação e Treinamento	1	Unid.	26.000,50	26.000,50
TOTAL			47.610,50	285.320,50

Descrição – Legislativo Municipal	Qt.	Unid.	Valor Unid.	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	906,67	10.880,00
Módulo de Controle de Frotas	12	Meses	553,33	6.640,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	166,67	2.000,00
Módulo de Licitação e Compras	12	Meses	718,33	8.620,00
Módulo de Portal da Transparência	12	Meses	723,33	8.680,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	12	Meses	896,67	10.760,00
Suporte Técnico Operacional	12	Meses	233,33	2.800,00
Conversão, Implantação e Treinamento	1	Unid.	9.000,50	9.000,50
TOTAL			13.198,83	59.380,50

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 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.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 168
LICITAÇÕES

Produtos | Filtros | Preço | Certificado

Procure e selecione os produtos que atendem as características para o qual você deseja calcular o preço.

☐ Descrição Utilizada pelo Fabricante
☐ Descrição Informada na NF-e
(N) Quantidade de NF-e com esta Descrição
Possui outras Descrições Informadas
☐ Informação da Tabela da ANVISA

SISTEMA DE Contabilidade Pública

☐ Medicamentos ☐ Combustiveis

Nenhum resultado encontrado para a pesquisa: (SISTEMA DE Contabilidade Pública)

Nenhum produto adicionado na lista.
Utilize o campo de busca acima para adicionar produtos.

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ - CELEPAR
Rua Mateus Leme, 1561 - Bom Retiro - 80520-174 - Curitiba - PR (Paraná) MAPA
41 3200-5000

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 169
LICITAÇÃO

Produtos | Filtros | Preço | Certificado

Procure e selecione os produtos que atendem as características para o qual você deseja calcular o preço.

☐ Descrição Utilizada pelo Fabricante
☐ Descrição Informada na NF-e
(N) Quantidade de NF-e com esta Descrição
Possui outras Descrições Informadas
☐ Informação da Tabela da ANVISA

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

☐ Medicamentos ☐ Combustiveis

Nenhum resultado encontrado para a pesquisa: (SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO)

Nenhum produto adicionado na lista.
Utilize o campo de busca acima para adicionar produtos.

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ - CELEPAR
Rua Mateus Leme, 1561 - Bom Retiro - 80520-174 - Curitiba - PR (Paraná) MAPA
41 3200-5000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná
Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 170
LICITAÇÃO

Andirá, 31 de agosto de 2023

Senhora Prefeita
Ione Elisabeth Alves Abib

SOLICITAÇÃO DE ADITIVO

Pela presente solicito a Vossa Excelência a competente autorização para realizar **ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR SEM REAJUSTE** do Contrato 137/2022 referente ao Pregão Eletrônico 074/2022 firmado entre o **Município de Andirá/PR** e a empresa **SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI** cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA PARA DESKTOP E WEB, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ., por um período de **12 (doze) meses,** importando em um valor total de **R$ 484.256,00** (quatrocentos e oitenta e quatro mil duzentos e cinquenta e seis reais) conforme parte do Termo de Referência relacionado abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Locação de Sistemas de Contabilidade	MÊS	12	R$ 2.521,00	R$ 30.252,00
1	2	Locação de Sistemas de SIM-AM	MÊS	12	R$ 978,00	R$ 11.736,00
1	3	Locação de Sistemas de Orçamento	MÊS	12	R$ 978,00	R$ 11.736,00
1	4	Locação de Sistemas de Tesouraria	MÊS	12	R$ 995,00	R$ 11.940,00
1	5	Locação de Sistemas de LRF	MÊS	12	R$ 1.003,00	R$ 12.036,00
1	6	Locação de Sistemas de Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, E-Social	MÊS	12	R$ 2.366,00	R$ 28.392,00
1	7	Locação de Sistemas de Importação SIM-AP	MÊS	12	R$ 978,00	R$ 11.736,00
1	8	Locação de Sistemas de Compras e Licitação	MÊS	12	R$ 1.698,00	R$ 20.376,00
1	10	Locação de Sistemas de Patrimônio	MÊS	12	R$ 1.080,00	R$ 12.960,00
1	11	Locação de Sistemas de Frotas	MÊS	12	R$ 1.080,00	R$ 12.960,00
1	12	Locação de Sistemas de Tributação	MÊS	12	R$ 2.572,00	R$ 30.864,00
1	13	Locação de Sistemas de Tributação Web	MÊS	12	R$ 1.019,00	R$ 12.228,00
1	14	Locação de Sistemas de Portal Transparência	MÊS	12	R$ 1.698,00	R$ 20.376,00

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 171
LICITAÇÃO

1	15	Locação de Sistemas de Obras	MÊS	12	R$ 1.842,00	R$ 22.104,00
1	16	Locação de Sistemas de Aplicativo Saúde Digital (vigilâncias sanitária, epidemiológica e ambiental, agendamentos online, recepção online, reservas de vagas, prontuário, passaporte vacinal, senhas digitais, cartão SUS digital)	MÊS	12	R$ 5.154,00	R$ 61.848,00
1	17	Locação de Sistemas de ISS Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12	R$ 3.601,00	R$ 43.212,00
1	18	Locação de Sistemas de Protocolo	MÊS	12	R$ 978,00	R$ 11.736,00
1	20	Locação de Sistemas de Holerite Web	MÊS	12	R$ 813,00	R$ 9.756,00
1	21	Locação de Sistemas de Cemitério Online	MÊS	12	R$ 978,00	R$ 11.736,00
1	22	Locação de Backup dos Dados Existentes em datacenter	MÊS	12	R$ 978,00	R$ 11.736,00
1	24	Locação de Sistemas de Ponto Eletrônico	MÊS	12	R$ 1.543,00	R$ 18.516,00
1	26	Locação de Sistema Processos Judiciais	MÊS	12	R$ 1.584,00	R$ 19.008,00
1	28	Locação de Sistema Portal Cidadão	MÊS	12	R$ 978,00	R$ 11.736,00
1	31	Locação de Sistemas de Alvará Online	MÊS	12	R$ 1.698,00	R$ 20.376,00
1	33	Serviços de atendimento técnico local, atendimento técnico via conexão remota	HR	100	149,00	R$ 14.900,00
TOTAL						**R$ 484.256,00**

Considerando ainda, que deverão ser mantidas todas as cláusulas e condições estipuladas no contrato original ante a necessidade de sua continuação. Dessa forma, solicitamos a competente autorização para a formalização do termo de aditivo prorrogação do prazo de vigência e valor sem reajuste.

Sendo o que tínhamos para o momento, agradecemos e registramos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARCOS CESAR CAETANO PIMENTA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Exma. Senhora Ione Elisabeth Alves Abib
Prefeita Municipal
Andirá – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CNPJ: 76.235.761/0001-94

Paraná

** Elotech **
29/09/2023

Saldo de Registro de Preço por Item

74 / 2022 - Pregão

105802 - SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde Licitada	Qtde Aditivado	Qtde Solicitado	Qtde Tolerância	Qtde Anulado	Saldo do Item	% Saldo
1	1	98070846	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 2.521,00			**Total Homologado:** 30.252,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 30.252,00	**Solicitado:** 40.336,00		**Anulado:** 7.563,00	**Saldo: 30.252,00**	
1	2	98070847	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SIM-AM	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 978,00			**Total Homologado:** 11.736,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 11.736,00	**Solicitado:** 15.648,00		**Anulado:** 2.934,00	**Saldo: 11.736,00**	
1	3	98070848	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE ORÇAMENTO	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 978,00			**Total Homologado:** 11.736,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 11.736,00	**Solicitado:** 15.648,00		**Anulado:** 2.934,00	**Saldo: 11.736,00**	
1	4	98070849	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE TESOURARIA	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 995,00			**Total Homologado:** 11.940,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 11.940,00	**Solicitado:** 15.920,00		**Anulado:** 2.985,00	**Saldo: 11.940,00**	
1	5	98070850	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE LRF	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 1.003,00			**Total Homologado:** 12.036,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 12.036,00	**Solicitado:** 16.048,00		**Anulado:** 3.009,00	**Saldo: 12.036,00**	
1	6	98070851	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE FOLHA PAGAMENTO,MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, E-SOCIAL	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 2.366,00			**Total Homologado:** 28.392,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 28.392,00	**Solicitado:** 37.856,00		**Anulado:** 7.098,00	**Saldo: 28.392,00**	
1	7	98070852	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE IMPORTAÇÃO SIM-AP	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 978,00			**Total Homologado:** 11.736,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 11.736,00	**Solicitado:** 15.648,00		**Anulado:** 2.934,00	**Saldo: 11.736,00**	
1	8	98070853	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPRAS E LCITAÇÃO	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 1.698,00			**Total Homologado:** 20.376,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 20.376,00	**Solicitado:** 27.168,00		**Anulado:** 5.094,00	**Saldo: 20.376,00**	
1	9	98070854	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTROLE INTERNO	MES	12,0000	0,0000	0,0000	3,0000	0,0000	12,0000	100.0 %
Vlr. Homologado: 463,00			**Total Homologado:** 5.556,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 0,00	**Solicitado:** 0,00		**Anulado:** 0,00	**Saldo: 5.556,00**	
1	10	98070855	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE PATRIMONIO	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 1.080,00			**Total Homologado:** 12.960,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 12.960,00	**Solicitado:** 17.280,00		**Anulado:** 3.240,00	**Saldo: 12.960,00**	
1	11	98070856	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE FROTAS	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 1.080,00			**Total Homologado:** 12.960,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 12.960,00	**Solicitado:** 17.280,00		**Anulado:** 3.240,00	**Saldo: 12.960,00**	
1	12	98070857	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE TRIBUTAÇÃO	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 2.572,00			**Total Homologado:** 30.864,00	**Realinhamento:** 0,00		**Aditivo:** 30.864,00	**Solicitado:** 41.152,00		**Anulado:** 7.716,00	**Saldo: 30.864,00**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CNPJ: 76.235.761/0001-94

Paraná

** Elotech **
29/09/2023

Saldo de Registro de Preço por Item

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde Licitada	Qtde Aditivado	Qtde Solicitado	Qtde Tolerância	Qtde Anulado	Saldo do Item	% Saldo
1	13	98070858	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE TRIBUTAÇÃO WEB	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 1.019,00	**Total Homologado:** 12.228,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 12.228,00	**Solicitado:** 16.304,00	**Anulado:** 3.057,00	**Saldo: 12.228,00**					
1	14	98070859	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE PORTAL TRANSPARENCIA	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 1.698,00	**Total Homologado:** 20.376,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 20.376,00	**Solicitado:** 27.168,00	**Anulado:** 5.094,00	**Saldo: 20.376,00**					
1	15	98070860	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE OBRAS	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 1.842,00	**Total Homologado:** 22.104,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 22.104,00	**Solicitado:** 29.472,00	**Anulado:** 5.526,00	**Saldo: 22.104,00**					
1	16	98070861	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE APLICATIVO SAUDE DIGITAL (VIGILANCIAS SANITÁRIA, EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL, AGENDAMENTOS ONLINE, RECEPÇÃO ONLINE, RESERVAS DE VAGAS, PRONTUARIO, PASSAPORTE VACINAL, SENHAS DIGITAIS, CARTAO SUS DIGITAL)	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 5.154,00	**Total Homologado:** 61.848,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 61.848,00	**Solicitado:** 76.450,83	**Anulado:** 15.462,00	**Saldo: 61.848,00**					
1	17	98070862	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE ISS NOTA FISCAL ELETRONICA	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 3.601,00	**Total Homologado:** 43.212,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 43.212,00	**Solicitado:** 57.616,00	**Anulado:** 10.803,00	**Saldo: 43.212,00**					
1	18	98070863	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE PROTOCOLO	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 978,00	**Total Homologado:** 11.736,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 11.736,00	**Solicitado:** 15.648,00	**Anulado:** 2.934,00	**Saldo: 11.736,00**					
1	19	98070864	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE ALMOXARIFADO	MES	12,0000	0,0000	0,0000	3,0000	0,0000	12,0000	100.0 %
Vlr. Homologado: 772,00	**Total Homologado:** 9.264,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 0,00	**Solicitado:** 0,00	**Anulado:** 0,00	**Saldo: 9.264,00**					
1	20	98070865	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE HOLLERIT WEB	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 813,00	**Total Homologado:** 9.756,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 9.756,00	**Solicitado:** 13.008,00	**Anulado:** 2.439,00	**Saldo: 9.756,00**					
1	21	98070866	LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE MODULO CEMITERIO ON LINE	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 978,00	**Total Homologado:** 11.736,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 11.736,00	**Solicitado:** 15.648,00	**Anulado:** 2.934,00	**Saldo: 11.736,00**					
1	22	98070867	BACKUP DOS DADOS EXISTENTES EM DATACENTER	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %
Vlr. Homologado: 978,00	**Total Homologado:** 11.736,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 11.736,00	**Solicitado:** 15.648,00	**Anulado:** 2.934,00	**Saldo: 11.736,00**					
1	23	98070868	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO	MES	12,0000	0,0000	0,0000	3,0000	0,0000	12,0000	100.0 %
Vlr. Homologado: 1.698,00	**Total Homologado:** 20.376,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 0,00	**Solicitado:** 0,00	**Anulado:** 0,00	**Saldo: 20.376,00**					
1	24	98070869	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRONICO	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50.0 %

Saldo de Registro de Preço por Item

Lote	Ordem	Item	Descrição	Unidade	Qtde Licitada	Qtde Aditivado	Qtde Solicitado	Qtde Tolerância	Qtde Anulado	Saldo do Item	% Saldo
Vlr. Homologado: 1.543,00	**Total Homologado:** 18.516,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 18.516,00	**Solicitado:** 24.688,00	**Anulado:** 4.629,00	**Saldo: 18.516,00**					
1	25	98070870	LOCAÇÃO DE SISTEMA CERTIDÃO NEGATIVA CONJUNTA TRIBUTAÇÃO/SAMAE	MES	12,0000	0,0000	0,0000	3,0000	0,0000	12,0000	100,0 %
Vlr. Homologado: 823,00	**Total Homologado:** 9.876,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 0,00	**Solicitado:** 0,00	**Anulado:** 0,00	**Saldo: 9.876,00**					
1	26	98070871	LOCAÇÃO DE SISTEMA PROCESSOS JUDICIAIS	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50,0 %
Vlr. Homologado: 1.584,00	**Total Homologado:** 19.008,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 19.008,00	**Solicitado:** 25.344,00	**Anulado:** 4.752,00	**Saldo: 19.008,00**					
1	27	98070872	LOCAÇÃO DE SISTEMA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	MES	12,0000	0,0000	0,0000	3,0000	0,0000	12,0000	100,0 %
Vlr. Homologado: 1.080,00	**Total Homologado:** 12.960,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 0,00	**Solicitado:** 0,00	**Anulado:** 0,00	**Saldo: 12.960,00**					
1	28	98070873	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL CIDADÃO	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50,0 %
Vlr. Homologado: 978,00	**Total Homologado:** 11.736,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 11.736,00	**Solicitado:** 15.648,00	**Anulado:** 2.934,00	**Saldo: 11.736,00**					
1	29	98070874	LOCAÇÃO DE SISTEMA DIGITALIZAÇÃO DOCUMENTOS	MES	12,0000	0,0000	0,0000	3,0000	0,0000	12,0000	100,0 %
Vlr. Homologado: 978,00	**Total Homologado:** 11.736,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 0,00	**Solicitado:** 0,00	**Anulado:** 0,00	**Saldo: 11.736,00**					
1	30	98070875	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MES	12,0000	0,0000	0,0000	3,0000	0,0000	12,0000	100,0 %
Vlr. Homologado: 1.389,00	**Total Homologado:** 16.668,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 0,00	**Solicitado:** 0,00	**Anulado:** 0,00	**Saldo: 16.668,00**					
1	31	98070876	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALVARA ON LINE	MES	12,0000	12,0000	15,0000	3,0000	3,0000	12,0000	50,0 %
Vlr. Homologado: 1.698,00	**Total Homologado:** 20.376,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 20.376,00	**Solicitado:** 27.168,00	**Anulado:** 5.094,00	**Saldo: 20.376,00**					
1	32	98070877	EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM GERAÇÃO DE TODOS OS DADOS NECESSÁRIOS PARA ALIMENTAR O SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO SIM- AM TCE-PR, BEM COMO NO AUXÍLIO DE POSSIVEIS ERROS QUE POSSAM ACONTECER, DANDO TOTAL APOIO A ENTIDADE, PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, UTILIZANDO- SE OBRIGATORIAMENTE DOS SISTEMAS DE GESTÃO DA MESMA, ACOMPANHAMENTO DOS FECHAMENTOS DAS PEÇAS CONTÁBEIS	MES	12,0000	0,0000	0,0000	3,0000	0,0000	12,0000	100,0 %
Vlr. Homologado: 5.300,00	**Total Homologado:** 63.600,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 0,00	**Solicitado:** 0,00	**Anulado:** 0,00	**Saldo: 63.600,00**					
1	33	98070878	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL, ATENDIMENTO TÉCNICO VIA CONEXÃO REMOTA	H	250,0000	100,0000	0,0000	62,0000	0,0000	350,0000	100,0 %
Vlr. Homologado: 149,00	**Total Homologado:** 37.250,00	**Realinhamento:** 0,00	**Aditivo:** 14.900,00	**Solicitado:** 0,00	**Anulado:** 0,00	**Saldo: 52.150,00**					

TERMO DE ADITIVO

1° e 2° Termo Aditivo do **Contrato nº. 137/2022**, decorrente de **Pregão Eletrônico n° 074/2022** de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA PARA DESKTOP E WEB, ATENDENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.235.761/0001-94, com endereço em Mauro Cardoso de Oliveira, 190, Jardim Vesper, Andirá/PR, 86.380-000, representado pela Prefeita Municipal a Sra. **IONE ELISABETH ALVES ABIB** e a empresa **SERGIO RICARDO BORRI LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 07.773.246/0001-45, com sede no endereço Avenida Paraná, nº 131 - Sala nº 01, Centro, Colorado/PR, neste ato representado por **SERGIO RICARDO BORRI**, portador do RG n° 4.292.755-4 e portador do CPF sob n° 793.026.619-20, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência por **12 (doze) meses**, com início em **01/10/2023** e término em **30/09/2024**, com fundamento no ART. 57 INCISO II DA LEI 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O presente termo aditivo tem por objeto - Manutenção de Valores na importância de **R$ 484.256,00** (quatrocentos e oitenta e quatro mil e duzentos e cinquenta e seis reais), com fundamento no art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

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

Andirá, 29 de setembro de 2023

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
CNPJ:76.235.761/0001-94

IONE ELISABETH ALVES ABIB
PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATADA
SERGIO RICARDO BORRI LTDA
CNPJ: 07.773.246/0001-45

SERGIO RICARDO BORRI:79302661920
Assinado de forma digital por SERGIO RICARDO BORRI:79302661920
Dados: 2023.10.02 09:54:19 -03'00'

SERGIO RICARDO BORRI
RG: 4.292.755-4
CPF: 793.026.619-20
REPRESENTANTE LEGAL

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:AF05E1CA

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE 1º E 2º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 137/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁSERGIO RICARDO BORRI LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência por **12 (doze) meses**, com início em **01/10/2023** e término em **30/09/2024**, com fundamento no ART. 57 INCISO II DA LEI 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR
O presente termo aditivo tem por objeto – Manutenção de Valores na importância de **R$ 484.256,00** (quatrocentos e oitenta e quatro mil e duzentos e cinquenta e seis reais), com fundamento no Art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 29.09.2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2022

ASSINATURAS:

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita

SERGIO RICARDO BORRI
Representante Legal

Publicado por:
Maycon Eduardo Flosino
Código Identificador:4B698622

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE 1º E 2º TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 138/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
E.T.L. DOS SANTOS MARTINS LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência por **12 (doze) meses**, com início em **03/10/2023** e término em **02/10/2024**, com fundamento no ART. 57 INCISO II DA LEI 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR
O presente termo aditivo tem por objeto – Manutenção de Valores na importância de **R$ 690.919,68** (seiscentos e noventa mil, novecentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos), com fundamento no Art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 02.10.2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2022

ASSINATURAS:

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita

EVA TEREZA LIMA DOS SANTOS MARTINS
Representante Legal

R. PREF. ITAMBARACÁ
P. Fls. 176
VISTO

Publicado por:
Maycon Eduardo Flosino
Código Identificador:6C59DF03

GABINETE DA PREFEITA
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ - PR PREGÃO ELETRÔNICO 088/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 146/2023
DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 02/10/2023
DATA DE ADJUDICAÇÃO: 02/10/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS DO PROERD (PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTENCIA ÀS DROGAS E À VIOLÊNCIA) ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VENCEDOR:

JUAR BRINDES LTDA, inscrito no **CNPJ/CPF: 50.750.151/0001-35** no valor total dos itens vencidos de **R$ 4.590,00** (quatro mil, quinhentos e noventa reais)

STÉPHANIE DOS SANTOS PAPINI SOUZA
Pregoeira

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maycon Eduardo Flosino
Código Identificador:3F817419

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL Nº. 004/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2023 CUIDADORA - CASA LAR

RESULTADO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS PARA PREENCHIMENTO EXTRAORDINÁRIO DE VAGAS DE CUIDADORA – CASA LAR NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRA – PR

A Prefeitura Municipal de Andirá – PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Municipal nº. 1.170/1993 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei Municipal nº. 2.282/2011 (Lei de Planos de Cargos e Salários) e Lei Municipal nº 2.628/2015 (Lei de Contratação de Pessoal por Prazo Determinado), com as alterações da Lei Municipal nº 2.838/2016.
CONSIDERANDO a Portaria nº. 17.378 de 16 de Agosto de 2023, nomeia Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Cuidadora para atendimento da Casa lar;
CONSIDERANDO o Edital nº 001/2023 – da abertura do Processo Seletivo Simplificado Cuidadora – Casa Lar, Prefeitura Municipal de Andirá – PR;
CONSIDERANDO o Edital nº 002/2023 – da relação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Cuidadora – Casa Lar, Prefeitura Municipal de Andirá – PR.
CONSIDERANDO o Edital nº 003/2023 – da classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado Cuidadora – Casa Lar, Prefeitura Municipal de Andirá – PR.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar Resultaldo de Recurso quanto ao Processo Seletivo Simplificado CUIDADORA – CASA LAR na Prefeitura Municipal de Andirá – PR, conforme segue abaixo:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO (Conforme Data de Protocolo)	NOME	PONTUAÇÃO DE TÍTULOS	RECURSO

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
CNPJ: 76.235.738/0001-08
Estado do Paraná
Exercício: 2023

Proc. nº ____/____
Folha nº ____
Fls. 177

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

4687 / 2023

Espécie: Ordinário **Data de Emissão: 18/09/2023**

Fornecedor: 7894 - SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ: 07.773.246/0001-45 **Insc. Estadual:**
Endereço: PARANÁ, 131
Bairro: CENTRO **Cidade:** Colorado - PR
Telefone: **CEP:**86.690-000

Dir. de Plan. Orçamentário

VISTO

Órgão: 04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Unid. Orçamentária: 04.001.	GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04	Administração
Sub Função: 122	Administração Geral
Programa: 0004	PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Projeto/Atividade: 2004	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Nat. da Despesa: 3.3.90.39.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobramento: 99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
SubDesdobramento: 99	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 01000	Recursos Ordinarios (livres)
Recurso:	Próprio
Contrapartida:	Não

Convênio Nº.: /

Processo:	692 / 2019
Modalidade:	Pregão
Nº Licitação:	30 / 2019
Nº Contrato:	49 / 2019
Data Publicação:	31/10/2019
ID Contrato:	1586
Subvenção:	/
Cód. do Bem:	

JUSTIFICATIVA: prestação de serviços de locação de software.

PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA: 10 Dias

LOCAL DE ENTREGA:

FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ao Município de Itambaracá.

AS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DEVEM ATENDER O ANEXO I DO EDITAL

Ord.	Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	44355	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	ELOTECH	UNID	1,00	1.578,0300	1.578,03
2	44356	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	ELOTECH	UNID	1,00	544,1500	544,15
3	44357	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	ELOTECH	UNID	1,00	805,3400	805,34
4	44358	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR	ELOTECH	UNID	1,00	380,9000	380,90
5	44359	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal.	ELOTECH	UNID	1,00	1.741,2800	1.741,28
6	44361	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	ELOTECH	UNID	1,00	522,3800	522,38
7	44362	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo.	ELOTECH	UNID	1,00	1.305,9600	1.305,96
8	44363	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas.	ELOTECH	UNID	1,00	1.850,1100	1.850,11
9	44364	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio	ELOTECH	UNID	1,00	685,6200	685,62
10	44365	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas.	ELOTECH	UNID	1,00	489,7300	489,73
11	44366	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno.	ELOTECH	UNID	1,00	544,1500	544,15
12	44367	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos	ELOTECH	UNID	1,00	522,3800	522,38

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
CNPJ: 76.235.738/0001-08
Estado do Paraná
Exercício: 2023

Proc. nº _____
Folha nº _____
Fls. 178

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

4687 / 2023

Espécie: Ordinário **Data de Emissão: 18/09/2023**

		Humanos e Folha de Pagamento.					
13	44368	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Holerite WEB	ELOTECH	UNID	1,00	380,9000	380,90
14	44369	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência	ELOTECH	UNID	1,00	527,8200	527,82
15	44370	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Backup Diário	ELOTECH	UNID	1,00	598,5600	598,56

Total: **12.477,31**

Diretor/Gerente

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
CNPJ: 76.235.738/0001-08
Estado do Paraná
Exercício: 2023

Proc. nº ____/____
Folha nº 179
Fls.

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

4687 / 2023

Espécie: Ordinário **Data de Emissão: 18/09/2023**

DESPACHO:

( ) **AUTORIZADO** o valor de R$ 12.477,31, observado o Art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - LRF, o limite definido de execução orçamentária e em conformidade com os procedimentos licitatórios estabelecidos na Lei 8.666/93, sob responsabilidade do solicitante.

( ) **NÃO AUTORIZADO**

_____

Prefeito

_____

Tamires Fernanda Teixeira
Elaborado por

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
CNPJ: 76.235.738/0001-08
Estado do Paraná
Exercício: 2023

Proc. nº
Folha nº 180

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

4688 / 2023

Espécie: Ordinário **Data de Emissão: 18/09/2023**

Fornecedor: 7894 - SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ: 07.773.246/0001-45 **Insc. Estadual:**
Endereço: PARANÁ, 131
Bairro: CENTRO **Cidade:** Colorado - PR **CEP:**86.690-000
Telefone:

Dir. de Plan. Orçamentário

VISTO

Órgão: 04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Unid. Orçamentária: 04.001.	GABINETE DO SECRETARIO
Função: 04	Administração
Sub Função: 122	Administração Geral
Programa: 0004	PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Projeto/Atividade: 2004	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Nat. da Despesa: 3.3.90.40.	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Desdobramento: 06	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
SubDesdobramento: 00	
Fonte de Recurso: 01000	Recursos Ordinarios (livres)
Recurso:	Próprio
Contrapartida:	Não

Convênio Nº.: /

Processo:	200 / 2019
Modalidade:	Pregão
Nº Licitação:	30 / 2019
Nº Contrato:	49 / 2019
Data Publicação:	31/10/2019
ID Contrato:	1586
Subvenção:	/
Cód. do Bem:	

JUSTIFICATIVA: locação de software.

PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA: 10 Dias
LOCAL DE ENTREGA:
FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ao Município de Itambaracá.

AS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DEVEM ATENDER O ANEXO I DO EDITAL

Ord.	Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	44360	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Nota Fiscal Eletrônica.	ELOTECH	UNID	1,00	2.940,2200	2.940,22

Total: **2.940,22**

Diretor/Gerente

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
CNPJ: 76.235.738/0001-08
Estado do Paraná
Exercício: 2023

Proc. nº ____/____
Folha nº 141

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

4688 / 2023

Espécie: Ordinário **Data de Emissão: 18/09/2023**

DESPACHO:

( ) **AUTORIZADO** o valor de R$ 2.940,22, observado o Art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - LRF, o limite definido de execução orçamentária e em conformidade com os procedimentos licitatórios estabelecidos na Lei 8.666/93, sob responsabilidade do solicitante.

( ) **NÃO AUTORIZADO**

Prefeito

Tamires Fernanda Teixeira
Elaborado por

Item	Descrição	Quant.	Contrato 49/2019 - PM Itambaracá	Contrato 137/2022 - PM Andirá	Sergio R Borri, CNPJ: 07.773.246/0001-45	A. C. da silva, Cnpj: 31.898.797/0001-10	Agili - Cnpj: 26.804.377/0001-97	PE 57/2023 - PMSPI	TP 01/2023 - PM SM	PE 89/2023 PM NE
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	6	R$ 1.578,03	R$ 2.521,00	R$ 1.600,00	R$ 1.680,96	R$ 1.648,00	R$ 1.083,00		R$ 1.912,37
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	6	R$ 544,15	R$ 978,00	R$ 550,00	R$ 577,83	R$ 566,50	R$ 1.457,33		R$ 754,14
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	6	R$ 805,34	R$ 995,00	R$ 806,00	R$ 846,78	R$ 830,18	R$ 1.310,00		R$ 734,19
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR	6	R$ 380,90	R$ 978,00	R$ 400,00	R$ 420,24	R$ 412,00	R$ 800,00		R$ 582,99
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal.	6	R$ 1.741,28	R$ 2.572,00	R$ 1.800,00	R$ 1.891,08	R$ 1.854,00	R$ 2.750,00	R$ 2.466,67	R$ 2.282,30
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Nota Fiscal Eletrônica.	6	R$ 2.940,22	R$ 3.601,00	R$ 2.950,00	R$ 3.099,27	R$ 3.038,50	R$ 2.950,00	R$ 2.200,00	
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	6	R$ 522,38	R$ 1.698,00	R$ 550,00	R$ 577,83	R$ 566,50	R$ 1.300,00	R$ 1.500,00	R$ 1.499,06
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo.	6	R$ 1.305,96	R$ 978,00	R$ 1.400,00	R$ 1.470,84	R$ 1.442,00			
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas.	6	R$ 1.850,11	R$ 1.080,00	R$ 1.900,00	R$ 1.996,14	R$ 1.957,00	R$ 1.064,00	R$ 1.163,00	R$ 868,54

COMISSÃO ITAMBARACÁ
Fls. 187

10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio	6	R$ 685,62	R$ 1.080,00	R$ 700,00	R$ 735,42	R$ 721,00	R$ 1.360,00	R$ 660,00	R$ 888,19	
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas.	6	R$ 489,73	R$ 1.842,00	R$ 500,00	R$ 525,30	R$ 515,00	R$ 1.182,00		R$ 799,09	
12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno.	6	R$ 544,15	R$ 463,00	R$ 570,00	R$ 598,84	R$ 587,10		R$ 1.170,00	R$ 792,26	
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	6	R$ 522,38	R$ 2.366,00	R$ 550,00	R$ 577,83	R$ 566,50	R$ 1.443,00	R$ 2.083,33	R$ 1.790,24	
14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Holerite WEB	6	R$ 380,90	R$ 813,00	R$ 400,00	R$ 420,24	R$ 412,00	R$ 1.250,00		R$ 622,78	
15	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência	6	R$ 527,82	R$ 1.698,00	R$ 550,00	R$ 577,83	R$ 566,50	R$ 1.188,89	R$ 1.783,33	R$ 1.098,54	
16	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Backup Diário	6	R$ 598,56	R$ 978,00	R$ 620,00	R$ 651,37	R$ 638,60				
17	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributos Web	6		1.019,00	R$ 500,00	R$ 525,30	R$ 515,00			R$ 1.513,36	
18	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Saúde (Farmácia e Atenção Basica)	6	R$ 3.129,92		R$ 1.900,00	R$ 1.996,14	R$ 1.857,00		R$ 4.323,33		
19	Horas técnicas	6	R$ 141,47	R$ 149,00	R$ 120,00	R$ 126,07	R$ 123,60	R$ 140,00			
	Total Global		**R$ 18.688,92**	**R$ 25.809,00**	R$ 18.366,00	**R$ 19.295,31**	**R$ 18.816,98**				

PREF. MUN. ITAMBARACA
COTAÇÃO
183

Data da consulta: 01/11/2023 09:05:21

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 184
LICITAÇÃO

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: **07.773.246/0001-45**
A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: **SERGIO RICARDO BORRI LTDA**

Situação Atual

Situação no Simples Nacional: **Optante pelo Simples Nacional desde 01/07/2007**
Situação no SIMEI: **NÃO enquadrado no SIMEI**

+ Mais informações

Voltar | Gerar PDF

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 185
PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

JUCEPAR

Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços
Junta Comercial do Estado do Paraná

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

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

Nome Empresarial: SERGIO RICARDO BORRI - LTDA

NIRE : 41600877314
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada

Protocolo: PRC2317345053

NIRE (Sede)	CNPJ	Data de Ato Constitutivo	Início de Atividade
41600877314	07.773.246/0001-45	03/01/2006	03/01/2006

Endereço Completo
Avenida PARANÁ, Nº 131, SALA 01, CENTRO - Colorado/PR - CEP 86690-000

Objeto Social
SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMATICA E SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO.

Capital Social	Porte	Prazo de Duração
R$ 100.000,00 (cem mil reais) **Capital Integralizado** R$ 100.000,00 (cem mil reais)	EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Indeterminado

Dados do Sócio

Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
SERGIO RICARDO BORRI	793.026.619-20	R$ 100.000,00	Sócio	S	Indeterminado

Dados do Administrador

Nome	CPF	Término do mandato
SERGIO RICARDO BORRI	793.026.619-20	Indeterminado

Último Arquivamento

Data	Número	Ato/eventos	Situação
09/12/2022	T4160087731	904 / 046 - TRANSFORMACAO	ATIVA **Status** SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 22/08/2023, às 14:57:29 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.pr.gov.br**, com o código **9KECTHLJ.**

PRC2317345053

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário(a) Geral

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 01
Fls. 186
ITAMBARACÁ

ATO CONSTITUTIVO
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI
SERGIO RICARDO BORRI – EIRELI
CNPJ- 07.773.246/0001-45

Pelo presente instrumento do Ato de Alteração e Constitutivo de Transformação de **EMPRESARIO** para **EIRELI**:

SERGIO RICARDO BORRI, brasileiro, maior, empresário, casado por comunhão parcial de bens, natural de Colorado – PR, data de nascimento 15/03/1972, residente e domiciliado na Rua das Tulipas, 123, Portal das Primaveras, Colorado-PR, CEP - 86690-000, portador do RG- 4.292.755-4/SSP-PR, e CPF- 793.026.619-20, na qualidade de empresário da empresa **SERGIO RICARDO BORRI- COLORADO** , com sede na Av. Paraná, 131, sala 01, centro Colorado-PR, CEP-86690-000, cujo ato constitutivo se encontra registrado na Junta Comercial do Paraná, sob NIRE- 41105932403 em 03/01/2006, inscrita no CNPJ- 07.773.246/0001-45, ora transforma seu registro de **EMPRESÁRIO** em **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA- EIRELI**, a qual se regerá, doravante pelo ato constitutivo, consoante a faculdade prevista no parágrafo único do artigo 1.033 e 980-A da Lei n. 10.406/2002 CC, resolve:

CLAÚSULA PRIMEIRA: Fica transformada esta empresa individual para **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI**, sob o nome empresarial de **SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLAÚSULA SEGUNDA: O capital social no valor de R$ 20.000,00 fica elevado para R$ 100.000,00 (cem mil reais), passa a constituir o capital da EIRELI, mencionada na cláusula anterior.

CLAÚSULA TERCEIRA: O aumento do capital social no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) é integralizado em moeda corrente do país na presente data.

CLAÚSULA QUARTA: O acervo do empresário individual no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), passa a constituir o capital da EIRELI que é no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), totalmente integralizado compreendendo 100.000 quotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, conforme quadro abaixo:

TITULAR	QUOTAS	CAPITAL	%
SERGIO RICARDO BORRI	100.000	100.000,00	100
TOTAL	100.000	100.000,00	100

JUNTA COMERCIAL DO PARANA

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/05/2019 09:46 SOB Nº 41600877314.
PROTOCOLO: 192806661 DE 13/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902357577. NIRE: 41600877314.
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 27/05/2019
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

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 02 187
FISCALIZAÇÃO

ATO CONSTITUTIVO
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI
SERGIO RICARDO BORRI – EIRELI
CNPJ- 07.773.246/0001-45

CLAÚSULA QUINTA: Para tanto passa a transcrever na integra o ato constitutivo da referida EIRELI, com o seguinte teor:

SERGIO RICARDO BORRI, brasileiro, maior, empresário, casado por comunhão parcial de bens, natural de Colorado – PR, data de nascimento 15/03/1972, residente e domiciliado na Rua das Tulipas, 123, Portal das Primaveras, Colorado-PR, CEP - 86690-000, portador do RG- 4.292.755-4/SSP-PR, e CPF-793.026.619-20, resolve constituir uma **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA- EIRELI**, a qual se regerá, mediante as seguintes cláusulas:

CLAÚSULA PRIMEIRA: A empresa girará sob a denominação de **SERGIO RICARDO BORRI – EIRELI**, inicio das atividades em 03/01/2006, CNPJ-07.773.246/0001-45, será regida por este contrato social, pelo código civil Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

CLAÚSULA SEGUNDA: A sociedade terá a sua sede na Av. Paraná, 131, sala 01, centro Colorado-PR, CEP-86690-000, podendo a qualquer tempo a critério de seu titular abrir ou fechar filiais em qualquer parte do território Nacional.

CLAÚSULA TERCEIRA: O objeto da EIRELI será: **Suporte técnico manutenção e outros serviços em tecnologia da informática e serviços de contabilidade.**

CLAÚSULA QUARTA: O prazo de duração da EIRELI é de tempo indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é a data do registro do instrumento constitutivo em 03/01/2006 é garantida a continuidade da pessoas jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

CLAÚSULA QUINTA: O capital da EIRELI, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 cotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, o qual está totalmente integralizadas, em moeda corrente do País.

JUNTA COMERCIAL DO PARANA

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/05/2019 09:46 SOB Nº 41600877314.
PROTOCOLO: 192866661 DE 13/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902357577. NIRE: 41600877314.
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 27/05/2019
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

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 03
P. Fls. 188
CITAÇÃO

ATO CONSTITUTIVO
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI
SERGIO RICARDO BORRI – EIRELI
CNPJ- 07.773.246/0001-45

TITULAR	QUOTAS	CAPITAL	%
SERGIO RICARDO BORRI	100.000	100.000,00	100
TOTAL	100.000	100.000,00	100

CLAÚSULA SEXTA: A responsabilidade doa titular é limitada ao capital integralizado da empresa que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela lei da Sociedade Anônima.

CLAÚSULA SÉTIMA: A administração da **EIRELI** caberá ao titular **SERGIO RICARDO BORRI**, dispensado de caução, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, desta EIRELI, sendo a responsabilidade do titular limitada ao capital integralizado.

***Parágrafo único:** Faculta-se o administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da EIRELI, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

CLAÚSULA OITAVA: O término de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal, cabendo ao titular, os lucros ou perdas apuradas.

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

Parágrafo único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a EIRELI se resolva em relação a seu titular.

CLAÚSULA DÉCIMA: O administrador declara sob penas de lei, que não está impedido, por lei especial, e nem condenado ou que se encontra sob os efeitos de condenação, que o proíba de exercer a administração desta EIRELI, bem como não está impedido, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os

JUNTA COMERCIAL DO PARANA

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/05/2019 09:46 SOB Nº 41600877314.
PROTOCOLO: 192806661 DE 13/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902357577. NIRE: 41600877314.
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 27/05/2019
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

Fls. 04

Fls. 189

ATO CONSTITUTIVO
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL PARA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI
SERGIO RICARDO BORRI – EIRELI
CNPJ- 07.773.246/0001-45

efeitos dela, a pen que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade. (Artigo 1.011, paragrafo 1° *CC/2002).*

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O titular da EIRELI, declara para os devidos fins e efeitos de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra empresa, pessoa jurídica dessa modalidade.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O titular fará jus a uma retirada mensal a título de pró-labore a ser fixada, cuja importância e de acordo com a legislação do Imposto de Renda, será contabilizada como despesas de administração da sociedade.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O titular declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos da Lei Complementar n° 155 de 2016.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o foro de Colorado – Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estar justo e contratado assina o presente instrumento em uma única via.

Colorado-PR, 10 de maio de 2019.

Sergio Ricardo Borri.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/05/2019 09:46 SOB Nº 41600877314.
PROTOCOLO: 19280666 DE 13/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902357577. NIRE: 41600877314.
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 27/05/2019
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

PREF. MUN. ITAMBARACA
FL. 190
LICITAÇÃO

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

SERGIO RICARDO BORRI – EIRELI
CNPJ- 07.773.246/0001-45
NIRE- 41600877314

SERGIO RICARDO BORRI, brasileiro, maior, empresário, casado por comunhão parcial de bens, natural de Colorado – PR, data de nascimento 15/03/1972, residente e domiciliado na Rua das Tulipas, 123, Portal das Primaveras, Colorado-PR, CEP - 86690-000, portador do RG- 4.292.755-4/SSP-PR, e CPF-793.026.619-20, titular da empresa **SERGIO RICARDO BORRI – EIRELI**, com sede na Av. Paraná, n. 131, sala 01, centro, Colorado - PR, CEP-86690-000, devidamente inscrita no CNPJ n. 07.773.246/0001-45, registrada na Junta Comercial do Paraná sob n. 41600877314, resolve alterar seu contrato conforme clausulas a seguir:

CLAÚSULA PRIMEIRA: Fica alterado o objeto da empresa para: **SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMATICA E SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO.**

CLAÚSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

E por estar justo e contratado assina o presente instrumento em uma única via.

Colorado - PR, 11 de abril de 2022.

Sergio Ricardo Borri.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 194
LICITAÇÃO

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
79302661920	SERGIO RICARDO BORRI

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 13/04/2022 08:11 SOB Nº 20222351691.
PROTOCOLO: 222351691 DE 13/04/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12204679202. CNPJ DA SEDE: 07773246000145.
NIRE: 41600877314. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/04/2022.
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
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.

192

Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 14.195, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Art. 41. As empresas individuais de responsabilidade limitada existentes na data da entrada em vigor desta Lei serão transformadas em sociedades limitadas unipessoais independentemente de qualquer alteração em seu ato constitutivo.

Parágrafo único. Ato do Drei disciplinará a transformação referida neste artigo.

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 193
LICITAÇÃO

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.773.246/0001-45
Razão Social: SERGIO RICARDO BORRI COLORADO ME
Endereço: AV PARANA 131 SALA 1 / CENTRO / COLORADO / PR / 86690-000

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 Servico - 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:29/10/2023 a 27/11/2023

Certificação Número: 2023102901114746949865

Informação obtida em 01/11/2023 08:45:52

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

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 194
LICITAÇÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
07.773.246/0001-45 MATRIZ		03/01/2006

NOME EMPRESARIAL
SERGIO RICARDO BORRI LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ELITE INFORMATICA	EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV PARANA	131	SALA 1

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.690-000	CENTRO	COLORADO	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(44) 3323-1749

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/01/2006

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia **03/07/2023** às **13:51:01** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

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

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 195
LICITAÇÃO

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 032145816-57

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **07.773.246/0001-45**
Nome: **SERGIO RICARDO BORRI - COLORADO**
Estabelecimento baixado ou paralisado no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

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

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

Válida até 29/02/2024 - Fornecimento Gratuito

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

Emitido via Internet Pública (01/11/2023 08:47:06)

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 196
LICITAÇÃO

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERGIO RICARDO BORRI LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.773.246/0001-45
Certidão nº: 32094196/2023
Expedição: 03/07/2023, às 14:40:32
Validade: 30/12/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERGIO RICARDO BORRI LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.773.246/0001-45, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO

Estado do Paraná
Departamento de Receitas e Fiscalização
Exercício:2023

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 197
LICITAÇÃO

Certidão Negativa de Débitos Nº 22678

CERTIFICAMOS, conforme requerido por **SERGIO RICARDO BORRI**, CPF/CNPJ nº **793.026.619-20**, para fins **LICITAÇÃO**, que **NÃO CONSTAM DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS MUNICIPAIS (impostos, taxas, contribuição de melhoria e dívida ativa dos cadastros Mobiliários e Imobiliários)**, até a presente data em nome de **8749 - SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI**, CPF/CNPJ nº **07.773.246/0001-45**, situado(a) na cidade de Colorado - PR.

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

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0120CA7FBD6A7D5DC3C7E16700DC13B8

A PRESENTE CERTIDÃO TERÁ VALIDADE ATÉ 01/12/2023

Colorado - **PR, quarta-feira, 1 novembro**

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 198
LICITAÇÃO

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: SERGIO RICARDO BORRI LTDA
CNPJ: 07.773.246/0001-45

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 13:40:35 do dia 02/08/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 29/01/2024.
Código de controle da certidão: **CD38.C13B.2ECA.75FF**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR JUDICIAL E ANEXOS

COMARCA DE COLORADO - PARANÁ

CARTORIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL E ANEXOS
AV. PARIGOT DE SOUZA, N.º 41 - CENTRO
COLORADO/PR - 86690000

TITULAR
BEL. SIDNEI PINTO DE OLIVEIRA

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 199
LICITAÇÃO

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos desta serventia, referentes ao registro de ações contendo pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou EXTRAJUDICIAL, deles verifiquei NÃO CONSTAR registros em andamento contra:

SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI

CNPJ 07.773.246/0001-45, no período compreendido desde 23/09/1963, data de instalação deste cartório, até a presente data.

COLORADO/PR, 18 de Agosto de 2023, 13:05:12

BEL. SIDNEI PINTO DE OLIVEIRA

Certificação

SIDNEI PINTO DE OLIVEIRA

Assinado de forma digital por SIDNEI PINTO DE OLIVEIRA
Dados: 2023.08.21 13:05:47 -03'00'

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 200
LICITAÇÃO

ATESTADO DE DESEMPENHO ANTERIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Av. Gastão 600, bairro centro, município de Cruzeiro do Sul , Estado de Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 75.731.034/0001-55, fone 44 3465-1299, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS CESAR SUGIGAN**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 4.457.125-0, e inscrito no CPF nº 703.100.419-53, residente e domiciliado em, Cruzeiro do Sul - PR. **ATESTA** para fins licitatórios, que a empresa **SERGIO RICARDO BORRI - LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Avenida Paraná, 131, sala 01, bairro centro, município de Colorado, Estado de Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, tendo como representante administrador o **Sr. SÉRGIO RICARDO BORRI**, casado, residente e domiciliado à Rua das Tulipas, nº 123, casa, bairro Portal das Primaveras na cidade de Colorado, Paraná, portador do CPF 793.026.619-20 e RG 4.292.755-4, que presta serviços para esta municipalidade, para o Instituto de Previdência do Município e para Câmara Municipal, conforme SIAFIC, com o objeto contratação de empresa especializada em locação de sistemas, com licenças ilimitadas de instalação e de usuários para implantação de um sistema integrado de gestão Pública, contendo os seguintes módulos para Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul, Instituto e Câmara Munic: "Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Orçamentário - PPA, LDO e LOA, Sistema de Tesouraria, Sistema de Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Sistema de Tributação Municipal, Sistema de Controle de Protocolo, Sistema de Compras e Licitações, Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de ponto Eletrônico, Sistema de Holerite web, Sistema de Controle de Frotas, Sistema de abastecimento on line, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Patrimônio, Sistema de Portal Transparência, Sistema de Controle de Obras, Sistema de Controle Interno, Sistema de Controle de Cemitério Web; Sistema de ISS – Nota Fiscal Eletrônica; Sistema de Saúde, Sistema de Assistência Social; Sistema de Alvará On-Line, Sistemas de Tributos WEB" sistema de digitalização de documentos, Sistema de Gerenciamento de Arquivos de atos e documentos com assinatura digital, Sistema de Protocolo, Sistema Telemedicina, Sistema aplicativo ouvidoria 156, Sistema de Almoxarifado, Sistema de água e esgoto, Sistema de Hollerit Web, Sistema Fast Obras (Protocolo e Digitalização de projetos), Sistema Diário Oficial Eletrônico gerenciamento, Sistema de escrituração de instituições financeiras (Bancos), Sistema Certidão Negativa Tributos/Samae, Sistema CUB Custo unitário básico construção civil, Sistema de Portal Cidadão, Sistema de escrituração de cartórios, Sistema de ITBI on line, Sistema de

MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 201
LICITAÇÃO

gerenciamento de gabinete, agendamento de audiências, anexos de documentos, comunicação externa e interna, gerenciamento de verbas rescisórias visitas, jurídico interno, Sistema de aplicativo educacional, Sistema de painel eletrônico de votação, aplicativo auxiliar (pautas, reuniões, proposituras, assinatura eletrônica, agendamento de votações, comunicação interna), Sistema de Governança administrativa, Sistema de aplicativo meio ambiente controle ambiental, Sistema de Processos Judiciais, Sistema de Fiscalização Municipal, sistema de backup diário em servidor datacenter, hora técnica e prestação de serviços de interpretação de erros, acompanhamento e apoio na geração e análise de dados que visará o atendimento a normas e Leis em vigência abrangendo os diversos setores do Executivo Municipal concernentes ao solicitado pelo, conforme abaixo descrito, nas quantidades e com toda a documentação, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Paraná, empresa especializada em prestação de serviços de elaboração de processos de aposentadorias e pensões, empresa especializada em levantamento de dados para envio ao Mun. Da Prev. Acompanhamento e envio dos demonstrativos contábeis, comprovantes de repasses, aplicações financeiras, confecção da politica de investimentos, contemplando diversos setores da Prefeitura do Instituto e da Câmara conforme Siafic, através do contrato 056/2019, proveniente do pregão 008/2019, processo 028/2019, desde 09 de julho de 2019, e seus aditivos.

Os serviços são desempenhados de forma satisfatória até a presente data, de forma que podemos afirmar que este Representante de Software de Gestão Pública atende plenamente os serviços, e é qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível a outros Municípios, referente aos módulos do edital.

Cruzeiro do Sul, em 06 de Julho de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
MARCOS CESAR SUGIGAN
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

MARCOS CESAR SUGIGAN
Cargo: Prefeito Municipal
Telefone: 44 3465-1299

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 202
LICITAÇÃO

Contrato de Parceria Comercial e Cooperação Técnica

Quadro Resumo

PARCEIRO OUTORGANTE:	**ELOTECH INFORMATICA E SISTEMAS LTDA**, com sede estabelecida à Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 80.896.194/0001-94, por seus representantes legais abaixo assinados, doravante denominados simplesmente PARCEIRO OUTORGANTE.
PARCEIRO OUTORGADO:	**SÉRGIO RICARDO BORRI - COLORADO**, pessoa juridica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ Nº 07.773.246/0001-45, inscrição municipal nº 2228, inscrição estadual isenta, com sede na Av. Paraná, 131, CEP 86.690-000, na cidade de Colorado – Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor **SÉRGIO RICARDO BORRI**, brasileiro, casado, contador, bacharel em direito, portador do nº CPF 793.026.619-20, e da cédula de identidade nº 4.292.755-4 SSP-PR residente e domiciliado na Rua das Tulipas, 123 Portal das Primaveras na cidade de Colorado – PR.
Produtos Objeto da Representação:	A parceria refere-se ao fornecimento de software focado na gestão pública, na forma descriminada no Anexo I, o qual conterá a descrição dos programas/sistemas a serem comercializados, com suas principais caracteristicas e especificações técnicas, com o objetivo de, conjuntamente, atenderem a demanda do mercado nacional.
Estados/ Municípios Objeto da Representação:	O PARCEIRO OUTORGADO atuará especificamente no Estado de Paraná.
Natureza:	Com exclusividade
Prazo:	Indeterminado.

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 203

Pelo presente instrumento particular, as partes acima qualificadas nos campos 1 e 2 do Quadro-Resumo, têm entre si justo e contratado a representação comercial que se regerá pelo Código Civil Brasileiro, supletivamente, à legislação esparsa, e pelas cláusulas e condições que mutuamente aceitam, a saber:

I – OBJETO.

O presente contrato tem por objeto a comercialização, pelo PARCEIRO OUTORGADO, de SOFTWARE, fabricados pelo PARCEIRO OUTORGANTE, visando tão somente o atendimento a entidades da administração pública do estado do Paraná, bem como a prestação de serviços (implantação, manutenção e assistência) descritos no Anexo 1.

Parágrafo 1°: Este instrumento autoriza o PARCEIRO OUTORGADO a firmar contrato com o cliente final, de fornecimento e concessão de direitos de uso de programas de computador sempre por tempo determinado e com prévio conhecimento desta. Firmado contrato com o cliente final, os contratantes não poderão eximir-se de sua responsabilidade no tocante à manutenção do funcionamento dos sistemas ou programas de computador junto ao cliente;

Parágrafo 2°: O PARCEIRO OUTORGANTE reserva-se o direito de negociar diretamente nos clientes e áreas estabelecidas neste contrato, não assistindo ao PARCEIRO OUTORGADO, para as vendas e cobranças assim realizadas, direito a qualquer comissão.

Parágrafo 3°: O PARCEIRO OUTORGANTE poderá, a seu critério, nomear mais de um PARCEIRO OUTORGADO para as áreas e/ou clientes estabelecidos neste contrato.

II – DA EXCLUSIVIDADE.

O PARCEIRO OUTORGADO compromete-se a comercializar somente os produtos do PARCEIRO OUTORGANTE descritos no Anexo 1.

Parágrafo único: O PARCEIRO OUTORGADO fica autorizado a negociar com outros fornecedores de software apenas aqueles programas que não são oferecidos pelo PARCEIRO OUTORGANTE, ou seja, que não estejam previstos no Anexo 1.

III – DA PARTICIPAÇÃO NOS CONTRATOS COMERCIALIZADOS.

REGº GERAL ITAMBARACÁ
Fls. 204

O PARCEIRO OUTORGANTE participará no âmbito desta parceria, o percentual de 30% (trinta por cento) do valor dos contratos comercializados.

Parágrafo 1º: O percentual devido ao PARCEIRO OUTORGANTE incide sobre o valor total dos contratos. **Na hipótese de o PARCEIRO OUTORGADO conceder abatimento de preço, sem prévia e expressa autorização do PARCEIRO OUTORGANTE, será entendido que o mesmo abriu mão de sua comissão em favor do cliente, na mesma proporção do desconto concedido.**

Parágrafo 2º: Nos serviços de implantação de sistemas e de treinamento de servidores do cliente final, o PARCEIRO OUTORGADO poderá cobrar valores a título de custo de implantação do cliente final, do qual o PARCEIRO OUTORGANTE não participará com nenhuma porcentagem, exceto se ultrapassar o montante de 12 vezes o valor da parcela mensal contratada, situação em que incidirá o constante no "caput" desta cláusula;

Parágrafo 3º: O PARCEIRO OUTORGANTE a qualquer momento poderá rever os percentuais de comissão estipulados no "caput" desta Cláusula, com a devida anuência do PARCEIRO OUTORGADO. Neste caso, a PARCEIRO OUTORGANTE emitirá correspondência a respeito, a qual após receber o "de acordo" do PARCEIRO OUTORGADO, fará parte integrante do presente contrato.

IV - DAS DESPESAS.

O PARCEIRO OUTORGADO arcará com todas as despesas necessárias à comercialização dos produtos do PARCEIRO OUTORGANTE, e demais obrigações assumidas neste contrato.

V – DA INADIMPLÊNCIA.

A cobrança dos valores correspondentes aos faturamentos referidos na cláusula II será efetuada por intermédio de boleto bancário, devendo ser quitados até o 25º dia do mês subsequente, sendo que não havendo pagamento na data prevista será considerado inadimplente, dando ao PARCEIRO OUTORGANTE o direito de ingressar em juizo para satisfação de seu crédito.

Parágrafo 1º: Pelo eventual atraso no pagamento de quaisquer dos valores retro convencionados, sujeitará o PARCEIRO OUTORGADO ao pagamento de uma multa no valor de 2% (dois por cento), e dos juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos calculados sobre o valor da(s) parcela(s) em atraso,

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 105

monetariamente corrigido de acordo com o índice IGP-M/FGV ou outro índice oficial que vier a substitui-lo.

Parágrafo 2º: O não cumprimento pelo PARCEIRO OUTORGADO, de quaisquer das obrigações previstas neste contrato, dará ao PARCEIRO OUTORGANTE o direito de suspender as senhas de acesso do PARCEIRO OUTORGADO a todos os sistemas, imediatamente, até que a obrigação seja cumprida, podendo ainda, o PARCEIRO OUTORGANTE, se assim o preferir, rescindir este contrato, conforme disposto na cláusula XVI.

Paragrafo 3º: Caracterizada a inadimplência do PARCEIRO OUTORGADO, o PARCEIRO OUTORGANTE não oferecerá suporte técnico até que as pendências financeiras sejam saldadas.

VI - OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO OUTORGADO.

O PARCEIRO OUTORGADO, no desempenho das funções de que trata a Cláusula I deste contrato, obriga-se a:

a) Comercializar os sistemas, COM EXCLUSIVIDADE, no âmbito e região definidos neste contrato;

b) Implantar os sistemas comercializados.

b.1) Havendo comum acordo entre os parceiros, poderá o PARCEIRO OUTORGANTE proceder à implantação dos sistemas comercializados no prazo determinado pelo cliente final, oferecendo suporte nos termos do parágrafo único desta cláusula, desde que respeitado o prazo mínimo de implantação;

) Treinar servidores (usuários) do cliente final;

d) Prestar atendimento relacionado à consultoria acerca das atividades desenvolvidas pelos sistemas;

e) Dar suporte e manutenção ao funcionamento dos sistemas implantados;

f) Atuar junto a seus clientes para convencê-los a migrar dos sistemas atuais para os sistemas do PARCEIRO OUTORGANTE;

g) Dar conhecimento ao PARCEIRO OUTORGANTE de todas as propostas expedidas e contratos celebrados;

h) Dar conhecimento de falhas de funcionamento, as quais deverão ser comunicadas ao PARCEIRO OUTORGANTE, nos termos deste contrato, e que isto não implica em falta grave de parte do

PARCEIRO OUTORGANTE e tampouco motivo para imputar-lhe penalidades ou buscar reparação de eventuais danos de qualquer espécie;

i) Promover comercial e institucionalmente a parceria estabelecida neste termo;

j) Zelar pelo bom nome do PARCEIRO OUTORGANTE, repassando esta prática a todos os seus funcionários e colaboradores.

l) Tomar medidas de prevenção à pirataria dos softwares de propriedade do PARCEIRO OUTORGANTE, tanto por parte de seus clientes quanto de seus colaboradores ou funcionários;

m) Exigir do cliente final o bom funcionamento do hardware, da rede ou qualquer outro meio físico que interfira nos sistemas.

n) Dedicar-se à representação de modo a expandir os negócios do PARCEIRO OUTORGANTE, e promover os produtos objeto deste contrato obedecendo sempre às determinações da legislação vigente;

o) Manter seus funcionários aptos à prestação do serviço descrito na cláusula I, apresentando-os em todos os treinamentos oferecidos e submetendo-os a avaliação anual elaborada pelo PARCEIRO OUTORGANTE.

p) Não comercializar produtos idênticos ou similares, nem exercer a representação de empresas congêneres ou concorrentes;

q) Cumprir todas as formalidades legais e tributárias atinentes à sua atividade, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, sejam federais, estaduais ou municipais, bem como todas as demais despesas que forem necessárias para a perfeita consecução dos fins previstos no presente contrato;

r) Fazer sempre por escrito, qualquer reivindicação pretenda seja atendido pelo PARCEIRO UTORGANTE.

s) O PARCEIRO OUTORGADO jamais poderá estabelecer concorrência com o PARCEIRO OUTORGANTE enquanto mantiverem as empresas Parceiras negócios ou clientes comuns entre as duas empresas Parceiras; da mesma forma e nos mesmos termos, estará vedada a concorrência entre os contratantes e demais PARCEIROS OUTORGADOS;

Parágrafo Único: O PARCEIRO OUTORGANTE poderá oferecer suporte de implantação, demonstração, assistência e treinamento aos clientes do PARCEIRO OUTORGADO, desde que o PARCEIRO OUTORGADO: a) custeie as despesas de viagens, tais como, transporte, alimentação e estadia. : b) arque com o valor da hora-técnica de R$ 80,00 (oitenta reais), exceto na hipótese de demonstração de sistema em que será isento de hora-técnica. O valor da hora-técnica será corrigido

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
206
LICITAÇÃO

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 207

anualmente conforme haja necessidade de suprir eventual defasagem, adequando-a a realidade do local da prestação do serviço;

VII - OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO OUTORGANTE.

O PARCEIRO OUTORGANTE obriga-se a:

a) Ajustar e alterar dos sistemas com vistas ao atendimento à realidade e exigências do mercado onde forem os sistemas comercializados;

b) Oferecer treinamento aos funcionários do PARCEIRO OUTORGANTE de maneira periódica e gratuita para que possa atender e dar suporte junto ao cliente final;

c) Fornecimento de cópias dos programas executáveis e respectivas senhas de liberação da licença de uso, na medida em que ocorrerem as vendas, desde que em dia com as obrigações assumidas na cláusula IV, ou seja, deverá estar adimplente com os repasses ao PARECEIRO OUTORGANTE;

d) Garantir o bom funcionamento dos sistemas e a manutenção de suas funcionalidades no tempo, eximindo-se com relação ao mau funcionamento do hardware e do ambiente de rede.

e) O PARCEIRO OUTORGANTE, caso seja acordado entre os parceiros, se responsabilizará da incumbência da converter bancos de dados eventualmente existentes no futuro cliente. O PARCEIRO OUTORGANTE disponibilizará ferramentas e o necessário suporte que possibilitem importar dados em formato texto de forma independente e segura, observado o parágrafo único da cláusula VII.

f) Prestar ao PARCEIRO OUTORGADO as informações necessárias ao exercício da representação;

g) O PARCEIRO OUTORGANTE, utilizando-se de mão de obra do PARCEIRO OUTORGADO, nos mesmos termos, com o disposto na cláusula VII, parágrafo único, arcará com hora-técnica e demais despesas.

h) Comunicar ao PARCEIRO OUTORGADO, sempre por escrito, qualquer alteração na politica comercial do PARCEIRO OUTORGANTE, que possa ser de interesse do PARCEIRO OUTORGADO.

i) Comunicar ao PARCEIRO OUTORGADO novos produtos/sistemas desenvolvidos que estejam disponiveis à comercialização.

Parágrafo único: **Não haverá responsabilidade do PARCEIRO OUTORGANTE, caso o serviço de conversão de dados seja feito por terceiro sem seu conhecimento e prévia anuência.**

VIII – DA RESERVA DE PROJETO.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 208

forem estabelecidos os contratos entre o PARCEIRO OUTORGADO e seus clientes, e somente durante a vigência deste contrato e devidamente adimplente com seus repasses fixados na cláusula IV.

Parágrafo Único: Sob hipótese alguma o PARCEIRO OUTORGANTE se responsabilizará por danos diretos, indiretos, especiais, incidentais ou consequentes que resultem ou venham a resultar do mau uso ou da incapacidade de utilização dos sistemas, mesmo que alertada sobre a possibilidade desses danos. O PARCEIRO OUTORGANTE não terá nenhuma responsabilidade sobre os dados utilizados e armazenados, inclusive quanto aos custos de recuperação destes.

XII – DA PARAMETRIZAÇÃO.

É tarefa exclusiva do PARCEIRO OUTORGADO proceder toda a parametrização e configuração dos sistemas para com o cliente final, declarando-se desde já em condições de realizar estas tarefas, e que aceita esta condição abrindo mão de qualquer reclamação posterior.

Parágrafo 1º: Caso haja algum problema na parametrização ou configuração dos sistemas, o PARCEIRO OUTORGANTE não será responsabilizado, em hipótese alguma, por falhas de funcionamento dos sistemas, resultados indesejados ou incorretos, interrupção de funcionamento ou qualquer outra falha que seja detectada advinda de informações equivocadas lançadas no sistema.

Parágrafo 2º: Desde o fornecimento das cópias dos sistemas, o PARCEIRO OUTORGADO fica ciente, da forma do software "ASSIM COMO ESTÁ", termo usado e válido em licenças de software, não podendo reclamar, posteriormente de falta de funções ou módulos, sendo que qualquer pedido de alteração, deverá ser encaminhado ao PARCEIRO OUTORGANTE, em que fará análises sem, entretanto, garantir a alteração.

XIII - ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

Qualquer alteração, aditamento ou supressão de cláusulas deste contrato, ou estabelecimento de condições acessórias, só poderá ser feito através de Termo de Alteração Contratual, que fará parte integrante do presente instrumento.

PREF. MUN. ITAMBARÉ
Fls. 209

Trata-se de um serviço disponibilizado ao PARCEIRO OUTORGADO para que reserve clientes que esteja em negociação, evitando assim que outro PARCEIRO OUTORGADO ofereça o mesmo serviço prestado pelo PARCEIRO OUTORGANTE àquele cliente.

Parágrafo 1º: O PARCEIRO OUTORGADO poderá reservar no máximo 10 clientes e por no máximo 60 dias, prorrogáveis por mais 30 dias mediante autorização do PARCEIRO OUTORGANTE.

a) Neste mesmo prazo o PARCEIRO OUTORGADO deverá enviar o contrato ao PARCEIRO OUTORGANTE a fim de comprovar o negócio realizado e assim garantir que o cliente em questão não será abordado por outro PARCEIRO OUTORGADO.

Parágrafo 2º: O PARCEIRO OUTORGANTE resguarda o direito de gerenciar as reservas quando evidenciar que o PARCEIRO OUTORGADO não terá sucesso na negociação ou de alguma forma tenta prejudicar outro PARCEIRO OUTORGADO que apresente melhores condições de celebrar contrato com o cliente final.

IX - DO ATENDIMENTO AO CLIENTE.

Visando uniformizar o atendimento e desonerar a PARCEIRO OUTORGANTE dos custos destes serviços ao cliente final, será o atendimento ao cliente de responsabilidade do PARCEIRO OUTORGADO, vedado tal atendimento pelo PARCEIRO OUTORGANTE.

X - DA PROMOÇÃO DA MARCA.

O PARCEIRO OUTORGADO promoverá no âmbito de seus negócios comuns a promoção da marca e sistemas, levando obrigatoriamente o nome do PARCEIRO OUTORGANTE em conjunto com o nome do PARCEIRO OUTORGADO, vedada à promoção da marca ou nome de concorrentes.

Parágrafo Único: O PARCEIRO OUTORGANTE fornecerá material promocional e de divulgação, sendo obrigação do PARCEIRO OUTORGADO manter o padrão visual pré-estabelecido, não podendo alterar ou modificar de qualquer informação inerente ao material disponibilizado.

XI - DOS DIREITOS.

Todos os direitos industriais, comerciais e intelectuais permanecem de propriedade do PARCEIRO OUTORGANTE, sendo objeto de comercialização somente a transferência individual não exclusiva do Direito de Uso por Tempo Limitado de cópias dos programas executáveis, liberados conforme

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 210

Parágrafo Único: Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos por acordo entre as partes, podendo este contrato ser aditado por interesse e pacto bilateral, visando o atendimento às situações eventuais e ou imprevisíveis.

XIV - PRAZO DO CONTRATO.

O prazo deste contrato é por prazo indeterminado.

XV - SUB-REPRESENTAÇÃO.

É vedada a sub-representação.

XVI – DA RESCISÃO.

O PARCEIRO OUTORGANTE se reserva no direito de rescindir, com expressa anuência do PARCEIRO OUTORGADO, o presente contrato, sem prejuízo aos clientes finais, nos seguintes casos:

a) Quando o PARCEIRO OUTORGADO falir, for dissolvido ou por superveniente incapacidade técnica.

b) Quando o PARCEIRO OUTORGADO transferir no todo ou em parte, o contrato a quaisquer empresas ou consórcio de empresas sem a prévia e expressa anuência do Contratante;

c) Quando houver atraso dos serviços solicitados por parte do PARCEIRO OUTORGADO sem justificativa aceita pelo PARCEIRO OUTORGANTE;

d) Quando houver inadimplência de cláusulas de condições contratuais;

Parágrafo 1º: Havendo parcelas em atraso no momento da rescisão, estas deverão ser quitadas, do contrário o PARCEIRO OUTORGANTE ingressará com cobrança judicial do presente termo contratual.

Parágrafo 2º: O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante aviso prévio expresso de 30 (trinta) dias, efetuando-se sempre no 1º dia útil do mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dia útil do mês subsequente.

Parágrafo 3º: Este instrumento contratual revoga totalmente contrato anterior ou termo assinado entre as partes que versem sobre o mesmo objeto, qual seja, o descrito na cláusula I e anexo 1.

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 211

XVII - DESVINCULAÇÃO TRABALHISTA.

Não se estabelece por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício entre o PARCEIRO OUTORGANTE e o PARCEIRO OUTORGADO, ou pessoas que o PARCEIRO OUTORGADO vier a utilizar nas atividades aqui previstas.

XVIII – FORO.

Para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca da sede do PARCEIRO OUTORGANTE, renunciando expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

MARINGÁ, 29 de junho de 2011.

1º Ofício de Notas Fratti

PARCEIRO OUTORGADO
SERGIO RICARDO BORRI – COLORADO ME.
SERGIO RICARDO BORRI.

FRATTI - 4o. TABELIAO
JOSE CARLOS FRATTI - TABELIAO
Av XV. de Novembro, 506 - Centro
Fone: (44) 3028-5451 - Maringa-PR

RECONHECO e dou fe a(s) firma(s) de:
SERGIO RICARDO BORRI.....
SELO DUF 46489
Por SEMELHANCA; face a impossibilidade do signatario comparecer na Serventia. (OF. CIRC.17/05 CGJPR).

Em testemunho da verdade.
MARINGA, 05 de Junho de 2011

029-MARILEA OLIVEIRA DE ALMEIDA
SUBSTITUTA

1º TABELIONATO DE NOTAS Maringá-Paraná DUF46489

ALUISIO 1º TABELIONATO DE NOTAS BORNIA

PARCEIRO OUTORGANTE
ELOTECH INFORMATICA E SISTEMAS LTDA
MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE

Reconheço a(s) firma (s) por Semelhança
do que dou fé Em Testemunho da Verdade.
Sarandi 05 JUL 2011 Paraná
Aluisio Roberto Bornia - Tabelião
Audrei Cristina de Andréa Moraes
Esc. Juramentada

1º TABELIONATO DE NOTAS DUZ87393

Prefeitura Municipal De Itambaracá
Secretaria Municipal De Saúde
Rua Orlando Fuzeto – 405 Fone / Fax: 43 – 3543.2288
Email: sms@itambaraca.pr.gov.br CEP 86375-000 – Itambaracá – Paraná

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 212
LICITAÇÃO

Oficio nº 957/2023. Itambaracá, 06 de novembro de 2023.

Prezada Senhora

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Excelência que em providenciar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, pedindo dotação orçamentaria nos seguintes os recursos utilizados será o PAB(Emenda Parlamentar)PAB FIXO, APSUS, 15% e LIVRE.

Conforme descrição:

01	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Saúde (Farmácia e Atenção Básica).

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente;

Sem mais para o momento meus sinceros votos de grande estima e consideração.

Atenciosamente,

SULAINY DE FATIMA GAMBARELLI SANTIN
Secretária Municipal de Saúde

Exma. Sra.
Monica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal
Itambaracá – Paraná
Setor: **Licitação**

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 213
LICITAÇÃO

Ofício nº. 435/2023 Itambaracá-PR, 06 de novembro de 2023.

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Senhoria que se digne em providenciar o Processo Administrativo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,** pelo valor global total de R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais), conforme Ofício de Solicitação, Termo de Referência e Orçamentos apresentados pela Secretaria Municipal de Administração, descritas no Ofício nº 434/2023 de 06 de novembro de 2023, emitido pelo Sr. Carlos Rodrigo Pereira dos Santos, Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 06 de novembro de 2023, sob o protocolo nº 1235/2023, reiterando as solicitações feitas pelo referido Departamento.

O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

01 – À Comissão de Licitação para providencias cabíveis ao caso;

02 - À indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa; do departamento de contabilidade;

03 – A elaboração de Parecer sobre a possibilidade de contratação por Dispensa de Licitação (art. 24, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993), pelo Departamento Jurídico;

04 – À elaboração da minuta da minuta do contrato, se for o caso;

05 – Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 03 acima.

Sem outro particular para momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Cordialmente,

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal.

AO
Departamento de Licitações
Itambaracá – Paraná

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 214
LICITAÇÃO

Despacho nº 138/2023 - DL

De: Departamento de Licitações

Para: Departamento de Contabilidade

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ.**

ASSUNTO: Indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa do objeto acima especificado.

Conforme solicitação da Secretária Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações do Trabalho, Secretaria Municipal de Saúde e da Exma. Sr.ª. Prefeita Municipal, quanto à necessidade da contratação do objeto em referência, primeiro há que certificar-se da regular dotação orçamentária, devendo, quanto a isso, manifestar o setor de contabilidade.

Informamos que, o valor máximo que a administração se propõe a pagar pelo objeto importa em valor global de R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais).

Itambaracá-PR, 07 de novembro de 2023.

Ariovaldo Martins
Comissão de Licitação
Portaria nº 339/2022

AO
Departamento de Contabilidade
Itambaracá - Paraná

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 215
LICITAÇÃO

PARECER CONTÁBIL N° 147/2023

Foi submetido a este Departamento de Contabilidade o Procedimento Administrativo n° 088/2023, referente a Procedimento Licitatório, nos termos do Despacho da Comissão de Licitação n° 138/2023 de 07 de novembro de 2023, para Contratação de: **EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**

Ademais, para não impingir ilegalidade a qualquer procedimento licitatório, a própria legislação vigente preceitua que há a necessidade de indicar em quais dotações correrão as despesas realizadas neste procedimento licitatório. Neste sentido segue abaixo as dotações a serem utilizadas:

ÓRGÃO	CR	PROG. FUNCIONAL	NAT. DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	36	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.40.00.00	01000
	37	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.40.00.00	01511
	516	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.40.00.00	03000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	379	10.002.10.301.0013.2038	3.3.90.40.00.00	01303
				TOTAL R$ 121.476,00

Departamento de Contabilidade, em 07 de novembro de 2023.

Vanessa F. Gonçalves

VANESSA FERREIRA GONÇALVES
Contadora CRC-PR n°078160/O-1
Portaria n° 275/2021

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 216
LICITAÇÃO

Ofício nº 379/2023- DL

De: Departamento de Licitação

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º/ OAB/PR: 54015

Data: 07/11/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ.

ASSUNTO: Elaboração de Parecer sobre a possibilidade de contratação por Dispensa de Licitação (art. 24, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993), pelo Departamento Jurídico.

Face ao constante nos autos, analisando toda documentação pertinente ao Processo Administrativo (fase interna), constatou que, o Processo teve início com a requisição formulada pela Secretaria interessada, no qual apresentou os elementos técnicos para abertura do Processo Administrativo para contratação de Empresa para aquisição do objeto em epígrafe.

Os valores de referência foram obtidos através de pesquisa de mercado com empresa do ramo de atividade, para obtenção do menor valor, realizados pela Secretaria requisitante conforme Termo de Referência.

Ainda conforme Termo de Referência formulado pela Secretaria Requisitante e através de pesquisa de mercado, consulta ao aplicativo Menor Preço desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná (Lei Municipal nº 1.822/2020); Editais e Contratos referentes ao objeto. A Secretaria requisitante declara que os valores encontram-se dentro do preço de mercado.

Nessa esteira, também constam dos autos: Ofício de solicitação da secretaria (Fl 02), Termo de Referência (Fls. 003 à 141); Orçamentos e pesquisa (Fls. 150 à 181), e mapa comparativo de preços (Fls 182 à 183) ; Documentação referente a habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da empresa que apresentou o menor orçamento (Fls. 184 à 211) autorização da Prefeita para que seja dada continuidade ao processo de contratação (Fl. 213); a indicação, pela contadora responsável através do Parecer Contábil nº 147/2023, de 07 de novembro de 2023

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 217
LICITAÇÃO

(Fl. 215), sendo: Código Reduzido: 36, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 37, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 01511; Código Reduzido: 516, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 03000 para a Secretaria Municipal de Administração Geral e Código Reduzido: 379, Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2038-33.90.40.00.00, fonte 01303 para a Secretaria Municipal de Saúde.

Informamos que os preços foram colhidos pela Secretaria solicitante, e que este Departamento apenas evidenciou o menor preço apresentado, se isentando da responsabilidade da verificação de valor de mercado.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Martins

Arioval do Martins
Comissão de Licitação
Portaria nº 339/2022

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 218
LICITAÇÃO

PARECER JURÍDICO

Parecer nº: 219/2023
De: Daiana Alves de Lima Ramos - OAB/PR: 54015
Para: Departamento de Licitações
Data: 09/11/2023

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA. CONTRATAÇÃO COM DISPENSA DE LICITAÇÃO. LEI 8.666/93, ART. 24, INCISO IV.

1 – A necessidade da contratação:

O Secretário de Administração do Município de Itambaracá, Sr. Carlos Rodrigo Pereira dos Santos, por meio do Ofício nº 434/2023 – protocolo nº 1235/2022, requereu e necessita que se providencie a contratação de empresa especializada representante de software de gestão pública, manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação ilimitada de gestão pública.

Constam nos autos: autorização da Prefeita Municipal para que seja dada continuidade ao processo de contratação – Ofício 435/2023 – pág. 213; Termo de Referência – pág. 003 a 140; Documentos da Secretaria de Administraçao acerca das alegações realizadas no termo de referência - pag. 141 a 149; orçamentos com empresas do ramo de atividade – fls 150 a 183; Parecer Contábil com indicação da fonte de recurso para arcar com o dispêndio, através do Parecer Contábil nº 147/2023, de 07 de novembro de 2023 – página 215; Ofício nº 379/2023 – fls. 216 e 217, do Sr. Ariovaldo Martins –Departamento de Licitações.

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 219
LICITAÇÃO

Aquiesceu a autoridade do Poder Executivo Municipal acerca da deflagração da dispensa do processo licitatório.

2 – Objeto de análise:

Cumpre aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo de dispensa de licitação. Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

3 – Fundamentação:

Sabe-se que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente.

Desta forma, a conveniência da realização de determinada contratação fica a cargo do Gestor Público, ordenador das despesas.

A Constituição da República, em seu artigo 37, XXI, prevê a obrigatoriedade de licitação para as contratações realizadas pela Administração Pública:

> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

A Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, a chamada "Lei das Licitações", foi publicada com o objetivo de regulamentar o citado dispositivo constitucional, e criar padrões e procedimentos para reger a contratação pela

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 220
LICITAÇÃO

Administração. Em que pese tenha sido publicada uma nova lei de licitações – Lei nº 14.133/21, o seu artigo 193, II, diz:

> Art. 193. Revogam-se:
>
> II - em 30 de dezembro de 2023:
> a) a Lei nº 8.666, de 1993
> b) a Lei nº 10.520, de 2002; e
> c) os art. 1º a art. 47-A da Lei nº 12.462, de 2011.

Ou seja, a Lei nº 8.666/93 é válida e pode ser utilizada pela Administração até 30 de dezembro de 2023, sendo facultado à Administração a utilização de uma das duas legislações nesse período, desde que todo o procedimento siga os ditames da legislação escolhida, não podendo ter utilização mista num mesmo procedimento licitatório, inclusive nos contratos.

A obrigatoriedade da realização do procedimento licitatório é um corolário do princípio constitucional da isonomia, previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 5º, I), pelo qual, todos devem receber tratamento igual pelo Estado.

Evita-se, desse modo que os parceiros sejam escolhidos por critérios de amizade pessoal e outros interesses que não o da consecução da finalidade pública. Assim, o objeto imediato e próprio da licitação é evitar a ocorrência do arbítrio e do favoritismo. Segundo o constitucionalista Alexandre de Morais, "a licitação representa, portanto, a oportunidade de atendimento ao interesse público, pelos particulares, numa situação de igualdade".

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 221
LICITAÇÃO

Ainda, no presente caso, pode ser escolhida a modalidade pregão, que vem disciplinada na Lei nº 10.520/2002, uma vez que o seu art. 1º assim dispõe:

> Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.
> Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

É importante observar que no pregão não há limitação econômica, inexistindo valores máximos ou mínimos para a escolha desta modalidade. Reafirma a ideia Di Pietro ao ensinar que o "pregão é a modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública". (Di Pietro, Maria Sylvia Zanella, Direito administrativo, 22. ed. – São Paulo: Atlas, 2009, p. 386).

Diante das hipóteses legais supra mencionadas, a Administração, em primeira análise, vale-se de discricionariedade para eleger a modalidade adequada de licitação. Para elucidar ainda mais a interessada, a Lei 8.666 traz a descrição de cada modalidade nos parágrafos do art. 22, abaixo colacionados:

> Art. 22. São modalidades de licitação:
> I - concorrência;
> II - tomada de preços;
> III - convite;
> IV - concurso;
> V - leilão.
> § 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.
> § 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
> § 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 222
LICITAÇÃO

> estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Objetivando ampliar a margem de oportunidade e conveniência da Administração Pública, o legislador traz no art. 23, § 4º o seguinte trecho:

> § 4o Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

Assim, **fica a critério da Administração a modalidade mais adequada, cabendo a esta parecerista tão somente indicar os dispositivos legais e cabíveis**. No presente caso, a solicitação de dispensa foi fundamentada no artigo 24, IV, da Lei 8.666/1993.

Sempre que haja possibilidade de concorrência, sem prejuízo ao interesse público, deverá haver licitação. A contratação direta, sem realização do prévio certame licitatório, **somente é admitida excepcionalmente**, nas hipóteses trazidas na própria lei. Tais situações, contudo, **configuram-se em exceções à regra geral. A licitação é regra; a contratação direta, exceção.**

Para contratação de serviços e compras, é prevista a obrigatoriedade da realização do certame licitatório, de acordo com o artigo 2º:

> Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Assim, retiradas as hipóteses de excepcionalidade, é obrigatória a realização do procedimento licitatório pela Administração Pública. Em que pese a obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação. Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 223
LICITAÇÃO

Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 24, da Lei 8.666/93 elenca os possíveis casos de dispensa. A Secretaria solicitante justificou o requerimento de aquisição do objeto por meio de dispensa emergencial, com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, devido ao fato de que o Contrato nº 049/2019 realizado para o objeto com a empresa Sérgio Ricardo Borri-Eireli venceu em data de 29/10/2023, sendo assim os módulos de sistema bloqueado. Segundo a Secretaria, o software de gestão é o responsável pelo processamento de dados e informações inerentes à execução fiscal, administrativa e financeira do Município, assim como folha de pagamento, logo é indispensável a contratação emergencial.

Afirma ainda que devido a cassação da prefeita e instabilidade na governança do Município houve o vencimento do contrato e a não realização de novo procedimento licitatório em tempo hábil. Afirma ainda que esse tipo de contratação demanda tempo e que como o Município não pode ficar sem o sistema se viu sem alternativa a não ser realizar essa dispensa emergencial até que se tenha a conclusão de um novo procedimento licitatório para contratação do objeto.

O artigo 24, IV, da Lei 8.666/93 prevê:

> Art. 24. É dispensável a licitação: IV - nos **casos de emergência** ou de calamidade pública, **quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares**, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

A licitação dispensada, ensina Hely Lopes Meirelles, "é aquela que a própria lei declarou-a como tal". José Santos Carvalho Filho acrescenta que

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 224
LICITAÇÃO

esta se caracteriza pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 8.666/93, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Ainda, há que se preencher os requisitos enumerados na Decisão Plenária n.º 347/94, do Tribunal de Contas da União, rel. Ministro Carlos Átila Alves da Silva (in Revista de Direito Administrativo, n.º 197, p. 271, jul./set. 1994), quais sejam:

> a) que, além da adoção das formalidades previstas no art. 26 e seu parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, são pressupostos da aplicação do caso de dispensa preconizado no art. 24, inciso IV, da mesma Lei:
>
> a.1) **que a situação adversa, dada como de emergência** ou de calamidade pública, **não se tenha originado, total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos disponíveis**, ou seja, que ela não possa, em alguma medida, ser atribuída à culpa ou dolo do agente público que tinha o dever de agir para prevenir a ocorrência de tal situação;
>
> a.2) **que exista urgência concreta e efetiva do atendimento a situação decorrente de estado emergencial** ou calamitoso,

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 225
LICITAÇÃO

visando afastar risco de danos a bens ou à saúde ou à vida de pessoa;

a.3) **que o risco**, além de concreto e **efetivamente provável, se mostre iminente e especialmente gravoso**;

a.4) **que a imediata efetivação, por meio de contratação com terceiro** de determinadas obras, serviços ou compras, segundo as especificações e quantitativos tecnicamente apurados, **seja o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar o risco detectado.**

No presente caso, a Secretaria Municipal fundamentou que há necessidade de contratação do fornecimento do serviço, a fim de que se dê continuidade na prestação dos serviços públicos ao encargo do Município.

Assim, revendo a citação da supracitada decisão do Tribunal de Contas da União, **cabe à Administração verificar** se a presente situação preenche os seguintes requisitos:

I – a situação não foi causada em decorrência de emergência fabricada, conforme a melhor doutrina;

II – existe urgência concreta fundamentada na possibilidade de ampliação de danos a bem público municipal;

III – o risco, conforme descrito na justificativa, é iminente;

IV – a dispensa de licitação é meio hábil para sanar a situação urgente imediatamente, para que cesse a possibilidade de ampliação dos danos a bem público.

Em síntese, há de estar presente para a configuração da dispensa de licitação pública com espeque no art. 24, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993 a imprevisibilidade da situação, a inadiabilidade da operação a contratar-se, a iminência e gravidade do risco e a suficiência do objeto da contratação para conjurar o perigo.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 226
LICITAÇÃO

Ao que os fatos indicam, a situação se ocasionou devido à falta de planejamento da Administração que deveria ter previsto tal situação e feito um procedimento licitatório anterior, como por exemplo, um pregão para garantir que em casos como esse a compra estivesse assegurada. Isso pode configurar a emergência fabricada. Em que pese tenha havido toda a situação de instabilidade devido à cassação, os servidores municipais seguiram trabalhando.

Para o doutrinador Marçal Justen Filho, a emergência fabricada ocorre quando "a Administração deixa de tomar tempestivamente as providências necessárias à realização da licitação previsível."

É o entendimento do STJ acerca do tema:

> ADMINISTRATIVO AÇÃO POPULAR. CONTRATAÇÃO SEM LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE ESCOLAR. LEI 8.666/1993. DISPENSA. **EMERGÊNCIA FABRICADA OU FICTA. ILICITUDE**. REVISÃO DE MATÉRIA FÁTICA. SÚMULA 7/STJ. OFENSA AO ART. 1.022 DO CPC NÃO DEMONSTRADA. TESE NÃO LEVANTADA EM EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. FALTA DE PREQUESTIONAMENTO. SÚMULA 282/STF. 1. Trata-se, na origem, de Ação Popular ajuizada contra o Prefeito do Município de Jacareí, a Secretária Municipal de Educação e Vice-Prefeita do Município de Jacareí e a empresa Jacareí Transporte Urbano Ltda., por terem celebrado contrato mediante dispensa de licitação não amparada pelo art. 24 da Lei 8.666/1993. 2. **O Tribunal a quo entendeu não estar configurada hipótese de dispensa de licitação, nos moldes do artigo 24, IV, da Lei 8.666/1993**, para a contratação de serviços de locação de veículos para transporte escolar de alunos da zona rural do Município agravado. Afirmou que a dispensa de licitação na "contratação direta de empresa prestadora de serviço de locação de 34 (trinta e quatro) ônibus de, no mínimo, 40 (quarenta) lugares, para transporte de alunos da zona rural do Município" (fl. 996, e-STJ) foi baseada "na emergência que, na hipótese dos autos, é ficta e não real" (fl. 995, e-STJ). Entendeu que, "em anos letivos anteriores, houve a

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 227
LICITAÇÃO

devida realização de concorrência pública para a contratação dos mesmos serviços e que, portanto, a Administração Pública tinha plena ciência de que o procedimento deveria ser renovado periodicamente e também de quanto tempo, aproximadamente, seria necessário para percorrer todas as suas fases, até a adjudicação do contrato administrativo" (fl. 996, e-STJ). Asseverou ainda que "não se sustenta o argumento segundo o qual a emergência se fazia presente devido à proximidade da data do início do ano letivo sem que o procedimento licitatório tivesse se encerrado" (fl. 996, e-STJ), uma vez que, "se isso, de fato, aconteceu, ou seja, se o contrato ainda não havia sido celebrado mesmo às vésperas do início das aulas, a omissão se deveu única e exclusivamente por desídia do agente público" (fl. 996, e-STJ). Contudo, diante da efetiva prestação do serviço, entendeu que a empresa faz jus ao recebimento pelos serviços prestados e reformou a sentença tão somente quanto à redução no valor da condenação e à majoração dos honorários advocatícios, condenando os ora recorrentes ao pagamento de valor resultante da lesão ao Erário provocada pela dispensa ilícita do procedimento licitatório. 3. Após o provimento do Recurso Especial, o Tribunal local realizou novo julgamento dos Aclaratórios e então deu parcial provimento ao apelo recursal para reduzir o valor do ressarcimento devido ao erário (fl. 1.354, e-STJ): "(...) para o arbitramento da condenação, deve-se levar em consideração o aumento da frota contratada em cinco ônibus em relação ao ano anterior. (...) Por conseguinte, imperioso é o acolhimento em parte dos embargos de declaração opostos pelos réus, para o único e específico fim de reduzir-se para R$ 106.634,88 (cento e seis mil, seiscentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos) o valor da condenação, correspondente ao ressarcimento devido ao erário, mantidas as verbas acessórias (correção monetária e juros de mora) tais como lançadas na r. sentença". 4. Não se configura a ofensa ao art. 1.022 do CPC, uma vez que o Tribunal de origem julgou integralmente a lide e solucionou a controvérsia, tal como lhe foi apresentada. Cabe esclarecer que a tese referente à correção monetária quando do cálculo dos prejuízos não foi levantada nos Embargos de Declaração opostos na origem. 5. Não se pode conhecer da irresignação contra a ofensa aos arts. 389, 395 e 884 do

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 228
LICITAÇÃO

CC e a tese de que não foi levada em consideração a correção monetária quando do cálculo do prejuízo ao erário, uma vez que os mencionados dispositivos legais e este ponto recursal não foram analisados pela instância de origem. Ausente, portanto, o indispensável requisito do prequestionamento, o que atrai, por analogia, o óbice da Súmula 282/STF. 6. Ressalte-se ainda que a matéria deveria ter sido questionada em novos Embargos de Declaração, o que não ocorreu, inviabilizando-se o prequestionamento. 7. É evidente que, para modificar o entendimento firmado no acórdão recorrido, verificando se houve ou não lesão ao erário, é preciso exceder as razões colacionadas no acórdão vergastado, o que demanda incursão no contexto fático-probatório dos autos, vedada em Recurso Especial, conforme Súmula 7/STJ. 8. **Admite-se dispensa de licitação "nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos" (art. 24, IV, da Lei 8.666/1993).** 9. Destaque-se que, no julgamento dos Embargos de Declaração, o Tribunal local confirmou seu entendimento (fl. 1.353, e-STJ): "(...) **não resta caracterizada a emergência arguida, bem como não resta justificada a dispensa de licitação, haja vista que a desídia ou o despreparo administrativo foi a causa principal da ilicitude praticada. Não se nega a necessidade da contratação, apenas não está suficientemente demonstrada a real legitimidade do afastamento do procedimento licitatório, uma vez que não se configuraram as hipóteses autorizadoras de dispensa previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93".** 10. Apura-se, nos autos, o motivo da suposta emergência. Segundo o acórdão recorrido, lastreado em premissas fáticas, a dispensa de licitação foi indevida. Assim,

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 229
LICITAÇÃO

inadmissível o reexame da matéria fática dos autos para identificar a existência ou não de situação emergencial que justifique a contratação na forma do art. 24, IV, da Lei 8.666/93. Súmula 7/STJ. 11. Recurso Especial não conhecido. (STJ - REsp: 1760128 SP 2018/0185174-9, Relator: Ministro HERMAN BENJAMIN, Data de Julgamento: 11/12/2018, T2 - SEGUNDA TURMA, Data de Publicação: DJe 08/02/2019)

Porém, embora haja indícios de que a urgência em questão tenha sido 'fabricada' pela própria Administração, ainda que assim seja, a situação fática (urgência de atendimento da demanda) se for assim entendido pela Administração (situação emergencial), não pode ser ignorada, sob pena de prejudicar a prestação dos serviços públicos de competência de cada ente/órgão demandante e o próprio interesse público.

A esse respeito ensina JOEL DE MENEZES NIEBUHR[1]:

A priori, **a situação de urgência não deve ser provocada pela incúria da Administração Pública, que tem o dever de planejar e prever todas as suas demandas**. É obrigatório que ela controle seus estoques, procedendo à licitação pública antes que os produtos visados corram o risco de faltar. **No entanto, se o interesse público demanda realizar a contratação direta, sem que se possa aguardar a conclusão de licitação, é forçoso reconhecer a licitude da dispensa, mesmo que a desídia de agente administrativo tenha dado causa à demanda.** Não é razoável desautorizar a dispensa e, com isso, prejudicar o interesse público, que, sem o objeto a ser contratado, acabaria desatendido. Tanto mais, para evitar tais situações, **é imperativo que sobre os ombros do agente administrativo relapso recaia forte reprimenda, para o efeito de desencorajar comportamentos similares**, desde que respeitados os princípios informadores do processo administrativo, entres os quais os

[1] Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública. Dialética, São Paulo, 2003, p. 278.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 230
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, previstos nos incisos LIV e LV do artigo 5º da Constituição Federal.

Nesse sentido também leciona MARIA SYLVIA ZANELLA DI PIETRO[2]:

> Por outras palavras, **a inércia do servidor, culposa ou dolosa, não pode vir em prejuízo de interesse público maior a ser tutelado pela Administração**. Isto, no entanto, não afasta a responsabilidade do servidor. Se ele, por desídia ou por má-fé, deixou de tomar as medidas necessárias à realização do procedimento da licitação no momento em que deveria fazê-lo, estará sujeito à punição na esfera administrativa, mediante o procedimento disciplinar adequado (...)

Com o mesmo timbre, LUCIA VALLE FIGUEIREDO e SÉRGIO FERRAZ [3] completam:

> Mais tarde, vai distinguir a emergência 'real', resultante do imprevisível, daquela resultante da incúria ou inércia administrativa, ou seja, 'a emergência fabricada'. A ambas a Lei dá idêntico tratamento, no que se refere à possibilidade de contratação direta. Porém, não exime o responsável pela falta administrativa de sofrer as sanções disciplinares compatíveis, nos casos de 'emergência fabricada' ou produzidas por negligência. Em nosso entender, somente dessa forma ficaria satisfeito o princípio da moralidade administrativa: isto é, se realmente, responsabilizado for o funcionário que deu causa à situação surgida.

Por fim, citem-se as seguintes decisões do Tribunal de Contas da União:

---

[2] Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos. 4. ed, São Paulo, Malheiros, 2000, p. 104.
[3] Dispensa e Inexigibilidade de Licitação. 3. ed., São Paulo, Malheiros, 1997, p. 48.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 231
LICITAÇÃO

A dispensa de licitação prevista no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/1993 não distingue a emergência real, resultante do imprevisível, daquela resultante da incúria ou inércia administrativa, cabendo a utilização do dispositivo desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

Pedido de reexame interposto pelo ex-Superintendente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - (APPA) contra o Acórdão 2.659/2010, do Plenário, que tratou, originariamente, de solicitação do Congresso Nacional para que apurasse eventuais prejuízos ao patrimônio público federal, decorrentes de 'gestão temerária' e de descumprimento do Convênio de Delegação dos Portos de Paranaguá e Antonina. O recorrente manifestou inconformismo diante da multa que lhe fora aplicada por conta de processo de contratação emergencial, com dispensa de licitação, para execução de serviços de dragagem na Barra da Galheta, situada na Baía de Paranaguá. Por ocasião da prolação do julgado anterior, o Tribunal entendeu que a situação emergencial teria resultado da desídia administrativa, falta de planejamento e má-gestão dos recursos públicos, caso em que, nos termos do entendimento fixado na Decisão TCU 347/1994-Plenário, o gestor deveria ser responsabilizado, em face de sua omissão quanto ao dever de agir a tempo. Na presente etapa processual, a unidade técnica, ao examinar o recurso, afirmou que "não é razoável apenar o gestor por falta de planejamento", pois o próprio TCU reconhecera a necessidade urgente dos serviços de dragagem e que a falta de tais serviços decorreu de dificuldades administrativas, consoante o voto que fundamentou a deliberação recorrida. Além disso, ainda conforme a unidade técnica, a licitação instaurada pela APPA para contratar os serviços de dragagem acabou frustrada, em razão de a única concorrente habilitada ter proposto preço superior ao máximo orçado pela Administração. Finalmente, apontou a unidade instrutiva existência de entraves de cunho ambiental para a execução dos serviços. Por todas essas razões, sugeriu, por conseguinte, que o TCU

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 232
LICITAÇÃO

desse provimento parcial ao pedido de reexame, a fim de reduzir a multa aplicada ao recorrente. Em seu voto, o relator destacou a necessidade de se separar a ausência de planejamento da contratação emergencial propriamente dita, por entender que "a contratação emergencial se dá em função da essencialidade do serviço ou do bem que se pretende adquirir, pouco importando os motivos que tornam imperativa a imediata contratação". Assim, com base em acórdão proferido anteriormente pelo Tribunal, fez registrar que "a situação prevista no art. 24, IV, da Lei n° 8.666/93 não distingue a emergência real resultante do imprevisível, daquela resultante da incúria ou inércia administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares". Em consequência, votou pelo provimento parcial do recurso, para que fosse reduzido o valor da multa aplicada anteriormente. Contudo, manteve a condenação originária, em face de outras irregularidades, no que foi acompanhado pelo Plenário. Precedente citado: Acórdão nº 1138/2011, do Plenário. Acórdão n.º 1599/2011-Plenário, TC-013.519/2005-8, rel. Min. Ubiratan Aguiar, 15 06.2011. Grifei.

É possível a contração por dispensa de licitação, com suporte no comando contido no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ainda que a emergência decorra da inércia ou incúria administrativa, devendo ser apurada, todavia, a responsabilidade do agente público que não adotou tempestivamente as providências a ele cabíveis.

Representação, com pedido de medida cautelar, apontou possíveis irregularidades na contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa para instalar nova rede de gás no Hospital Universitário Clementino Fraga Filho – HUCFF. Em face da existência de indícios de que não se teria configurado a hipótese de emergência invocada, prevista no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, o Presidente do Tribunal, em substituição ao relator, suspendeu, em caráter cautelar, a execução do respectivo contrato, decisão essa que mereceu

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 233
LICITAÇÃO

endosso do Plenário. Nesta oportunidade, ao examinar os esclarecimentos apresentados pela entidade, anotou o relator do feito que a suposta circunstância emergencial consistiu no repasse tardio de recursos ao HUCFF para fazer frente às respectivas despesas, o que teria impedido a deflagração de regular procedimento licitatório. O relator, ao examinar os esclarecimentos apresentados, reconheceu que, mesmo quando há "inércia ou incúria administrativa", é possível efetuar contratação com suporte no referido permissivo legal, "devendo ser apurada, todavia, a responsabilidade do agente público que não adotou tempestivamente as providências a ele cabíveis". No caso sob exame, contudo, "não restou caracterizada a situação emergencial ou calamitosa capaz de ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares". Não se demonstrou a ocorrência de problemas que demandassem a instalação urgente de uma nova rede de gás no hospital. O Tribunal, então, ao acolher sua proposta, decidiu: '9.2. determinar ao HUCFF, com base no art. 71, IX, da Constituição Federal, que adote, no prazo de cinco dias a contar da ciência, as providências necessárias à anulação da Dispensa de Licitação 257/2011 e dos eventuais atos dela decorrentes, inclusive o contrato celebrado com a empresa TX Comércio de Produtos Médicos Ltda., encaminhando ao Tribunal, no mesmo prazo, documentação que comprove o cumprimento desta determinação". Acórdão n.º 425/2012-TCU-Plenário, TC-038.000/2011-3, rel. Min. José Jorge, 29.2.2012. Grifei.

Por fim, caso a Administração/Gestor Público entenda que a situação apresentada pela Secretaria de Administração caracteriza emergência, de acordo com o artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993, poderá dispensar a licitação. Sugiro que seja apurado se houve ou não emergência fabricada afim de responsabilizar os responsáveis.

Caso a Administração conclua que não há configuração de situação emergencial na presente demanda, sugiro que seja realizado Pregão Eletrônico para adquirir o objeto.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 234
LICITAÇÃO

RESSALTO ainda que, caso se opte pela dispensa emergencial, **o prazo máximo da contratação deverá ser de 180 (cento e oitenta dias):**

> IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para **as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;**

Deve-se, todavia, esclarecer que para ser possível a contratação direta por dispensa de licitação no presente caso, substancial restar comprovado que a proposta ofertada é a mais vantajosa para a administração.

E, a demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado. Como em qualquer contratação direta, o preço ajustado deve ser coerente com o mercado, devendo essa adequação restar comprovada nos autos, eis que a validade da contratação depende da razoabilidade do preço a ser desembolsado pela Administração Pública, evitando-se um superfaturamento e resguardando os recursos públicos de qualquer prejuízo.

As pesquisas de mercado realizadas previamente às contratações no âmbito da Administração Pública **não devem se limitar a cotações obtidas junto a potenciais fornecedores, devendo obedecer aos critérios de amplitude e diversificação, de maneira a possibilitar o acesso a fontes de pesquisa variadas e a obtenção das melhores condições de preço**, respeitadas as limitações decorrentes da especificidade do objeto contratual. Súmula 2 TCE/RJ. Grifei.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 235
LICITAÇÃO

Sobre o tema, o TCE/RJ possui inúmeros precedentes, como é o caso dos processos 202211-0/18, 100409-2/18 e 100501-6/18.

Do mesmo modo, o TCE/MT através do Acórdão 131/2019 1a Câmara, decidiu que: "Para a formação de preços de referência em processo licitatório, a Administração deve, previamente ao certame, **realizar ampla pesquisa de preços, consultando fontes que sejam capazes de representar os valores praticados no mercado, não se limitando à obtenção de apenas três orçamentos de fornecedores**, em observância a Resolução de Consulta 20/2016 do TCE/MT." Grifei.

No mesmo sentido, o TCU já se posicionou através do Acórdão nº 2637/2015 Plenário: "93. Ainda conforme constatação do TCU esposada no Guia de Boas Práticas, há uma crença disseminada entre os gestores públicos de que basta haver três propostas de fornecedores para que uma estimativa de preço seja considerada válida. Todavia, conforme o citado nos acórdãos, **deve-se buscar o maior número de preços possível, não se limitando a três preços informados por fornecedores, a menos que seja devidamente justificado**".

A diversidade de fontes de consulta deve ser a regra.

Desta forma, o gestor deve demonstrar o cumprimento dos princípios atinentes à licitação, principalmente os da impessoalidade, moralidade, probidade e julgamento objetivo, além das exigências gerais previstas na Lei nº 8.666/93, tais como a comprovação da regularidade da empresa a ser contratada, demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado e a motivação da decisão da Administração Pública.

4 – Conclusão:

Uma vez que forem adotadas as providências assinaladas e me abstendo da apreciação dos aspectos inerentes à conveniência e oportunidade mencionados acima, opina-se pela possibilidade da formalização do processo de

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 236

contratação direta, nos termos do artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, **se entender a Secretária solicitante e a Prefeita Municipal que a presente situação fática configura emergência, ficando a cargo da Prefeita Municipal a decisão final, se quer licitar (pregão eletrônico) ou se quer dispensar a licitação.**

No mais, conforme é sacramentado na jurisprudência e doutrina majoritárias, o parecer jurídico que se dá nas licitações e contratações é meramente opinativo. Porém, por questão das funções que me foram atribuídas, era o que, em minha consciência e opinião, tinha a dizer.

> Advogado de empresa estatal que, chamado a opinar, oferece parecer sugerindo contratação direta, sem licitação, mediante interpretação da Lei das Licitações. Pretensão do TCU em responsabilizar o advogado solidariamente com o administrador que decidiu pela contratação direta: impossibilidade, dado que **o parecer não é ato administrativo, sendo, quando muito, ato de administração consultiva, que visa a informar, elucidar, sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos de administração ativa**. Celso Antônio Bandeira de Mello, *Curso de Direito Administrativo*, Malheiros, 13. ed., p. 377. O advogado somente será civilmente responsável pelos danos causados a seus clientes ou a terceiros, se decorrentes de erro grave, inescusável, ou de ato ou omissão praticado com culpa, em sentido largo: CC, art. 159; Lei 8.906/1994, art. 32. (**STF. MS 24.073**, Rel. Min. **Carlos Velloso**, julgamento em 6-11-2002, Plenário, *DJ* de 31-10-2003.)

É o parecer, salvo melhor juízo. Ressalta-se que o presente Parecer Jurídico foi elaborado tão somente sob o ângulo jurídico expressando a opinião de sua signatária e, oportunidade administrativa, escoimando ainda, qualquer responsabilidade de sua signatária conforme o art. 2º, §3º da Lei nº. 8.906/94 e entendimento do STJ no RHC: 39644 RJ 2013/0238250-5.

Ressalta-se que não foram analisados os aspectos técnicos orçamentários e financeiros, a conveniência/oportunidade no presente, bem como as especificidades técnicas do objeto, por não serem de competência desta Procuradoria Jurídica.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 237
LICITAÇÃO

Ressalva-se que este parecer não vincula a decisão da autoridade competente, podendo ser acatado ou não, pois parecer jurídico não tem caráter vinculatório e nem obriga a autoridade – 9STJ: HC 40234/MT; HABEAS CORPUS 2004/0175066; HC – STJ – RHC 17034-SP, HC 28731-SP – STJ – RHC 7165-RO (RSTJ 109/331, LEXSTJ 111/284).

Nesse sentido, ensina CELSO ANTONIO BANDEIRA DE MELLO (in RTDP 16/63) que:

> "(...) os pareceres nada decidem. Nada resolvem e também não contêm em si nem autorização para a prática de outros atos, nem aprovação, ratificação ou homologação deles.
> Não é esta a sua tipologia. São simples técnicas que elucidam as autoridades competentes para adotarem providência de sua respectiva alçada."

O Plenário do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, ao julgar o Mandado de Segurança nº 24.074-DF, DJ de 31. 10.2003, manifestou o mesmo entendimento:

> "o parecer não é ato administrativo, sendo, quando muito, ato de administração consultiva, que visa a informar, elucidar sugerir providências administrativas serem estabelecidas nos atos de administração ativa".

À consideração superior.

Itambaracá, em 09 de novembro de 2023.

DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS
Advogada Municipal
OAB/PR 54.015
Decreto Municipal 3.450/2013

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 238
LICITAÇÃO

SÉRGIO RICARDO BORRI – EIRELI

Av. Paraná CNPJ: 07.773.246/0001– 131 – Sala 01 – CEP 86.690-45 – -000INSCRIÇÃO ESTADUAL --
Colorado – Paraná– ISENTO
Fone/Fax 0xx 44 3323 -1749 – 0xx44 3323 1081 - Celular 44 99141-0928
Email: comercial@elitecolorado.com.br

PROPOSTA DE PREÇO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACA

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	6	1.600,00	9.600,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	6	550,00	3.300,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	6	806,00	4.836,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR.	6	400,00	2.400,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	6	550,00	3.300,00
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	6	550,00	3.300,00
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência.	6	550,00	3.300,00
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio.	6	700,00	4.200,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Protocolo	6	1.400,00	8.400,00
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Obras Públicas	6	500,00	3.000,00
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno	6	570,00	3.420,00
12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Hollerit Web	6	400,00	2.400,00
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo:Tributação Municipal	6	1.800,00	10.800,00

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 239
LICITAÇÃO

14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo:Tributos Web	6	500,00	3.000,00
15	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Frotas	6	1.900,00	11.400,00

ELITE INFORMÁTICA

SÉRGIO RICARDO BORRI – EIRELI

Av. Paraná CNPJ: 07.773.246/0001– 131 – Sala 01 – CEP 86.690-45 – -000INSCRIÇÃO ESTADUAL --
Colorado – Paraná– ISENTO

Fone/Fax 0xx44 3323 1749 – 0xx44 3323 1081 Celular 44 99141-0928
Email: comercial@elitecolorado.com.br

16	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Saude, (Farmacia e Atenção Básica)	6	1.900,00	11.400,00
17	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Nota Fiscal Eletronica	6	2.950,00	17.700,00
18	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Backup Diário.	6	620,00	3.720,00
19	Horas técnicas.	100	120,00	12.000,00
TOTAL GERAL				**121.476,00**

COLORADO EM 09 DE NOVEMBRO DE 2023

Validade da Proposta: 60 DIAS

07.773.246/0001-45
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
Av. Paraná n.131 sala 2, Centro, Colorado - PR
CEP 86.690-000

SÉRGIO RICARDO BORRI
PROPRIETÁRIO
Cpf 793.026.619-20

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 240
LICITAÇÃO

Ofício nº 389/2023

De: Departamento de Licitação

Para: MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN – Prefeita Municipal

Data: 09 de novembro de 2023

Ref: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ.

Exma. Srª.. Prefeita

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, o Processo Licitatório para análise e aprovação da decisão da Procuradoria Jurídica que concluiu que o objeto em referência se encontra dentro dos preceitos legais para contratação mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no Artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, ficando a cargo do Chefe do Executivo a discricionariedade de licitar ou dispensar a Licitação.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Martins

Arioveldo Martins
Comissão de Licitação
Portaria nº 339/2022

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 241
LICITAÇÃO

Ofício nº 438/2023

De: MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN – Prefeita Municipal

Para: Departamento de Licitações

Data: 09 de novembro de 2023.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ.

.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo **AUTORIZO** a CONTRATAÇÃO da Empresa abaixo relacionada, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do Artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

- **SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI,** pessoa jurídica inscrita no CPF/CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, à Avenida Paraná, nº 131 - Sala 01, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná, com o valor global total de R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais).

Encaminhe-se ao Departamento de Licitação para as providências necessárias.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 242
LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 088/2023

DISPENSA, ARTIGO 24, INCISO IV, DA LEI Nº 8.666/93.

CONTRATANTE: Município de Itambaracá, CNPJ: 76.235.738/0001-08.

CONTRATADA: SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CPF/CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, à Avenida Paraná, nº 131 - Sala 01, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Código Reduzido: 36, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00 00, fonte 01000; Código Reduzido: 37, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 01511, Código Reduzido: 516, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 03000 para a Secretaria Municipal de Administração Geral e Código Reduzido: 379, Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2038-33.90.40.00.00, fonte 01303 para a Secretaria Municipal de Saúde.

FORMA DE FORNECIMENTO: A execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de 06 (seis) meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;

PAÇO MUNICIPAL, 09 de novembro de 2023.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 243
LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO por este termo, e **HOMOLOGO** a Dispensa de Licitação nº 014/2023, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, que tem por objeto a contratação de empresa especializada de representante de software de gestão pública, manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação ilimitada de gestão pública, para Prefeitura Municipal de Itambaracá, para a empresa SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CPF/CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, à Avenida Paraná, nº 131 - Sala 01, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná, com o valor global total de R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais), nos termos do artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, de acordo com Parecer da Assessoria Jurídica do Município, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº 088/2023. DETERMINO que sejam adotados os procedimentos necessários à contratação da Empresa para aquisição do objeto, e a publicação deste Termo como condição de sua eficácia.

Itambaracá-PR, 09 de novembro de 2023.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN -
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:ED34792E

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO por este termo, e **HOMOLOGO** a Dispensa de Licitação nº 014/2023, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, que tem por objeto a contratação de empresa especializada de representante de software de gestão pública, manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação ilimitada de gestão pública, para Prefeitura Municipal de Itambaracá, para a empresa SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, à Avenida Paraná, nº 131 - Sala 01, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná, com o valor global total de R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais), nos termos do artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, de acordo com Parecer da Assessoria Jurídica do Município, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº 3/2023. DETERMINO que sejam adotados os procedimentos necessários à contratação da Empresa para aquisição do objeto, e a publicação deste Termo como condição de sua eficácia.

Itambaracá-PR, 09 de novembro de 2023.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:42CDBC53

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 057/2023

O Município de Itambaracá/PR torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 057/2023, do tipo menor Preço por lote, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET - na Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br, de acordo com as especificações do edital para a Contratação de empresa para Aquisição de Cestas Natalinas para os Servidores Públicos Municipais. Limite para acolhimento das propostas de preços documentos de habilitação: até às 08:30 horas do dia 29/11/2023. O edital completo estará à disposição dos interessados no site www.bllcompras.com e no sitio Eletrônico do Município: www.itambaraca.pr.gov.br - LICITAÇÕES - ou Portal de Transparência.

Itambaracá Pr, 09 de novembro de 2023

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:05E6CD75

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
RESOLUÇÃO Nº 22/2023 - CMS

Considerando que o pleno do Conselho Municipal de Saúde de Itambaracá, Estado do Paraná, Rua Orlando Fuzeto nº 405, regulamentado conforme a Lei Municipal 1.546/2015 e Leis Federais nº. 8.080 de 19 de setembro de 1990 e nº. 8.142 de 28 de dezembro de 1990, em reunião ordinária realizada no dia 09 de novembro de 2023, às 15:00 horas no prédio da Câmara Municipal de Itambaracá, registra em Ata nº 0020/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a PAS 2023 (Plano Anual da Saúde).

Art. 2º - Aprovar a prestação de Contas referente ao 1º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) de 2023.

Art. 3º - Aprovar o Relatório de Nota do PREVINE BRASIL do 2º Quadrimestre de 2023.

Art. 4º - Aprovar o Processo Licitatório para a Contratação de Médico Ginecologista com o valor de R$ 90,15 (noventa reais e quinze centavos) a consulta.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itambaracá-PR, 09 de novembro de 2023.

AMILCAR RAFAEL NEVES
Presidente do C.M. S

Homologada em 09 de novembro de 2023.

SULAINY DE FATIMA GAMBARELLI SANTIN
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:C011A618

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 533/2023

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso I, alínea A, do Art. 82 da Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando a necessidade dos serviços essenciais executados pela servidora Deisis Pereira Jorge, Matrícula 200813, cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I, atualmente usufruindo suas férias regulamentares desde 26/10/2023;

Considerando a possibilidade de suspensão do afastamento já iniciado, que, por necessidade de serviço implica no retorno da servidora às suas atividades;

Considerando que o uso e gozo das férias podem ser determinados, a critério da Administração Pública, conforme sua conveniência e interesse, não ferindo o direito do servidor, o qual usufruirá o restante do período suspenso de uma só vez;

Considerando que o direito a férias não será desconstituído pela Administração Pública, pois o período concessivo exato deve ter em conta o interesse público, ostentando a natureza da alçada discricionária do administrador competente, segundo a conveniência e o interesse da Administração Pública.

CONSIDERANDO, o Protocolo nº 1264/2023 do Ofício nº 964/2023 º da Secretária Municipal de Saúde que solicita o RETORNO da servidora abaixo;

R E S O L V E :

Art. 1º - Determinar o **RETORNO** da servidora **DEISIS PEREIRA JORGE** à suas atividades funcionais, suspendendo-se o período de férias a partir de 05/11/2023.

Art. 2º - O restante do período de férias será gozado a partir de nova data, descontado o período já usufruído.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2023, revogados as disposições em contrário.

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 245
LICITAÇÃO

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Ano*	2023
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	14
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	88

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ. Para SÉRGIO RICARDO BORRI-
Dotação Orçamentária*	04001041220004200433903900000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	121.476,00
Data Publicação Termo ratificação	10/11/2023
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	

Há itens exclusivos para EPP/ME?		
Há cota de participação para EPP/ME?		Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?		

Data Cancelamento	

CPF: 1612555900 (Logout)

Detalhes da Licitação

Entidade:
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA

Modalidade:
Processo Dispensa

Natureza:
Normal

Julgamento:
Item

Numero/Exercicio:
14 / 2023

Covid:
Não

Situação:
Homologada

Publicação:
10/11/2023

Processo Administrativo:
88/2023

Abertura:
09/11/2023

Valor Máximo Processo:
R$ 121.476,00

Valor Homologado:
121.476,00

Objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ.

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 246
LICITAÇÃO

Edital e Outros Documentos

Não há arquivos.

Impugnações e Recursos

Sem registros.

Publicações dos Processos Licitatórios

Órgão Publicação
DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO PARANÁ
Data
10/11/2023
Tipo Publicação
Homologação

Órgão Publicação
Mural Licitações Sitio TCE/PR
Data
10/11/2023
Tipo Publicação
Resumo

Cotações

Sem registros.

Propostas de Preços

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ/CPF
07773246000145

Certidões

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI

CNPJ/CPF
07773246000145
Tipo Certidão
CERTIDÃO CONJUNTA RFB/PGFN
Número do Documento
CD38C13B2EA75FF
Emissão
02/08/2023
Validade
29/01/2024

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ/CPF
07773246000145
Tipo Certidão
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
Número do Documento
32094196/2023
Emissão
03/07/2023
Validade
30/12/2023

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ/CPF
07773246000145
Tipo Certidão
Contrato Social e Ultima Alteração vigente/ ou Registro Comercial, RG e CPF
Número do Documento
SIM

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ/CPF
07773246000145
Tipo Certidão
FGTS
Número do Documento
2023102901114746949865
Emissão
29/10/2023
Validade
27/11/2023

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ/CPF
07773246000145
Tipo Certidão
Prova de Inscrição do Proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Juridica do Munistério da Fazenda (CNPJ)
Número do Documento
07773246000145

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ/CPF
07773246000145
Tipo Certidão
Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual
Número do Documento
[illegible]2145816-57
Emissão
01/11/2023
Validade
29/02/2024

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ/CPF
07773246000145
Tipo Certidão
Prova de Regularidade com Fazenda Municipal
Número do Documento
22678
Emissão
01/11/2023
Validade
01/12/2023

Atas de Sessão e de Registros de Preços

Sem registros.

Pareceres

Data
09/11/2023
Responsável
DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 247
LICITAÇÃO

Tipo
JURÍDICO DISPENSA

Adjudicações do Edital

Sem registros.

Homologações e Ratificações

Fornecedor
SERGIO RICARDO BORRI - EIRELI
CNPJ/CPF
07773246000145
Data Homologação
09/11/2023

Mídias Online

Sem registros.

Links

Sem registros.

Contratos

Sem registros.

Empenhos

Sem registros.

Autorizações de Prestação de Serviço

Sem registros.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 249
LICITAÇÃO

Ofício nº 395/2023- DL

De: Departamento de Licitação

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º/ OAB/PR: 54015

Data: 10/11/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada de representante de software de gestão pública, manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação ilimitada de gestão pública, para Prefeitura Municipal de Itambaracá.

ASSUNTO: Análise de legalidade do Contrato pelo Departamento Jurídico.

Prezada Senhora

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, em anexo, minuta do Contrato, Dispensa nº 014/2023, para análise deste Setor Jurídico em cumprimento à exigência contida no § único do Art. 38 da Lei nº. 8.666/93.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.

Ariovaldo Martins
Portaria nº 339/2022

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 250
LICITAÇÃO

CONTRATO N° /2023

CONTRATO DE FORNECIMENTO A PREÇO FIXOS E SEM REAJUSTE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAMBARACA E A EMPRESA SERGIO RICARDO BORRI-EIRELI, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas 06, representada pela Prefeita Municipal Mônica Cristina Zambon Holzmann, brasileira, casada, portadora do CPF nº 547.432.069-87, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.539.028-6 SESP/PR, a seguir denominada **CONTRATADA** e a empresa SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI**,** pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, à Avenida Paraná, nº 131 - Sala 01, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná, representada por Sergio Ricardo Borri, inscrito no CPF/MF sob nº 793.026.619-20 e portador da Cédula de Identidade RG nº ,2927554, residente e domiciliado na Av. Paraná nº 131, sala 2, Centro, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná , firmam o presente Contrato de Fornecimento com fundamento na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie na proposta da CONTRATADA datada de 09 de novembro de 2023, conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto de presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**, conforme segue:

1.2. Em subsídio a Dispensa se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

1.3. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, e outras despesas que ensejam sobre o fornecimento do objeto correrão pelas expeças do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades decorrentes da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

1.4. Integram e completam o presente Termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Procedimento Licitatório nº 088/2023 e a **DISPENSA Nº 014/2023**, juntamente com o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, no Prédio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro – Itambaracá/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 251
LICITAÇÃO

1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	ELOTECH	06	R$ 1.600,00	R$ 9.600,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	ELOTECH	06	R$ 806,00	R$ 4.836,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR	ELOTECH	06	R$ 400,00	R$ 2.400,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal.	ELOTECH	06	R$ 1.800,00	R$ 10.800,00
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Nota Fiscal Eletrônica.	ELOTECH	06	R$ 2.950,00	R$ 17.700,00
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo.	ELOTECH	06	R$ 1.400,00	R$ 8.400,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas.	ELOTECH	06	R$ 1.900,00	R$ 11.400,00
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio	ELOTECH	06	R$ 700,00	R$ 4.200,00
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas.	ELOTECH	06	R$ 500,00	R$ 3.000,00
12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno.	ELOTECH	06	R$ 570,00	R$ 3.420,00

MODELO DE CONTRATO

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 252
LICITAÇÃO

13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Holerite WEB	ELOTECH	06	R$ 400,00	R$ 2.400,00
15	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
16	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Backup Diário	ELOTECH	06	R$ 620,00	R$ 3.720,00
17	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributos Web	ELOTECH	06	R$ 500,00	R$ 3.000,00
18	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Saúde (Farmácia e Atenção Básica)	ELOTECH	06	R$1.900,00	R$ 11.400,00
19	Horas técnicas		100	R$ 120,00	R$ 12.000,00
				TOTAL	**R$ 121.476,00**

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

3.2. Pelo objeto discriminado neste instrumento, efetivamente entregue e atestado, o Contratante pagará à Contratada a importância total de R$ R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais)

CLÁUSULA QUARTA-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ao Município de Itambaracá, sem custos de frete e/ou outros adicionais, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, por meio de depósito na conta corrente da licitante.

4.1.1. A licitante deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando toda importância devida e correspondente ao bem objeto deste edital.

4.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Edital e do Contrato.

4.1.2.1. Os pagamentos pertinentes pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, por força da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012, estarão sujeitos através dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município a retenção do Imposto de Renda (IR), que deverá proceder, obedecendo os percentuais estabelecidos no Anexo I do Decreto Municipal nº 4.971/2023, de 23 de agosto de 2023

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 253
LICITAÇÃO

4.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), com validade;
b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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 (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual,** mediante apresentação de
d) Certidão de Regularidade Fiscal;
e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipotese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

4.5. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação da entrega do bem licitado não enseja nenhum pagamento à licitante.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação, para os quais se emitirá empenho, correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias: Código Reduzido: 36, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 37, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 01511, Código Reduzido: 516, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 03000 para a Secretaria Municipal de Administração Geral e Código Reduzido: 379, Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2038-33.90.40.00.00, fonte 01303 para a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA: VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato passa a vigorar a partir de sua assinatura. Sua vigência será de até 180 (cento e oitenta) dias ou até a homologação do novo processo licitatório.

CLÁUSULA SETIMA: PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

7.1. Expedida a ordem de serviço, a execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias.

7.2. A prestação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 254
LICITAÇÃO

7.2.1.Todos os softwares deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc) e sistemas operacionais, browsers, suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na Prefeitura.

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

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

7.2.4. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pela Prefeitura, dos serviços indicados em documento próprio da CONTRATADA, que detalhadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para o trabalho;

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

7.2.6. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Prefeitura, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos softwares.

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

7.3. LICENCIAMENTO DE USO DOS SOFTWARES:

7.3.1. A detentora do contrato de fornecimento de software, a licença de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do contrato com habilitação dos sistemas para uso e treinamento.

7. 4. SERVIÇOS:

7.4.1. Os serviços deverão ser prestados em todos os softwares, nas dependências da Prefeitura, salvo exceções devidamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela Prefeitura, a respeito da necessidade de execução em sua unidade de apoio técnico.

7.5. Instalação e Configuração:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 255
LICITAÇÃO

7.5.1. A instalação e configuração dos softwares deverão ocorrer, obrigatoriamente, com o acompanhamento da Prefeitura.

7.6. Customização inicial:

7.6.1. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área.

7.6.2. Deverão ser realizadas também:

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial de quaisquer tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso e habilitação de usuários;

7.6.3. Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados;
Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7.7. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

7.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico.

7.7.2. O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da Prefeitura e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento.

7.8. SUPORTE TÉCNICO:

7.8.1. O atendimento de suporte técnico deve ser garantido pela CONTRATADA, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, através do atendimento pessoal (in loco) quando for o caso, ligações telefônicas, e-mails e ferramentas de suporte.

7.9. O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 256
LICITAÇÃO

O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.

A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos softwares bem como nos próprios softwares.

Os serviços de diagnóstico, correção, acompanhamento, orientação, treinamento, análise de rotinas, implantação, migração de dados, conferência e demais serviços assemelhados, serão classificados como suporte técnico.

Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela contratante referente ao sistema de gestão da proponente.

Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final.

Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários da Prefeitura em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à Entidade.

Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da Prefeitura realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares. Contudo, se permitido, tal acesso deverá ocorrer excepcionalmente segundo as diretrizes e orientações da Prefeitura.

7.10. DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:

A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos softwares contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal, Estadual ou Municipal, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos softwares;

Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos softwares;

Customização: além de garantir a Prefeitura o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos softwares, fornecendo produtos devidamente testados, os softwares deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 257
FISCALIZAÇÃO

As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

Sendo necessário o desenvolvimento das inovações/customizações requeridas, após aprovação do projeto de horas apresentado, a CONTRATADA realizará o serviço se utilizando das horas técnicas contratadas.

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

Serviços de demanda variável: Serviços de retreinamento pós-implantação de usuários comprovadamente já capacitados no momento do treinamento da implantação, serão realizados em ambiente a ser fornecido pela contratante, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

7.11. FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:

Todos os módulos de softwares devem ser fornecidos e devem cumprirem os requisitos técnicos.

Diante da importância dos dados a serem armazenados, os softwares devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional;

7.12. REQUISITOS TÉCNICOS:

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências mínimas das características técnicas descritas abaixo:

7.12.1.SUPORTE TÉCNICO:

- O atendimento deverá ser realizado via CHAT, Registro de Atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custo adicionais a Prefeitura.
- Todos os chamados solicitados pela Prefeitura, deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim.
- A Prefeitura poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados e realizados, disponibilizando filtro por área, módulo, data de criação, data de conclusão e assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV.
- A proponente deverá comunicar qualquer alteração/movimentação realizada nos registos de atendimentos criados pela Prefeitura, através de comunicação via e-mail diretamente aos usuários solicitante do registro de atendimento, sem que haja a necessidade deste acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

7.12.2. BANCO DE DADOS:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 258
FISCALIZAÇÃO

- Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados.
- Possuir rotina de backup automatizada.
- O gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux).
- Deverá ser aceito gerenciado de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

7.12.3. CARACTERISTICAS GERAIS:

- O sistema operacional para o Gerenciador de Banco de Dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 7 ou superior.
- Somente serão aceitos Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware;
- A Base de Dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes nos Servidores da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação desta Prefeitura Municipal.

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

- Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo, ilimitadamente não necessitando de licenças para instalação e uso do sistema.
- Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema: - As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; - O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
- Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
- Visualização dos relatórios em tela;
- "Zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como:
- usuário;
- data/hora de emissão;
- comentário adicional;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando alterar configurações tais como:
- tamanho de papel;
- margens;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1161; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 259
LICITAÇÃO

- intervalos de páginas;
- número de cópias a serem impressas;
- e demais opções disponíveis na impressora.
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
- Usuário;
- Data/hora da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
- Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos tabelas de forma visual;
- Os sistemas ofertados deverão dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente. O não atendimento a este item desclassifica automaticamente o proponente.
- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da proponente.
- Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
- Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- Permitir a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
- Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- Todas as informações deverão obedecer as exigências do Tribunal de Contas do respectivo Estado.
- Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, suporte e auxílio no acompanhamento mensal no SIM-AM PR, SIM-AP, SIAP e PCA ocorrerá com uma única licitante.
- Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos abaixo.

CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações do **DA CONTRATADA**

8.1.1. Adotar todas as providencias necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

8.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 260
LICITAÇÃO

8.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contatado;
8.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
8.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dento do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
8.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução deste Contrato, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;
8.1.7. Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:
8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto;
8.1.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;
8.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;
8.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato.
8.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;
8.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto;

CLÁUSULA NONA: Da Fiscalização e Acompanhamento

9.1. O responsável pelo recebimento do objeto deste contrato, é o Sr Mario Antônio Jussiani, designado pela Portaria nº 449/2023
O gestor do Contrato é o Sr Carlos Rodrigo Pereira dos Santos, designado pela Portaria nº 214/2022.
O Gestor do Contrato a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:
I - Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
V - propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

9.2. Caberá aos fiscais do contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar a execução do objeto e ainda:
I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
III - verificar se o prazo de entrega/execução, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
V - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento/prestação dos serviços;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 261
LICITAÇÃO

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

9.5. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/serviços considerados inadequados.

9.6. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, **aceito** pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Se o licitante contratado recusar-se à entrega do objeto, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

10.2. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, após o prévio processo Administrativo, de acordo com o Artigo 7º, da Lei nº 140.520/02 e dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, ás seguintes sanções:

10.2.1. advertência: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo ordenador de despesa.

10.2.2. multa, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor contratual (atraso injustificado ou não aceito pela Administração) no qual caracterizará inadimplemento parcial;
b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
c) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, no caso de não haver entrega do objeto, caracterizando total inadimplemento;
d) Multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da homologação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o Contrato.
e) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 262
LICITAÇÃO

e.1) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Itambaracá;

e.2) tumultuar a sessão pública da licitação;

e.3) propor recursos manifestamente protelatórios;

f) multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

10.2.3. **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;

c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:

I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

10.2.4. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.4.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada e durante o prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Itambaracá-PR, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na Contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

10.3. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

10.4. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

10.5. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 263
LICITAÇÃO

oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou

II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

10.6. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.

10.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

11.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula Décima deste Contrato.

11.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

11.2. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

11.3. Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor total contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE

13.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será publicado o extrato do instrumento de contrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Itambaracá, de novembro de 2023.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 264
LICITAÇÃO

Mônica Cristina Zambon Holzmann
Município de Itambaracá
Contratante

Sergio Ricardo Borri
Sergio Ricardo Borri-Eireli
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Mario Antônio Jussiani
CPF: 066.328.299-37

Carlos Rodrigo Pereira dos Santos
CPF: 004.643.479-80

MINUTA DE CONTRATO

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 265
LICITAÇÃO

PARECER JURÍDICO

Proponente: Poder Executivo
Parecer: n° 223/2023
Dispensa de Licitação

SÚMULA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA.

I. RELATÓRIO

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 38, parágrafo único e inciso VI da Lei n° 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública), foi remetido a esta Procuradoria Jurídica para análise e emissão do parecer jurídico em processo Administrativo da Minuta do Contrato Administrativo oriundo da DISPENSA DE LICITAÇÃO n° 014/2023.

Pela análise minuciosa dos arquivos encaminhados, depreende-se que a Secretaria almeja a contratação de empresa especializada representante de software de gestão pública, manutenção, suporte técnico e fornecimento de licença de uso de sistema de informação ilimitada de gestão pública.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 266
LICITAÇÃO

II. DA FUNDAMENTAÇÃO

O artigo 55 da Lei nº 8.666/93 dispõe os requisitos acerca das cláusulas necessárias para o todo e qualquer contrato envolvendo a Administração Pública, a saber:

> *Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam.*
>
> *I - o objeto e seus elementos característicos;*
>
> *II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;*
>
> *III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;*
>
> *IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;*
>
> *V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;*
>
> *VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;*
>
> *VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;*
>
> *VIII - os casos de rescisão;*
>
> *IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;*
>
> *X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;*
>
> *XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;*
>
> *XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;*
>
> *XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por*

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 267
LICITAÇÃO

ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

(...)

§ 2o Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6o do art. 32 desta Lei.

Feitas as considerações, prosseguimos com o estudo do procedimento em apreciação, e na leitura da Minuta de Contrato encaminhada a ser firmado com o prestador do serviço, restou verificada as garantias das partes, entre direitos e deveres a serem estritamente observados quando da realização do compromisso contratual, bem como totalmente resguardados os interesses da Administração Pública em eventual descumprimento das obrigações avençadas no instrumento.

Por oportuno, comprova-se que o Município está devidamente protegido pelo referido instrumento, o qual restringe qualquer possibilidade de descumprimento das obrigações também expostas ou, em ocorrendo, as conseguintes penalidades.

Portanto, resta configurada a legalidade e lisura da Minuta de Contrato encaminhada, sendo localizado no instrumento toda a segurança que se pretende com a assinatura dos contratos administrativos envolvendo a administração municipal.

III. CONCLUSÃO

Por todo exposto, com arrimo no acervo fático e normativo apresentado, notadamente pela regularidade e presença de todas as garantias envolvendo a Administração Pública, presentes os princípios que orientam os contratos públicos previstos na Lei 8.666/93, bem como pela justificativa apresentada pelo órgão solicitante, interpreto como favorável à aprovação da Minuta do Contrato Administrativo em discussão.

Derradeiramente, anoto que está o presente processo condicionado à análise, apreciação e aprovação da autoridade superior competente.

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 268
LICITAÇÃO

Ressalva-se que este parecer não vincula a decisão da autoridade competente, podendo ser acatado ou não, pois parecer jurídico não tem caráter vinculatório e nem obriga a autoridade – 9STJ: HC 40234/MT; HABEAS CORPUS 2004/0175066; HC – STJ – RHC 17034-SP, HC 28731-SP – STJ – RHC 7165-RO (RSTJ 109/331, LEXSTJ 111/284).

Nesse sentido, ensina CELSO ANTONIO BANDEIRA DE MELLO (in RTDP 16/63) que:

> "(...) os pareceres nada decidem. Nada resolvem e também não contêm em si nem autorização para a prática de outros atos, nem aprovação, ratificação ou homologação deles.
> Não é esta a sua tipologia. São simples técnicas que elucidam as autoridades competentes para adotarem providência de sua respectiva alçada."

O Plenário do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL, ao julgar o Mandado de Segurança nº 24.074-DF, DJ de 31. 10.2003, manifestou o mesmo entendimento:

> "o parecer não é ato administrativo, sendo, quando muito, ato de administração consultiva, que visa a informar, elucidar, sugerir providências administrativas serem estabelecidas nos atos de administração ativa".

S.M.J. Este é o parecer.

Itambaracá (PR), 10 de novembro de 2023.

DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS
Advogada do Município
OAB/PR 54.015
Decreto 3.450/2013

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 2269
LICITAÇÃO

CONTRATO N° 051/2023

CONTRATO DE FORNECIMENTO A PREÇO FIXOS E SEM REAJUSTE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAMBARACA E A EMPRESA SERGIO RICARDO BORRI-EIRELI, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, representada pela Prefeita Municipal Mônica Cristina Zambon Holzmann, brasileira, casada, portadora do CPF nº 547.432.069-87, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.539.028-6 SESP/PR, a seguir denominada **CONTRATADA** e a empresa SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº 07.773.246/0001-45, à Avenida Paraná, nº 131 - Sala 01, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná, representada por Sergio Ricardo Borri, inscrito no CPF/MF sob nº 793.026.619-20 e portador da Cédula de Identidade RG nº 42927554, residente e domiciliado na Av. Paraná, nº 131, sala 2, Centro, CEP: 86.690-000, na cidade de Colorado, Estado do Paraná , firmam o presente Contrato de Fornecimento com fundamento na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie na proposta da CONTRATADA datada de 09 de novembro de 2023, conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto de presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**, conforme segue:

1.2. Em subsídio a Dispensa se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

1.3. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, e outras despesas que ensejam sobre o fornecimento do objeto correrão pelas expeças do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades decorrentes da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

1.4. Integram e completam o presente Termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Procedimento Licitatório nº 088/2023 e a **DISPENSA Nº 014/2023**, juntamente com o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1161; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 270
LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, no Prédio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro – Itambaracá/Pr.

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Contabilidade Pública.	ELOTECH	06	R$ 1.600,00	R$ 9.600,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Planejamento Orçamentário.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tesouraria Municipal.	ELOTECH	06	R$ 806,00	R$ 4.836,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Atendimento ao TCE-PR	ELOTECH	06	R$ 400,00	R$ 2.400,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributação Municipal.	ELOTECH	06	R$ 1.800,00	R$ 10.800,00
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Nota Fiscal Eletrônica.	ELOTECH	06	R$ 2.950,00	R$ 17.700,00
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Compras e Licitações.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 271
LICITAÇÃO

8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Protocolo.	ELOTECH	06	R$ 1.400,00	R$ 8.400,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Frotas.	ELOTECH	06	R$ 1.900,00	R$ 11.400,00
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Patrimônio	ELOTECH	06	R$ 700,00	R$ 4.200,00
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle de Obras Públicas.	ELOTECH	06	R$ 500,00	R$ 3.000,00
12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Controle Interno.	ELOTECH	06	R$ 570,00	R$ 3.420,00
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Holerite WEB	ELOTECH	06	R$ 400,00	R$ 2.400,00
15	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Portal Transparência	ELOTECH	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00
16	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Backup Diário	ELOTECH	06	R$ 620,00	R$ 3.720,00

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543 1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 272
LICITAÇÃO

17	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Tributos Web	ELOTECH	06	R$ 500,00	R$ 3.000,00
18	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Saúde (Farmácia e Atenção Básica)	ELOTECH	06	R$1.900,00	R$ 11.400,00
19	Horas técnicas		100	R$ 120,00	R$ 12.000,00
				TOTAL	**R$ 121.476,00**

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

3.2. Pelo objeto discriminado neste instrumento, efetivamente entregue e atestado, o Contratante pagará à Contratada a importância total de R$ R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais)

CLÁUSULA QUARTA-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ao Município de Itambaracá, sem custos de frete e/ou outros adicionais, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, por meio de depósito na conta corrente da licitante.

4.1.1. A licitante deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando toda importância devida e correspondente ao bem objeto deste edital.

4.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Edital e do Contrato.

4.1.2.1. Os pagamentos pertinentes pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, por força da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012, estarão sujeitos através dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município a retenção do Imposto de Renda (IR), que deverá proceder, obedecendo os percentuais estabelecidos no Anexo I do Decreto Municipal nº 4.971/2023, de 23 de agosto de 2023

4.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), com validade;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 273
LICITAÇÃO

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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 (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual,** mediante apresentação de
d) Certidão de Regularidade Fiscal;
e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

4.5. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação da entrega do bem licitado não enseja nenhum pagamento à licitante.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação, para os quais se emitirá empenho, correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias: Código Reduzido: 36, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 01000; Código Reduzido: 37, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 01511, Código Reduzido: 516, Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004.3.3.90.40.00.00, fonte 03000 para a Secretaria Municipal de Administração Geral e Código Reduzido: 379, Programática Funcional: 10.002.10.301.0013.2038-33.90.40.00.00, fonte 01303 para a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA: VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato passa a vigorar a partir de sua assinatura. Sua vigência será de até 180 (cento e oitenta) dias ou até a homologação do novo processo licitatório.

CLÁUSULA SETIMA: PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

7.1. Expedida a ordem de serviço, a execução dos serviços SERÁ DE FORMA CONTÍNUA, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias.

7.2. A prestação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

7.2.1.Todos os softwares deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc) e sistemas operacionais, browsers, suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na Prefeitura.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 0[illegible], Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 274
LICITAÇÃO

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

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

7.2.4. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pela Prefeitura, dos serviços indicados em documento próprio da CONTRATADA, que detalhadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para o trabalho;

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

7.2.6. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Prefeitura, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos softwares.

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

7.3. LICENCIAMENTO DE USO DOS SOFTWARES:

7.3.1. A detentora do contrato de fornecimento de software, a licença de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do contrato com habilitação dos sistemas para uso e treinamento.

7. 4. SERVIÇOS:

7.4.1. Os serviços deverão ser prestados em todos os softwares, nas dependências da Prefeitura, salvo exceções devidamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela Prefeitura, a respeito da necessidade de execução em sua unidade de apoio técnico.

7.5. Instalação e Configuração:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 275
LICITAÇÃO

7.5.1. A instalação e configuração dos softwares deverão ocorrer, obrigatoriamente, com o acompanhamento da Prefeitura.

7.6. Customização inicial:

7.6.1. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área.

7.6.2. Deverão ser realizadas também:

Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

Parametrização inicial de quaisquer tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso e habilitação de usuários;

7.6.3. Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados;
Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7.7. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

7.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico.

7.7.2. O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da Prefeitura e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento.

7.8. SUPORTE TÉCNICO:

7.8.1. O atendimento de suporte técnico deve ser garantido pela CONTRATADA, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica no horário das 08:00 às

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 276
LICITAÇÃO

17:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, através do atendimento pessoal (in-loco) quando for o caso, ligações telefônicas, e-mails e ferramentas de suporte.

7.9. O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:

O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos softwares bem como nos próprios softwares.

Os serviços de diagnóstico, correção, acompanhamento, orientação, treinamento, análise de rotinas, implantação, migração de dados, conferência e demais serviços assemelhados, serão classificados como suporte técnico.

Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela contratante referente ao sistema de gestão da proponente.

Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final.

Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários da Prefeitura em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à Entidade.

Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da Prefeitura realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares. Contudo, se permitido, tal acesso deverá ocorrer excepcionalmente segundo as diretrizes e orientações da Prefeitura.

7.10. DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:

A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos softwares contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal, Estadual ou Municipal, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 277
LICITAÇÃO

Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos softwares;

Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos softwares;

Customização: além de garantir a Prefeitura o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos softwares, fornecendo produtos devidamente testados, os softwares deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura.

As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

Sendo necessário o desenvolvimento das inovações/customizações requeridas, após aprovação do projeto de horas apresentado, a CONTRATADA realizará o serviço se utilizando das horas técnicas contratadas.

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

Serviços de demanda variável: Serviços de retreinamento pós-implantação de usuários comprovadamente já capacitados no momento do treinamento da implantação, serão realizados em ambiente a ser fornecido pela contratante, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

7.11. FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:

Todos os módulos de softwares devem ser fornecidos e devem cumprirem os requisitos técnicos.

Diante da importância dos dados a serem armazenados, os softwares devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional;

7.12. REQUISITOS TÉCNICOS:

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências mínimas das características técnicas descritas abaixo:

7.12.1.SUPORTE TÉCNICO:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06 Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 278
LICITAÇÃO

- O atendimento deverá ser realizado via CHAT, Registro de Atendimento, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custo adicionais a Prefeitura.
- Todos os chamados solicitados pela Prefeitura, deverão ser registrados obrigatoriamente em um portal ou software específico para este fim.
- A Prefeitura poderá realizar consulta de todo o histórico dos chamados solicitados e realizados, disponibilizando filtro por área, módulo, data de criação, data de conclusão e assunto, permitindo a exportação destas informações para arquivos PDF e CSV.
- A proponente deverá comunicar qualquer alteração/movimentação realizada nos registos de atendimentos criados pela Prefeitura, através de comunicação via e-mail diretamente aos usuários solicitante do registro de atendimento, sem que haja a necessidade deste acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações/movimentações da demanda solicitada no registro de atendimento.

7.12.2. BANCO DE DADOS:

- Possuir banco de dados para os softwares, com estrutura de tabelas otimizadas onde diferentes softwares compartilhem dados.
- Possuir rotina de backup automatizada
- O gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux).
- Deverá ser aceito gerenciado de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.

7.12.3. CARACTERISTICAS GERAIS:

- O sistema operacional para o Gerenciador de Banco de Dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 7 ou superior.
- Somente serão aceitos Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware;
- A Base de Dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes nos Servidores da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação desta Prefeitura Municipal.
- As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo, ilimitadamente não necessitando de licenças para instalação e uso do sistema.
- Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1161; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 279
LICITAÇÃO

- Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; - O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
- Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
- Visualização dos relatórios em tela;
- "Zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como:
- usuário;
- data/hora de emissão;
- comentário adicional;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando alterar configurações tais como:
- tamanho de papel;
- margens;
- intervalos de páginas;
- número de cópias a serem impressas;
- e demais opções disponíveis na impressora.
- Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:
- Usuário;
- Data/hora da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
- Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;
- Os sistemas ofertados deverão dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 280
LICITAÇÃO

layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente. O não atendimento a este item desclassifica automaticamente o proponente.

- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da proponente.
- Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
- Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;

- Permitir a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
- Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.
- Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- Todas as informações deverão obedecer as exigências do Tribunal de Contas do respectivo Estado.
- Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, suporte e auxílio no acompanhamento mensal no SIM-AM PR, SIM-AP, SIAP e PCA ocorrerá com uma única licitante.
- Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos abaixo.

CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações do **DA CONTRATADA**

8.1.1. Adotar todas as providencias necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

8.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

8.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contatado;

8.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

8.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dento do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

8.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução deste Contrato, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

8.1.7. Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 281
LICITAÇÃO

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto;
8.1.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;
8.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;
8.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato.
8.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;
8.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto;

CLÁUSULA NONA: Da Fiscalização e Acompanhamento

9.1. O responsável pelo recebimento do objeto deste contrato, é o Sr Mario Antônio Jussiani, designado pela Portaria nº 449/2023
O gestor do Contrato é o Sr Carlos Rodrigo Pereira dos Santos, designado pela Portaria nº 214/2022.
O Gestor do Contrato a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:
I - Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
V - propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

9.2. Caberá aos fiscais do contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar a execução do objeto e ainda:
I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
III - verificar se o prazo de entrega/execução, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
V - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do Contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento/prestação dos serviços;

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 282
LICITAÇÃO

técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

9.5. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/serviços considerados inadequados.

9.6. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, **aceito** pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Se o licitante contratado recusar-se à entrega do objeto, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

10.2. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, após o prévio processo Administrativo, de acordo com o Artigo 7º, da Lei nº 140.520/02 e dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, ás seguintes sanções:

10.2.1. **advertência**: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo ordenador de despesa.

10.2.2. **multa**, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor contratual (atraso injustificado ou não aceito pela Administração) no qual caracterizará inadimplemento parcial;
b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
c) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, no caso de não haver entrega do objeto, caracterizando total inadimplemento;
d) Multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da homologação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o Contrato.
e) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, C. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACA
Fls. 283
LICITAÇÃO

e.1) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Itambaracá;

e.2) tumultuar a sessão pública da licitação;

e.3) propor recursos manifestamente protelatórios;

f) multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

10.2.3. **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;

c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:

I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

10.2.4. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.4.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada e durante o prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Itambaracá-PR, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na Contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

10.3. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 284
LICITAÇÃO

10.4. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

10.5. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou

II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

10.6. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.

10.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

11.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula Décima deste Contrato.

11.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

11.2. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

11.3. Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor total contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE

13.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será publicado o extrato do instrumento de contrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1301; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

PREF. MUN. ITAMBARACÁ
Fls. 285
LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Itambaracá, 10 de novembro de 2023.

MONICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN:54743206987

Assinado de forma digital por MONICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN:54743206987
Dados: 2023.11.10 10:38:04 -03'00'

Mônica Cristina Zambon Holzmann
Município de Itambaracá
Contratante

SERGIO RICARDO BORRI:79302661920

Assinado de forma digital por SERGIO RICARDO BORRI:79302661920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Presencial, ou=29196550000100, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(em branco), cn=SERGIO RICARDO BORRI:79302661920
Dados: 2023.11.10 10:29:20 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2023.006.20360

Sergio Ricardo Borri
Sergio Ricardo Borri-Eireli
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Mario Antônio Jussiani
CPF: 066.328.299-37

Carlos Rodrigo Pereira dos Santos
CPF: 004.643.479-80

Avenida Interventor Manoel Ribas nº 06, Cx. Postal 01, Cep- 86.375-000, Itambaracá - PR
Fone (43) 3543-1224/Fax (43) 3543-1361; gabinete@itambaraca.pr.gov.br

Itamaracá, 10 de novembro de 2023.

MONICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andreia Silvestrini
Código Identificador:9E5B4C07

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 051/2023
Procedimento Administrativo: 088/2023.
Licitacão/Número: Dispensa nº 014/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE REPRESENTANTE DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO ILIMITADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ.
CONTRATANTE: Município de Itambaracá Pr.
CONTRATADO: SÉRGIO RICARDO BORRI-EIRELI, CNPJ nº 07.773.246/0001-45
VALOR CONTRATADO: R$ 121.476,00 (cento e vinte e um mil e quatrocentos e setenta e seis reais).
DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2023.
PRAZO DE VIGÊNCIA: Será de até 180 (cento e oitenta) dias ou até homologação do novo processo licitatório.
ORO: Comarca de Andirá.

Itambaracá/Pr, 10 de novembro de 2023

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:7434D892

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 016/2023
LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 001/2023
Processo Administrativo nº 002/2023
OBJETO: Contratação de Empresa para Construção de Barracão Industrial em concreto pré-moldado, com área total de 293,05m², na Rua José Mendonça, s/n, Sede do Município de Itambaracá.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08;
CONTRATADA: ENGEFORCE CONSTRUTORA LTDA, CNPJ 28.037.632/0001-49, localizada na Avenida Edelina Meneghel Rando, nº 842, Centro, na cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, CEP 86.360-000.
OBJETIVO: Alteração da Clausula Quarta **DO** PRAZO DE EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO do Contrato nº 016/2023 datado em 26 de abril de 2023, Tomada de Preços nº 001/2023 a prorrogação do prazo de Execução do dia 17/11/2023 para 17/03/2024,conforme Lei nº. 8.666/93
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, §1º, incisos I e II, da Lei nº. 8.666/93.

FORO:COMARCA DE ANDIRÁ-PR.

Itambaraca, 10 de novembro de 2023.

MONICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andreia Silvestrini
Código Identificador:AA4CD693

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 5.000/2023

Súmula: Altera no Art. 1º do Decreto nº 4.911/2023 os Membros do Conselho Municipal de Educação do Município de Itambaracá – PR para o Triênio de 2023 a 2025

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso I, alínea A, do Art. 82 da Lei Orgânica Municipal, e,

RESOLVE:

Art. 1° - Alterar no Art. 1° do Decreto nº 4.911/2023 os Membros do Conselho Municipal de Educação, Gestão 2023 - 2025.

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:

Titular: Tatiane Elias da Silva Pereira
Suplente: Tarcis Fellype Gunnar Vingreer Pereira

Art. 2º.O presente Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se o Decreto nº 4.911/2023 de 30 de janeiro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:1AD6287B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 5.006/2023

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso I, alínea A, do Art. 82 da Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando a Lei Federal nº 8.069/90, Lei Municipal nº 1.950/2023 - CMDCA e a Resolução 015/2023 – CMDCA de 09 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros para o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA**, que são os Representantes dos Órgãos Governamentais e Não Governamentais, conforme segue relacionados abaixo:

ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Barbara Caroline de Oliveira Romanini
Suplente: Maria Dayelle Gonçalves da Silva

Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Eula Rosa Souza
Suplente: Maria Lúcia da Silva

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Katia Maria Ruiz de Lima