CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Nº 09/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA MUNICIPAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

DESPACHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA MUNICIPAL

Venho, pelo presente, determinar procedimento para contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso de software de gestão publica municipal para a Câmara Municipal de Porecatu, conforme termo de referência em anexo.

Porecatu, 19 de agosto de 2021.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA MUNICIPAL

1. **JUSTIFICATIVA:** A Câmara Municipal de Porecatu- PR, visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, corretamente e dentro dos prazos estipulados pela legislação em vigor, detectou a necessidade de contratar um sistema único de Gestão Pública, este subdividido em módulos totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente. Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da Câmara Municipal.

2. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública, Tesouraria, Licitações, Patrimônio, Transparência Brasil, Informações Automatizadas, Planejamento LOA, Responsabilidade Fiscal, Nuvem, Gestão de Pessoal Recursos Humanos e ESOCIAL para a Câmara Municipal de Porecatu, conforme informações e características abaixo:

Item	Objeto	Quantidade	Unidade
1	Contabilidade Publica	12	Mês
2	Tesouraria	12	Mês
3	Licitações	12	Mês
4	Patrimônio	12	Mês
5	Transparência Brasil	12	Mês
6	Informações Automatizadas	12	Mês
7	Planejamento LOA	12	Mês
8	Responsabilidade Fiscal	12	Mês
9	Nuvem	12	Mês
10	Gestão de Pessoal Recursos Humanos e ESOCIAL	12	Mês

3. **LOCAL PARA EXECUÇÃO:** Câmara Municipal de Porecatu.

4. **PRAZO PARA ATIVAÇÃO/EXECUÇÃO:** A partir da assinatura do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

5. **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será realizado mensalmente, mediante transferência eletrônica em nome da contratada no prazo de 10 dias após a emissão de cada nota fiscal.

6. **DEMAIS CONDIÇÕES:**

Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1(um)ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) .

A parte contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de licença de uso de software de gestão pública municipal, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares durante a vigência do contrato.

A contratada também deverá disponibilizar todas as alterações futuras do Tribunal de Contas do Paraná e da Secretaria do Tesouro Nacional.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

7. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** As propostas de orçamento para a referida aquisição serão recebidas até o dia 25/08/2021, pelo e-mail vanessaoligo_120@hotmail.com, até as 17h, ou presencialmente na Câmara Municipal de Porecatu, de segunda a sexta-feira das 9h às 11h.

Porecatu, 19 de agosto de 2021.

Janaína Barbosa da Silva
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

ANEXO I

1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1.1. Para os sistemas licitados, deverão ser cumpridas as atividades de conversão, instalação, parametrização, implantação, manutenção e treinamentos aos usuários finais.

1.2. A contratada deverá liberar o sistema automaticamente de envio ou solicitação de senha por parte da contratante.

1.3. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:

1.3.1 Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas;

1.3.2 Conversão das informações pré-existentes, para o exercício corrente. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Paraná, bem como demais órgãos de controle interno e externo;

1.3.3 Treinamento completo de todos os usuários;

1.3.4 Instalação do sistema no ambiente da Câmara Municipal, contendo todos os seus módulos;

1.3.5 Parametrização do sistema;

1.3.6 Customização do sistema para adequação do mesmo às rotinas da Câmara Municipal;

1.3.7 Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

1.4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:

1.4.1 A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

1.4.2 O prazo para início de instalação e implantação do sistema será a partir da assinatura do contrato.

1.4.3 As informações existentes na Câmara Municipal de Porecatu deverão ser migradas para o SGBD da Proponente, para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

1.4.4 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a administração da Câmara Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

1.4.5 No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.

1.4.6 O ambiente de treinamento será a Câmara Municipal de Porecatu.

1.4.7 Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos softwares por área de aplicação aos usuários in loco, via chat ou telefone convencional, devendo a Proponente contar com esse tipo de tecnologia.

1.4.8 Quanto ao atendimento via acesso remoto, efetuar-se-á exclusivamente para esclarecimento de dúvidas do(s) servidor (es), bem como de intervenção no sistema (alterações) via conexão remota(demanda variável), sendo que todos e quaisquer despesas destes serviços correrá por conta exclusiva da Contratada/Proponente.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

1.4.9 Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto desse edital atenda a legislação vigente.
1.4.10 Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos, conforme disponibilidade técnica da Contratada, caso solicitado e autorizado pela contratante.
1.4.11 O atendimento técnico poderá ser solicitado pelos servidores/usuários da Câmara.
1.4.12 Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico quando necessário, devendo ser realizado in loco, por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto, no prazo máximo de até 04 (quatro) horas contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência.
1.4.13 Deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos. A CONTRATADA é responsável por ter o backup da base de dados de pelo menos 01 versão ao dia, pelo período de 15 dias.
1.4.14 O suporte técnico via cesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
1.4.15 Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.
1.4.16 O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min sem interrupção.
1.4.17 As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Câmara, quando necessárias e autorizadas, serão realizadas sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

1.5 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS PARA OS MÓDULOS APLICATIVOS:

1.5.1 O Software de Gestão Publica Integrado deverá ser um sistema "Multiusuário", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos.
1.5.2 Ambiente Cliente-Servidor sob o Protocolo de Rede TCP/IP
1.5.3 Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.
1.5.4 Possuir ferramenta dentro de cada módulo, que possibilita acessar, de maneira on-line, o atendimento (suporte técnico) do fabricante dos sistemas propostos, utilizando-se apenas da conexão com a internet.
1.5.5 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dado.
1.5.6 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
1.5.7 Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

1.5.8 Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
1.5.9 Prover controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas, criptográfica e expiração de senhas.
1.5.10 Em telas de entrada de dados, permitir a configuração de acesso por usuário. Exemplo: alteração, inclusão, exclusão ou consulta.
1.5.11 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
1.5.12 Deverá utilizar sistema gerenciador de Banco de Dados (SGBD) open source. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
1.5.13 O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, na forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.
1.5.14 O SGDB deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo ser totalmente automático, documentado e seguro.
1.5.15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema de tal forma que nunca seja mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
1.5.16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
1.5.17 Integração entre os módulos deverá ser on-line.
1.5.18 Os sistemas deverão utilizar interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.
1.5.19 Os sistemas deverão ser desenvolvidos para utilização de sistema operacional Windows.
1.5.20 Todos os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
1.5.21 Os sistemas deverão estar compatíveis com legislação (Federal, Estadual e Municipal) com os decretos e atos administrativos municipais em vigor, bem como as normativas do Tribunal de Contas do Estado, para os exercícios anteriores e atuais.
1.5.22 Os sistemas manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem permitir consultas individuais, mostrando os campos alterados.
1.5.23 Os sistemas deverão ser desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores.
1.5.24 O prazo total para implantação dos sistemas licitados deverá ser 26/07/2021.
1.5.25 O ambiente de treinamento será na Câmara Municipal de Porecatu.
1.5.26 A empresa vencedora do certame prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

1.5.27 Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e do TCE/PR, no prazo máximo de 30(trinta) dias contados da publicação da nova exigência, (desde que a exigência não tenha prazo inferior aos 30 dias), prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.
1.5.28 Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciam nos sistemas informatizados de gestão publica.
1.5.29 Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Câmara Municipal, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.
1.5.30 Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados, a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1 O gerenciador de naco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/ Linux).
2.2 O software cliente utilizado em estações de usuário deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows versão 7 ou superiores.
2.3 Deverá ser aceito gerenciador de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.
2.4 A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes no Servidor da Câmara Municipal, ou em nuvem, desde que custeado pela CONTRATADA.
2.5 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.
2.6 Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
2.7 Oferecer segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
2.7.1 Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.
2.8 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
2.8.1 As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.
2.8.2 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 os 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.
2.9 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta,possibilitando:
2.9.1 Visualização dos relatórios em tela.
2.9.2 Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom).

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

2.9.3 Salvar os relatórios em arquivo PDF.
2.9.4 Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, HTML ou xls, para utilização em planilha.
2.9.5 Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como:usuário, data/hora da emissão, comentário adicional.
2.9.6 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho do papel, margens, intervalos de páginas, números de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.
2.9.7 Os relatórios de operação realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, data/hora da operação, descrição da operação(cadastro, processo, relatório, outro).
2.10 Possuir log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
2.10.1 Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuada.
2.10.2 Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.
2.10.3 Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.
2.10.4 Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual.
2.10.5 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.
2.11 As atualizações do sistema, visando melhora do mesmo, ou em atendimento às normas do TCE-PR ou Secretaria do Tesouro Nacional, ou legislação pertinente, deverão ser realizadas e custeadas pela CONTRATADA.
2.11.1 Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
2.11.1.1 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.
2.11.1.2 Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado.
2.11.1.3 Permitir que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
2.11.2 Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados
2.11.3 Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF
2.11.4 Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de contas do respectivo Estado.
2.11.5 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 E PCA ocorrerá com uma única licitante.
2.11.6 Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software ao município.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3. CARACTERÍSTICAS POR MÓDULO

3.1 CONTABILIDADE PÚBLICA

3.1.1 Atender plenamente as premissas da Lei 4.320/64, da Lei complementar 101/00- LRF, Lei 10.520/02, Lei 12.527/11, Lei 13.460/17 e Lei Complementar 147/14, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Publico em suas disposições atualizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e normas do TCE-PR.
3.1.2 Atender plenamente as premissas de acordo com os layouts de dados atualizados das informações exigidas em especial pelo TCE_PR no módulo do SIM-AM.
3.1.3 Possuir sistemática de lançamentos, apuração e controle de saldos por contas correntes vinculadas às contas do plano contábil da entidade.
3.1.4 Permitir a integração com os demais sistemas da Câmara Municipal, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos.
3.1.5 Permitir no exercício atual a consulta a movimentação de empenhos de exercícios anteriores mesmo que estes não se refiram a restos a pagar.
3.1.6 Possuir demonstrativo da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução do patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.
3.1.7 Possibilitar o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão dos relatórios.
3.1.8 Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa.
3.1.9 Possuir tela para cadastro de Leis e Atos com opção de anexar arquivos para visualização, gerar as informações de Lei Ato ao TCE-PR.
3.1.10 Possuir tela para o acompanhamento do cálculo do Superávit/Déficit por fontes conforme memória de cálculo preceituada pelo TCE-PR.
3.1.11 Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais.
3.1.12 Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.
3.1.13 Possibilitar aplicar o percentual da correção orçamentária
3.1.14 Permitir a opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.
3.1.15 Possibilitar controle de acesso ao sistema, podendo ser selecionadas quais telas determinados usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e ou exclusão, alteração de dados.
3.1.16 Permitir cadastro de históricos padrões.
3.1.17 Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.
3.1.18 Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.
3.1.19 Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso
3.1.20 Permitir cadastro de contas de retenções.
3.1.21 Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.
3.1.22 Permitir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.
3.1.23 Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
3.1.24 Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
3.1.25 Possuir registro de senha para liberação do mês corrente.
3.1.26 Possuir ferramenta de auto ajuda em todas as telas.
3.1.27 Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
3.1.28 Verificar a ordem seqüencial de empenhos, liquidações e pagamento faltando (numeração saltada).
3.1.29 Verificar se os planos de contas da receita e despesa estão de acordo com o padrão do Tribunal de Contas.
3.1.30 Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.
3.1.31 Verificar a validade dos CPF e CNPJ.
3.1.32 Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
3.1.33 Verificar as competências maiores que a data do empenho.
3.1.34 Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento, conforme parametrização.
3.1.35 Possibilitar a apropriação das retenções da liquidação ou no pagamento do empenho conforme parametrização.
3.1.36 Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
3.1.37 Possibilitar os lançamentos por evento contábil.
3.1.38 Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições).
3.1.39 Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
3.1.40 Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
3.1.41 Permitir bloqueio e o desbloqueio de dotações.
3.1.42 Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
3.1.43 Permitir movimentação das cotas financeiras trimestrais.
3.1.44 Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.
3.1.45 Permitir o cadastro de prestação de adiantamento.
3.1.46 Permitir o cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.
3.1.47 efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.
3.1.48 Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
3.1.49 Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
3.1.50 Importar dados e gerar arquivos referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.
3.1.51 Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.1.52 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes do TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, de lei e decreto, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa.
3.1.53 Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
3.1.54 Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.
3.1.55 Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde.
3.1.56 Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00.
3.1.57 O sistema deverá conter sistemática de apuração e evidenciação dos erros de fontes de recursos.
3.1.58 O sistema deverá conter ferramenta e rotinas de apuração/conferência dos saldos de fontes de recursos.
3.1.59 A empresa responsável pelo sistema deverá oferecer suporte e capacitação aos usuários dos respectivos módulos, de forma que gere autonomia na geração, conferencia e transmissão de informações aos órgãos de controle e fiscalização, tais como SIM AM, SIOPE, SIOPS entre outros.
3.1.60 Permitir geração de arquivos ou relatórios pertinentes e adequados para o preenchimento e/ou importação para os sistemas SIOPE, SIOPS e SICONFI.
3.1.61 Geração de arquivos de envio do SIM-AM e necessários a geração de relatórios legais, com o objetivo de atendimento da Lei Federal 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como geração de relatórios gerenciais.
3.1.62 Emitir relatório de apuração do PASEP com opção de selecionar as receitas que compõe a base de calculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
3.1.63 Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
3.1.64 Bloqueio automático das dotações a serem canceladas quando da abertura de Créditos Adicionais por cancelamento.
3.1.65 Cadastro de interferências concedidas e recebidas.
3.1.66 Emitir o relatório de acompanhamento da evolução dos índices de pessoal, educação, saúde e FUNDEB.

3.2 SISTEMA DE TESOURARIA

3.2.1Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria da entidade, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos financeiros.
3.2.2 Cadastrar as contas bancárias
3.2.3 Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.
3.2.4 Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
3.2.5 Possuir controle de abertura e fechamento do caixa do dia.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.2.6 Controlar os saldos das contas bancárias.
3.2.7 Permitir conciliar automaticamente toda movimentação de conta banco de um determinado período.
3.2.8 possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente os saldos das contas atualizadas.
3.2.9 Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
3.2.10 Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
3.2.11 Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
3.2.12 Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.
3.2.13 Exibir mensagem de alerta na tela, nos casos de lançamentos e baixa no sistema, afim de, evitar que tal atividade fique sem processar.
3.2.14 Permitir consultar dados de anos anteriores sem precisar logar novamente no sistema; Permitir imprimir e personalizar relatórios.
3.2.15 Exibir mensagem de alerta em relação à data de liquidação e pagamento, possibilitar a personalização das datas.
3.2.16 Separar por unidade gestora de fundos.
3.2.17 Delimitar os acessos por função desempenhada.
3.2.18 Opção de realizar conciliação manual e automática.
3.2.19 Emitir relatório boletim financeiro e razão banco caixa; Permitir personalizar relatório que demonstre as receitas totais e brutas, valor líquido e deduções.

3.3 SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO (LOA)

3.3.1 Proporcionar a elaboração da proposta de orçamento de acordo com a legislação vigente.
3.3.2 Possuir cadastro do identificador da fonte, grupos de fontes de recursos conforme exigências da STN.
3.3.3 Possuir campo para cadastro de legislação, fonte TCE e fontes Especiais.
3.3.4 Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.
3.3.5 Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
3.3.6 Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.
3.3.7 Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.
3.3.8 Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.
3.3.9 Possuir tabela explicativa da receita e despesa.
3.3.10 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
3.3.11 Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.
3.3.12 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

3.4 MÓDULO RECURSOS HUMANOS

3.4.1 Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.
3.4.2 Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.4.3 Preservar histórico e datas das alterações de informações de endereço e bancos.
3.4.4 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.
3.4.5 Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP E E-SOCIAL.
3.4.6 Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, a fim de realizar cálculos automáticos.
3.4.7 Cadastro de dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência.
3.4.8 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 de ato junto a essas movimentações.
3.4.9 Permitir a vinculação de documentos de formato TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.
3.4.10 Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.
3.4.11 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 do município.
3.4.12 Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, Celetistas, Comissionados, Político, etc.)
3.4.13 Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira; Controlar os consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.
3.4.14 Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.
3.4.15 Permitir a alteração das estruturas do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.
3.4.16 Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação do município.
3.4.17 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 tempo de serviço. Concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.
3.4.18 Controlar histórico das nomeações de cargo comissões e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
3.4.19 Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.
3.4.20 Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
3.4.21 Permitir o controle orçamentário, bem como de vagas ocupadas por secretaria.
3.4.22 Movimentações de comunicação de acidente de trabalho.
3.4.23 Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.
3.4.24 Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.

3.5 FOLHA DE PAGAMENTO

3.5.1 Integração total dos sistemas de folha e contabilidade onde realize os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.
3.5.2 Geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.
3.5.3 Geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
3.5.4 Realizar controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato. Controle das 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.
3.5.5 Permitir realizar a importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
3.5.6 Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos folha.
3.5.7 realizar o controle de servidores cedidos vindo de outras entidades e cedidos para outras entidades com e sem ônus.
3.5.8 Permitir o controle de afastamento como licença prêmios, licenças tratamentos saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrização e validações de acordo com a legislação da entidade.
3.5.9 Realizar lançamento de férias individual e coletiva filtrando cargos, classes, matrículas e organogramas, possibilitando ainda a realização de parametrizações que atendam a legislação da entidade
3.5.10 Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.
3.5.11 Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13° salário e férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
3.5.12 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.
3.5.13 Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13° salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.5.14 Permitir realizar a progressão funcional automática, obedecendo a critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculado automaticamente na movimentação ocorrida.
3.5.15 Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.
3.5.16 Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade.
3.5.17 Permite a criação de formulas para o calculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
3.5.18 Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).
3.5.19 Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotação lançar.
3.5.20 permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.
3.5.21 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 realizados para cada uma dessas folhas.
3.5.22 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.
3.5.23 Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
3.5.24 Disponibilizar tecla de atalho para acesso as telas do sistema e ainda permitir definir acesso aos favoritos.
3.5.25 Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anterior, repassando automaticamente a progressão salarial. Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.
3.5.26 Demonstração de bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
3.5.27 Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS, SIPREV e E-SOCIAL.
3.5.28 Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
3.5.29 Permitir o controle de Recesso de estagiários e também, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.
3.5.30 Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
3.5.31 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.
3.5.32 Averbação de serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.5.33 Emissão de memorando automático de férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer.
3.5.34 Emissão de aviso de férias
3.5.35 Emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13° salário.
3.5.36 Possibilitar emissão termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.
3.5.37 Relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
3.5.38 Emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.
3.5.39 Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
3.5.40 Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
3.5.41 Definir nomes e cargos para a emissão de campos de assinaturas em relatórios.
3.5.42 Possibilitar permissão de acesso a determinados relatórios antes de enviar para impressão.
3.5.43 Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
3.5.44 Os relatórios deverão ter opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos, dentre outros.
3.5.45 Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.
3.5.46 Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.
3.5.47 Permitir a importação de saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transporte, 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.
3.5.48 Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.
3.5.49 Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.
3.5.50 Rotina para importação da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações atualizada, sem a necessidade de realizar digitações manuais.
3.5.51 Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.
3.5.52 Permitir realizar o cadastro de concurso publico, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivo, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
3.5.53 Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados sem seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo histórico do processo de concurso publico.

3.6 PORTAL RH

3.6.1 Permitir a emissão de Holerites.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.6.2 Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: folha normal + folha férias.
3.6.3 Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
3.6.4 Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.
3.6.5 Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
3.6.6 Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no portal sendo ele: RG, data de nascimento e senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.
3.6.7 Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.
3.6.8 Aplicação deve estar totalmente integrada com o sistema de Recursos Humanos, não gerando duplicidade de informações.
3.6.9 Possuir opção de 'Esqueci a minha senha 'encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.
3.6.10 Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
3.6.11 Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.
3.6.12 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.
3.6.13 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda.
3.6.14 Possuir área do 'administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.
3.6.15 Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença premio vencida.
3.6.16 Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível;
3.6.17 Permitir a emissão da ficha financeira anual;
3.6.18 Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos;
3.6.19 Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos;
3.6.20 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;
3.6.21 Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição;
3.6.22 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;
3.6.23 Permitir o controle por entidades;
3.6.24 Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.6.25 Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores;
3.6.26 Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações;
3.6.27 Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado;
3.6.28 Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades;
3.6.29 Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho de seus subordinados.

3.7 SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA

3.7.1 Características Gerais

3.7.1.1 Deverá atender as Lei Complementar 101/2000, Lei n.° 4.320//64, Lei n.° 1346017, Lei n.° 12.527/11, LEI N° 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021 e normas do TCE/PR, onde se 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 o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
3.7.1.2 Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
3.7.1.3 Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2000 e Lei 12.527/11 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações deverão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.
3.7.1.4 Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.
3.7.1.5 Permitir a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente apresentar estes no Portal da Transparência. Este executável poderá gerar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.
3.7.1.6 Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo.
3.7.1.7 Prezar pela segurança e integridade de informações, gerando os relatórios automaticamente e publicando-os no Portal da Transparência em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.
3.7.1.8 Consultar gráficos comparativos entre despesas arrecadadas, empenhadas e pagas no mês;Consultar despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Possibilitar a visualização dos empenhos por função, assim como os itens que compõem os empenhos. Os valores

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações devem ser exportadas e impressas no formato PDF;
3.7.1.9 Consultar receitas orçadas, atualizadas e arrecadadas: devem ser apresentadas as informações relativas às Receitas Correntes, Receitas de Capital e Deduções da Receita de forma descritiva e em gráficos, acumulativos até a data da consulta;
3.7.1.10 Consultar credores: deve possibilitar consultar várias informações de determinados credores, informando nos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Possibilitar visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão;
3.7.1.11 Consultar veículos possibilitando a visualização de todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. Discriminando as placas, chassi, renavam e setor. Demonstrar ainda a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo;
3.7.1.12 Consultar as informações importadas na tela de ""Diárias"" no módulo Contabilidade., através de: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver);
3.7.1.13 Demonstrar repasses apresentando os valores referentes aos repasses recebidos e enviados até a data da consulta no exercício vigente;
3.7.1.14 Consultar convênios cadastrados no módulo Contabilidade, detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão;
3.7.1.15 Importar informações da tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Possibilitar a inserção de documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, dentre eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações;
3.7.1.16 Permitir de acordo com os dados informados no módulo Patrimônio seja demonstrado o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total;
3.7.1.17 Deverá possibilitar a visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra;
3.7.1.18 Possibilitar a visualização do nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para;
3.7.1.19 Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente;
3.7.1.20 Permitir a consulta através de Perguntas Frequentes: sendo que a Entidade poderá inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.7.1.21 Permitir que as digitalizações possam ser enviadas ao portal e disponíveis em tempo real.
3.7.1.22 Acessar ao Portal Transparência diretamente de um link próprio do site da Câmara, onde deverá ser possível consultar:
3.7.1.22.1 Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Orgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto;
3.7.1.22.2 Visualizar os empenhos por função.
3.7.1.22.3 Receitas Orçadas Atualizadas e Arrecadadas.
3.7.1.22.4Credores.
3.7.1.22.5 Veículos.
3.7.1.22.6 Diárias.
3.7.1.22.7 Repasses.
3.7.1.22.8 Convênios.
3.7.1.22.9 Licitações.
3.7.1.22.10 Patrimônio.
3.7.1.22.11 Obras Públicas.
3.7.1.22.12 Folha de Pagamento.
3.7.1.22.13 Publicações
3.7.1.22.14 Perguntas Frequentes.
3.7.1.22.15 Estrutura Organizacional
3.7.1.22.16 Links/úteis
3.7.1.22.17 Leis Orçamentárias
3.7.1.22.18 Aba acesso a informação

3.8 ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS - GERENCIAMENTO DE SIM AM

3.8.1 Deverá ser integrado com todos os sistemas de Gestão da Entidade, a fim de gerar dados das tabelas cadastrais, planejamento e orçamento, contábil, tesouraria, licitações, contratos, patrimônio, controle interno, folha de pagamento.
3.8.2 Exportar os dados dos módulos supra mencionados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio de instruções normativas.

3.9 SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.9.1 O Sistema de compras e licitações deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
3.9.1.1 Publicação do processo;
3.9.1.2 Emissão do mapa comparativo de preços;
3.9.1.3 Emissão das Atas;
3.9.1.4 Interposição de recurso;
3.9.1.5 Anulação e revogação;
3.9.1.6 Impugnação;
3.9.1.7 Pareceres;
3.9.1.8 Adjudicação e Homologação;
3.9.1.9 Autorizações de fornecimento;
3.9.1.10 Contratos e aditivos.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.9.1.11 Controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação/requisição até a finalização;
3.9.1.12 Permitir uso do código de materiais por código seqüencial;
3.9.1.13 Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes;
3.9.1.14 Permitir cadastrar fornecedores informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer;
3.9.1.15 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial;
3.9.1.16 Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório;
3.9.1.17 Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos;
3.9.1.18 Controlar despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa; Permitir controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários;
3.9.1.19 Permitir integração com aplicativo de contabilidade, possibilitando os seguintes processos: Controle orçamentário;
3.9.1.20 Geração dos pré-empenhos, para posterior empenho no módulo contábil;
3.9.1.21 Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa, conforme os pré-empenhos gerados;
3.9.1.22 Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica;
3.9.1.23 Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a Atoteca referente à comissão;
3.9.1.24 Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano;
3.9.1.25 Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada;
3.9.1.26 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;
3.9.1.27 Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não,

permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
3.9.1.28 Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
3.9.1.29 Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório;
3.9.1.30 Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação;
3.9.1.31 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou;
3.9.1.32 Possibilitar consultas de processos em que determinado item esteve inserido com a demonstração de seu saldo em cada processo;
3.9.1.33 Permitir consulta dos fornecedores de determinado ramo de atividade;
3.9.1.34 Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas;
3.9.1.35 Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios;
3.9.1.36 Possuir relatórios cadastrais e de movimentação;
3.9.1.37 Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice;
3.9.1.38 Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, 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;
3.9.1.39 Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório;
Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento as normas legais;
3.9.1.40 Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;
3.9.1.41 Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, permitindo inclusive transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza;
3.9.1.42 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
3.9.1.43 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

3.9.1.44 Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;
3.9.1.45 Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto a possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional, arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido;
3.9.1.46 Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;
3.9.1.47 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;
3.9.1.48 Possuir rotina para emissão de avisos aos fiscais quanto a vigência dos contratos por e-mail, com datas de vigência padronizadas;
3.9.1.49 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;
3.9.1.50 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 e cessões contratuais;
3.9.1.51 Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos;
3.9.1.52 Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais;
3.9.1.53 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;
3.9.1.54 Possibilitar a utilização e julgamento da modalidade RDC (Regime Diferenciado de Contratações);
3.9.1.55 Possuir rotina de exportação para o BPS (Banco de Preços em Saúde);
3.9.1.56 Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, CidadeCompras e Licitanet;
3.9.1.57 Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes às variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência;

3.9.1.59 Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados;
3.9.1.60 Emitir alerta no sistema com relação aos contratos que estiver a vencer e por parametrização possibilitar disparo automático de e-mail aos gestores dos contratos quanto ao término de vigência, em períodos estipulados pela administração.
3.9.1.61 Realizar controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites pré-estabelecidos.
3.9.1.62 Deverá manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
3.9.1.63 Controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada.
3.9.1.64 Deverá abranger todas as modalidades de procedimentos licitatórios.
3.9.1.65 Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
3.9.1.66 Permitir diversos tipos de consultas.
3.9.1.67 Possuir rotina para registro de recursos e impugnações dos processos licitatórios.
3.9.1.68 Possuir rotina para vinculação de arquivos digitalizados nas rotinas do sistema, especialmente no cadastro dos processos licitatórios, homologações, contratos e aditivos.

4.0SISTEMA DE PATRIMÔNIO

4.1 O Software de Gestão Pública de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:
4.1.1 Cadastrar o estado de conservação do bem;
4.1.2 Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
4.1.3 Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
4.1.4 Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
4.1.5 Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado";
4.1.6 Permitir visualização do local original e atual do bem;
4.1.7 Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias;
4.1.8 Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
4.1.9 Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro;

4.1.10 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;
4.1.11 Permitir informar o valor percentual residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;
4.1.12 Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote;
4.1.13 Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório;
4.1.14 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;
4.1.15 Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:
4.1.16 Data de envio;
4.1.17 Tipo de manutenção;
4.1.18 Valor do orçamento;
4.1.19 Campo descritivo para informações específicas;
4.1.20 Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil;
4.1.21 Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo;
4.1.22 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
4.1.23 Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta;
4.1.24 Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras;
4.1.25 Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor;
4.1.26 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;
4.1.27 Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
4.1.28 Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multiseleção;
4.1.29 Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas;
4.1.30 Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como Renavan, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

4.1.31 Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção;
4.1.32 Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
4.1.33 Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens;
4.1.34 Permitir a parametrização das contas para integração contábil;
4.1.35 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;
4.1.36 Permitir geração de arquivos para o Tribunal de Contas;
4.1.37 Possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como:
4.1.38 Número do tombamento.
4.1.39 Descrição.
4.1.40 Especificação.
4.1.41 Valor da aquisição.
4.1.42 Valor Atual.
4.1.43 Foto do bem.
4.1.44 Estado de conservação (com histórico de troca).
4.1.45 Categoria (com histórico de troca).
4.1.46 Localização (com histórico de troca).
4.1.47 Campo para observação.
4.1.48 Possuir registros de todos os tipos de movimentos de bens tais como:
4.1.49 Baixa de bens.
4.1.50 Correções de valores de bens.
4.1.51 Transferências de bens.
4.1.52 Possuir registro de imóveis com as informações, tais como:
4.1.53 Inscrição cadastral.
4.1.54 Matrícula.
4.1.55 Data da Matrícula.
4.1.56 Todo histórico de controle de registros do imóvel.
4.1.57 Endereços.
4.1.58 Coordenadas geográficas (com histórico de mudança).
4.1.59 Medidas do imóvel (com histórico de mudança).
4.1.60 Gerenciamento.
4.1.61 Consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel.
4.1.62 Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas nos bens em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

4.1.63 Possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores.
4.1.64 Permitir a vinculação de quantos arquivos digitalizados forem necessários para cada bem tombado.

071.525.889-37 e RG nº 9888.657-5 SSP/PR. Valor registrado R$ 200.960,00 (Duzentos mil e novecentos e sessenta reais).A presente Ata terá validade por 12 **(doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

Empresa: Pneus Comércio de Pneus Eireli, inscrita no **CNPJ nº** 06.880.642/0001-09 , pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua Avenida Marginal Paraguai, nº 469 - Bairro Rio Verde - CEP.: 83.405-280 Colombo – PR CNPJ: 06.880.642/0001-09 - Inscrição Estadual: 903.164.39-50 e-mail – iverson@terezapneus.com.br – Telefone – (41) 3333-4322, neste ato representado por SR.Tercio Gustavo Senff, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 9.075.275-8 SSP/PR, e do CPF nº 038.064.449-89. Valor registrado **R$ 45.130,00 (Quarenta e cinco mil, cento e trinta reais).** A presente Ata terá validade por 12 **(doze) meses**, contados a partir da data de assinatura.

Secretaria	Projeto Atividade	Elemento de despesa	FR	CR
Assistência Social	08.003.08.244.0012.2178	3.3.90.30.00.00	975	156
Educação	10.001.12.361.0020.2022	3.3.90.30.00.00	107	251
	10.001.12.361.0020.2022	3.3.90.30.00.00	1000	252
	10.003.12.361.0022.2028	3.3.90.30.00.00	104	336
	10.003.12.361.0022.2028	3.3.90.30.00.00	107	337
	10.003.12.361.0022.2028	3.3.90.30.00.00	1000	338
Saúde	14.001.10.122.0043.2186	3.3.90.30.00.00	303	384
	14.001.10.122.0043.2188	3.3.90.30.00.00	303	421
	14.001.10.122.0043.2188	3.3.90.30.00.00	494	422
	14.001.10.122.0043.2194	3.3.90.30.00.00	303	482
	14.001.10.122.0043.2196	3.3.90.30.00.00	510	519
	14.001.10.122.0043.2197	3.3.90.30.00.00	510	558
Segurança Pública	22.001.06.181.0100.2057	3.3.90.30.00.00	1000	795
	22.001.26.125.0104.2170	3.3.90.30.00.00	509	801
Esportes, Cultura, Lazer e Juventude	25.001.27.812.0031.2040	3.3.90.30.00.00	1000	895
Obras e Serviços Públicos	24.001.15.452.0024.2350	3.3.90.30.00.00	512	868
	24.001.15.452.0024.2350	3.3.90.30.00.00	1000	869
Desdobramento:		39.01 – Pneus 39.02 – Câmaras de ar		

Pontal do Paraná, 20 de agosto de 2021.

JULIANA SANTOS DO CARMO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Publicado por:
Alexandre Machado
Código Identificador:F9A95B40

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
DESPACHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA MUNICIPAL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

DESPACHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA MUNICIPAL

Venho, pelo presente, determinar procedimento para contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso de software de gestão publica municipal para a Câmara Municipal de Porecatu, conforme termo de referência em anexo.

Porecatu, 19 de agosto de 2021.

JANAINA BARBOSA DA SILVA
Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA MUNICIPAL

1. Justificativa: A Câmara Municipal de Porecatu- PR, visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, corretamente e dentro dos prazos estipulados pela legislação em vigor, detectou a necessidade de contratar um sistema único de Gestão Pública, este subdividido em módulos totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente. Desta forma, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção dos mesmos, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da Câmara Municipal.

Item	Objeto	Quantidade	Unidade
1	Contabilidade Publica	12	Mês
2	Tesouraria	12	Mês
3	Licitações	12	Mês
4	Patrimônio	12	Mês
5	Transparência Brasil	12	Mês
6	Informações Automatizadas	12	Mês
7	Planejamento LOA	12	Mês

8	Responsabilidade Fiscal	12	Mês	030
9	Nuvem	12	Mês	
10	Gestão de Pessoal Recursos Humanos e ESOCIAL	12	Mês	

2. Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública, Tesouraria, Licitações, Patrimônio, Transparência Brasil, Informações Automatizadas, Planejamento LOA, Responsabilidade Fiscal, Nuvem, Gestão de Pessoal Recursos Humanos e ESOCIAL para a Câmara Municipal de Porecatu, conforme informações e características abaixo:

3. LOCAL PARA EXECUÇÃO: Câmara Municipal de Porecatu.

4. PRAZO para ativação/execução: A partir da assinatura do contrato.
5. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado mensalmente, mediante transferência eletrônica em nome da contratada no prazo de 10 dias após a emissão de cada nota fiscal.

6. DEMAIS CONDIÇÕES:
Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1(um)ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) .
A parte contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de licença de uso de software de gestão pública municipal, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares durante a vigência do contrato.
A contratada também deverá disponibilizar todas as alterações futuras do Tribunal de Contas do Paraná e da Secretaria do Tesouro Nacional.
O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.
7. Recebimento das propostas: As propostas de orçamento para a referida aquisição serão recebidas até o dia 25/08/2021, pelo e-mail vanessaoligo_120@hotmail.com, até as 17h, ou presencialmente na Câmara Municipal de Porecatu, de segunda a sexta-feira das 9h às 11h.

Porecatu, 19 de agosto de 2021.

Janaína Barbosa da Silva
Presidente

ANEXO I

DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS
Para os sistemas licitados, deverão ser cumpridas as atividades de conversão, instalação, parametrização, implantação, manutenção e treinamentos aos usuários finais.
A contratada deverá liberar o sistema automaticamente de envio ou solicitação de senha por parte da contratante.
SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:
1.3.1 Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas;
1.3.2 Conversão das informações pré-existentes, para o exercício corrente. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Paraná, bem como demais órgãos de controle interno e externo;
1.3.3 Treinamento completo de todos os usuários;
1.3.4 Instalação do sistema no ambiente da Câmara Municipal, contendo todos os seus módulos;
1.3.5 Parametrização do sistema;
1.3.6 Customização do sistema para adequação do mesmo às rotinas da Câmara Municipal;
1.3.7 Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

1.4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, COMPREENDENDO:
1.4.1 A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.
1.4.2 O prazo para início de instalação e implantação do sistema será a partir da assinatura do contrato.
1.4.3 As informações existentes na Câmara Municipal de Porecatu deverão ser migradas para o SGBD da Proponente, para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;
1.4.4 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a administração da Câmara Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.
1.4.5 No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.
1.4.6 O ambiente de treinamento será a Câmara Municipal de Porecatu.
1.4.7 Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos softwares por área de aplicação aos usuários in loco, via chat ou telefone convencional, devendo a Proponente contar com esse tipo de tecnologia.
1.4.8 Quanto ao atendimento via acesso remoto, efetuar-se-á exclusivamente para esclarecimento de dúvidas do(s) servidor (es), bem como de intervenção no sistema (alterações) via conexão remota(demanda variável), sendo que todos e quaisquer despesas destes serviços correrá por conta exclusiva da Contratada/Proponente.
1.4.9 Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto desse edital atenda a legislação vigente.
1.4.10 Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos, conforme disponibilidade técnica da Contratada, caso solicitado e autorizado pela contratante.
1.4.11 O atendimento técnico poderá ser solicitado pelos servidores/usuários da Câmara.

1.4.12 Deverão ser prestados os serviços de suporte técnico quando necessário, devendo ser realizado in loco, por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto, no prazo máximo de até 04 (quatro) horas contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência. 031
1.4.13 Deverá disponibilizar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos. A CONTRATADA é responsável por ter o backup da base de dados de pelo menos 01 versão ao dia, pelo período de 15 dias.
1.4.14 O suporte técnico via cesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
1.4.15 Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.
1.4.16 O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min sem interrupção.
1.4.17 As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Câmara, quando necessárias e autorizadas, serão realizadas sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

1.5 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS PARA OS MÓDULOS APLICATIVOS:

1.5.1 O Software de Gestão Publica Integrado deverá ser um sistema "Multiusuário", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos.
1.5.2 Ambiente Cliente-Servidor sob o Protocolo de Rede TCP/IP
1.5.3 Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.
1.5.4 Possuir ferramenta dentro de cada módulo, que possibilita acessar, de maneira on-line, o atendimento (suporte técnico) do fabricante dos sistemas propostos, utilizando-se apenas da conexão com a internet.
1.5.5 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dado.
1.5.6 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
1.5.7 Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema.
1.5.8 Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
1.5.9 Prover controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas, criptográfica e expiração de senhas.
1.5.10 Em telas de entrada de dados, permitir a configuração de acesso por usuário. Exemplo: alteração, inclusão, exclusão ou consulta.
1.5.11 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
1.5.12 Deverá utilizar sistema gerenciador de Banco de Dados (SGBD) open source. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
1.5.13 O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, na forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.
1.5.14 O SGDB deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo ser totalmente automático, documentado e seguro.
1.5.15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema de tal forma que nunca seja mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
1.5.16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
1.5.17 Integração entre os módulos deverá ser on-line.
1.5.18 Os sistemas deverão utilizar interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.
1.5.19 Os sistemas deverão ser desenvolvidos para utilização de sistema operacional Windows.
1.5.20 Todos os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
1.5.21 Os sistemas deverão estar compatíveis com legislação (Federal, Estadual e Municipal) com os decretos e atos administrativos municipais em vigor, bem como as normativas do Tribunal de Contas do Estado, para os exercícios anteriores e atuais.
1.5.22 Os sistemas manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem permitir consultas individuais, mostrando os campos alterados.
1.5.23 Os sistemas deverão ser desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores.
1.5.24 O prazo total para implantação dos sistemas licitados deverá ser 26/07/2021.
1.5.25 O ambiente de treinamento será na Câmara Municipal de Porecatu.
1.5.26 A empresa vencedora do certame prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
1.5.27 Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e do TCE/PR, no prazo máximo de 30(trinta) dias contados da publicação da nova exigência, (desde que a exigência não tenha prazo inferior aos 30 dias), prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.
1.5.28 Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciam nos sistemas informatizados de gestão publica.
1.5.29 Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Câmara Municipal, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados.
1.5.30 Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados, a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.

CARACTERÍSTICAS GERAIS
2.1 O gerenciador de naco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/ Linux).
2.2 O software cliente utilizado em estações de usuário deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows versão 7 ou superiores.
2.3 Deverá ser aceito gerenciador de banco de dados do tipo Open Source ou Freeware.
2.4 A base de dados com todas as informações de todos os módulos deverão ficar residentes no Servidor da Câmara Municipal, ou em nuvem, desde que custeado pela CONTRATADA.
2.5 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.
2.6 Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
2.7 Oferecer segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
2.7.1 Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.

2.8 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
2.8.1 As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário.
2.8.2 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 os 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.
2.9 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta,possibilitando:
2.9.1 Visualização dos relatórios em tela.
2.9.2 Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom).
2.9.3 Salvar os relatórios em arquivo PDF.
2.9.4 Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, HTML ou xls, para utilização em planilha.
2.9.5 Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como:usuário, data/hora da emissão, comentário adicional.
2.9.6 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho do papel, margens, intervalos de páginas, números de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.
2.9.7 Os relatórios de operação realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, data/hora da operação, descrição da operação(cadastro, processo, relatório, outro).
2.10 Possuir log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
2.10.1 Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuada.
2.10.2 Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.
2.10.3 Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.
2.10.4 Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual.
2.10.5 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.
2.11 As atualizações do sistema, visando melhora do mesmo, ou em atendimento às normas do TCE-PR ou Secretaria do Tesouro Nacional, ou legislação pertinente, deverão ser realizadas e custeadas pela CONTRATADA.
2.11.1 Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
2.11.1.1 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.
2.11.1.2 Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado.
2.11.1.3 Permitir que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
2.11.2 Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados
2.11.3 Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF
2.11.4 Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de contas do respectivo Estado.
2.11.5 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 E PCA ocorrerá com uma única licitante.
2.11.6 Os sistemas deverão evoluir constantemente, atendendo as mudanças na legislação vigente bem como avaliando inovações e sugestões realizadas por seus usuários com intuito de oferecer o melhor software ao município.

CARACTERÍSTICAS POR MÓDULO

3.1 CONTABILIDADE PÚBLICA
3.1.1 Atender plenamente as premissas da Lei 4.320/64, da Lei complementar 101/00- LRF, Lei 10.520/02, Lei 12.527/11, Lei 13.460/17 e Lei Complementar 147/14, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Publico em suas disposições atualizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e normas do TCE-PR.
3.1.2 Atender plenamente as premissas de acordo com os layouts de dados atualizados das informações exigidas em especial pelo TCE_PR no módulo do SIM-AM.
3.1.3 Possuir sistemática de lançamentos, apuração e controle de saldos por contas correntes vinculadas às contas do plano contábil da entidade.
3.1.4 Permitir a integração com os demais sistemas da Câmara Municipal, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos.
3.1.5 Permitir no exercício atual a consulta a movimentação de empenhos de exercícios anteriores mesmo que estes não se refiram a restos a pagar.
3.1.6 Possuir demonstrativo da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução do patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.
3.1.7 Possibilitar o cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de incluir o brasão na emissão dos relatórios.
3.1.8 Possibilitar o cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa.
3.1.9 Possuir tela para cadastro de Leis e Atos com opção de anexar arquivos para visualização, gerar as informações de Lei Ato ao TCE-PR.
3.1.10 Possuir tela para o acompanhamento do cálculo do Superávit/Déficit por fontes conforme memória de cálculo preceituada pelo TCE-PR.
3.1.11 Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais.
3.1.12 Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas.
3.1.13 Possibilitar aplicar o percentual da correção orçamentária
3.1.14 Permitir a opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas.
3.1.15 Possibilitar controle de acesso ao sistema, podendo ser selecionadas quais telas determinados usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e ou exclusão, alteração de dados.
3.1.16 Permitir cadastro de históricos padrões.
3.1.17 Permitir cadastro de origens de recursos, banco, grupo e itens da despesa.
3.1.18 Permitir cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação.
3.1.19 Permitir cadastro de fonte TCE e fonte de recurso
3.1.20 Permitir cadastro de contas de retenções.
3.1.21 Permitir cadastro e configuração de integração patrimonial.
3.1.22 Permitir cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos.
3.1.23 Permitir a formatação dos formulários das Notas de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
3.1.24 Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
3.1.25 Possuir registro de senha para liberação do mês corrente.

3.1.26 Possuir ferramenta de auto ajuda em todas as telas.
3.1.27 Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
3.1.28 Verificar a ordem seqüencial de empenhos, liquidações e pagamento faltando (numeração saltada).
3.1.29 Verificar se os planos de contas da receita e despesa estão de acordo com o padrão do Tribunal de Contas.
3.1.30 Verificar se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados.
3.1.31 Verificar a validade dos CPF e CNPJ.
3.1.32 Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
3.1.33 Verificar as competências maiores que a data do empenho.
3.1.34 Possibilitar o lançamento das retenções na emissão do empenho, na liquidação ou na ordem de pagamento, conforme parametrização.
3.1.35 Possibilitar a apropriação das retenções da liquidação ou no pagamento do empenho conforme parametrização.
3.1.36 Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
3.1.37 Possibilitar os lançamentos por evento contábil.
3.1.38 Possibilitar o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições).
3.1.39 Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
3.1.40 Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
3.1.41 Permitir bloqueio e o desbloqueio de dotações.
3.1.42 Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
3.1.43 Permitir movimentação das cotas financeiras trimestrais.
3.1.44 Controlar a totalidade das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.
3.1.45 Permitir o cadastro de prestação de adiantamento.
3.1.46 Permitir o cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.
3.1.47 efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.
3.1.48 Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente.
3.1.49 Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
3.1.50 Importar dados e gerar arquivos referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.
3.1.51 Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.
3.1.52 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes do TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, de lei e decreto, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa.
3.1.53 Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
3.1.54 Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.
3.1.55 Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde.
3.1.56 Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00.
3.1.57 O sistema deverá conter sistemática de apuração e evidenciação dos erros de fontes de recursos.
3.1.58 O sistema deverá conter ferramenta e rotinas de apuração/conferência dos saldos de fontes de recursos.
3.1.59 A empresa responsável pelo sistema deverá oferecer suporte e capacitação aos usuários dos respectivos módulos, de forma que gere autonomia na geração, conferencia e transmissão de informações aos órgãos de controle e fiscalização, tais como SIM AM, SIOPE, SIOPS entre outros.
3.1.60 Permitir geração de arquivos ou relatórios pertinentes e adequados para o preenchimento e/ou importação para os sistemas SIOPE, SIOPS e SICONFI.
3.1.61 Geração de arquivos de envio do SIM-AM e necessários a geração de relatórios legais, com o objetivo de atendimento da Lei Federal 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como geração de relatórios gerenciais.
3.1.62 Emitir relatório de apuração do PASEP com opção de selecionar as receitas que compõe a base de calculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
3.1.63 Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
3.1.64 Bloqueio automático das dotações a serem canceladas quando da abertura de Créditos Adicionais por cancelamento.
3.1.65 Cadastro de interferências concedidas e recebidas.
3.1.66 Emitir o relatório de acompanhamento da evolução dos índices de pessoal, educação, saúde e FUNDEB.

3.2 SISTEMA DE TESOURARIA

3.2.1Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria da entidade, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos financeiros.
3.2.2 Cadastrar as contas bancárias
3.2.3 Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.
3.2.4 Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
3.2.5 Possuir controle de abertura e fechamento do caixa do dia.
3.2.6 Controlar os saldos das contas bancárias.
3.2.7 Permitir conciliar automaticamente toda movimentação de conta banco de um determinado período.
3.2.8 possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente os saldos das contas atualizadas.
3.2.9 Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
3.2.10 Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
3.2.11 Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
3.2.12 Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.
3.2.13 Exibir mensagem de alerta na tela, nos casos de lançamentos e baixa no sistema, afim de, evitar que tal atividade fique sem processar.
3.2.14 Permitir consultar dados de anos anteriores sem precisar logar novamente no sistema; Permitir imprimir e personalizar relatórios.
3.2.15 Exibir mensagem de alerta em relação à data de liquidação e pagamento, possibilitar a personalização das datas.
3.2.16 Separar por unidade gestora de fundos.
3.2.17 Delimitar os acessos por função desempenhada.
3.2.18 Opção de realizar conciliação manual e automática.

3.2.19 Emitir relatório boletim financeiro e razão banco caixa; Permitir personalizar relatório que demonstre as receitas totais e brutas, valor líquido e deduções.

3.3 SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO (LOA)

3.3.1 Proporcionar a elaboração da proposta de orçamento de acordo com a legislação vigente.
3.3.2 Possuir cadastro do identificador da fonte, grupos de fontes de recursos conforme exigências da STN.
3.3.3 Possuir campo para cadastro de legislação, fonte TCE e fontes Especiais.
3.3.4 Possibilitar importar os índices e formulas do PPA.
3.3.5 Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
3.3.6 Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.
3.3.7 Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.
3.3.8 Possuir dispositivo de aprovação do orçamento, indicando sua liberação para execução.
3.3.9 Possuir tabela explicativa da receita e despesa.
3.3.10 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
3.3.11 Permitir a emissão de relatórios de qualquer período de exercício.
3.3.12 Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema.

3.4 MÓDULO RECURSOS HUMANOS

3.4.1 Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.
3.4.2 Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).
3.4.3 Preservar histórico e datas das alterações de informações de endereço e bancos.
3.4.4 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.
3.4.5 Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP E E-SOCIAL.
3.4.6 Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, a fim de realizar cálculos automáticos.
3.4.7 Cadastro de dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência.
3.4.8 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 de ato junto a essas movimentações.
3.4.9 Permitir a vinculação de documentos de formato TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.
3.4.10 Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.
3.4.11 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 do município.
3.4.12 Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, Celetistas, Comissionados, Político, etc.)
3.4.13 Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira; Controlar os consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.
3.4.14 Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.
3.4.15 Permitir a alteração das estruturas do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.
3.4.16 Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação do município.
3.4.17 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 tempo de serviço. Concessão de abono permanência, licenças médicas, isenções de previdência, isenção de imposto de renda.
3.4.18 Controlar histórico das nomeações de cargo comissões e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
3.4.19 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.
3.4.20 Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
3.4.21 Permitir o controle orçamentário, bem como de vagas ocupadas por secretaria.
3.4.22 Movimentações de comunicação de acidente de trabalho.
3.4.23 Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.
3.4.24 Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.

3.5 FOLHA DE PAGAMENTO

3.5.1 Integração total dos sistemas de folha e contabilidade onde realize os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.
3.5.2 Geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.
3.5.3 Geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
3.5.4 Realizar controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato. Controle das 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.
3.5.5 Permitir realizar a importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
3.5.6 Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos folha.
3.5.7 realizar o controle de servidores cedidos vindo de outras entidades e cedidos para outras entidades com e sem ônus.
3.5.8 Permitir o controle de afastamento como licença prêmios, licenças tratamentos saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrização e validações de acordo com a legislação da entidade.

3.5.9 Realizar lançamento de férias individual e coletiva filtrando cargos, classes, matrículas e organogramas, possibilitando ainda a realização de parametrizações que atendam a legislação da entidade
3.5.10 Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.
3.5.11 Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13º salário e férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
3.5.12 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.
3.5.13 Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.
3.5.14 Permitir realizar a progressão funcional automática, obedecendo a critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculado automaticamente na movimentação ocorrida.
3.5.15 Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.
3.5.16 Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade.
3.5.17 Permite a criação de formulas para o calculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
3.5.18 Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).
3.5.19 Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotação lançar.
3.5.20 permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.
3.5.21 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 realizados para cada uma dessas folhas.
3.5.22 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.
3.5.23 Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
3.5.24 Disponibilizar tecla de atalho para acesso as telas do sistema e ainda permitir definir acesso aos favoritos.
3.5.25 Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anterior, repassando automaticamente a progressão salarial. Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.
3.5.26 Demonstração de bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
3.5.27 Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS, SIPREV e E-SOCIAL.
3.5.28 Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
3.5.29 Permitir o controle de Recesso de estagiários e também, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.
3.5.30 Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
3.5.31 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.
3.5.32 Averbação de serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.
3.5.33 Emissão de memorando automático de férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer.
3.5.34 Emissão de aviso de férias
3.5.35 Emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.
3.5.36 Possibilitar emissão termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.
3.5.37 Relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
3.5.38 Emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.
3.5.39 Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
3.5.40 Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
3.5.41 Definir nomes e cargos para a emissão de campos de assinaturas em relatórios.
3.5.42 Possibilitar permissão de acesso a determinados relatórios antes de enviar para impressão.
3.5.43 Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
3.5.44 Os relatórios deverão ter opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos, dentre outros.
3.5.45 Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.
3.5.46 Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.
3.5.47 Permitir a importação de saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transporte, 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.
3.5.48 Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.
3.5.49 Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.
3.5.50 Rotina para importação da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações atualizada, sem a necessidade de realizar digitações manuais.
3.5.51 Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.
3.5.52 Permitir realizar o cadastro de concurso publico, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivo, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
3.5.53 Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados sem seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo histórico do processo de concurso publico.

3.6 PORTAL RH

3.6.1 Permitir a emissão de Holerites.
3.6.2 Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: folha normal + folha férias.
3.6.3 Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
3.6.4 Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.
3.6.5 Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
3.6.6 Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no portal sendo ele: RG, data de nascimento e senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.
3.6.7 Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.

3.6.8 Aplicação deve estar totalmente integrada com o sistema de Recursos Humanos, não gerando duplicidade de informações.
3.6.9 Possuir opção de 'Esqueci a minha senha 'encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.
3.6.10 Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
3.6.11 Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.
3.6.12 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.
3.6.13 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda.
3.6.14 Possuir área do 'administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.
3.6.15 Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença premio vencida.
3.6.16 Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível;
3.6.17 Permitir a emissão da ficha financeira anual;
3.6.18 Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos;
3.6.19 Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos;
3.6.20 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;
3.6.21 Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição;
3.6.22 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;
3.6.23 Permitir o controle por entidades;
3.6.24 Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso;
3.6.25 Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores;
3.6.26 Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações;
3.6.27 Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado;
3.6.28 Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades;
3.6.29 Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho de seus subordinados.

SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA

Características Gerais

Deverá atender as Lei Complementar 101/2000, Lei n.º 4.320//64, Lei n.º 1346017, Lei n.º 12.527/11, Lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e normas do TCE/PR, onde se 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 o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
3.7.1.2 Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
3.7.1.3 Deverá fazer integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações e Folha de Pagamento, possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2000 e Lei 12.527/11 e atualmente, pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos. As informações deverão ser visualizadas através de gráficos, listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, inclusive para impressão.
3.7.1.4 Deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração.
3.7.1.5 Permitir a geração automática de relatórios: através de um executável no módulo Contabilidade, deverá gerar todos os relatórios em formato PDF e automaticamente apresentar estes no Portal da Transparência. Este executável poderá gerar os relatórios dentro de um determinado período, sobrepondo ou não, os relatórios anteriores.
3.7.1.6 Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo.
3.7.1.7 Prezar pela segurança e integridade de informações, gerando os relatórios automaticamente e publicando-os no Portal da Transparência em sua íntegra, não havendo possibilidade de manipulação de dados.
3.7.1.8 Consultar gráficos comparativos entre despesas arrecadadas, empenhadas e pagas no mês;Consultar despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Possibilitar a visualização dos empenhos por função, assim como os itens que compõem os empenhos. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações devem ser exportadas e impressas no formato PDF;
3.7.1.9 Consultar receitas orçadas, atualizadas e arrecadadas: devem ser apresentadas as informações relativas às Receitas Correntes, Receitas de Capital e Deduções da Receita de forma descritiva e em gráficos, acumulativos até a data da consulta;
3.7.1.10 Consultar credores: deve possibilitar consultar várias informações de determinados credores, informando nos filtros: razão social, CNPJ, nº do empenho ou intervalo de período de emissão. Possibilitar visualizar o nº do Empenho, Convênio, Número e tipo da Licitação, valor anulado, liquidado e pago, os itens dos empenhos, e o próprio empenho para impressão;
3.7.1.11 Consultar veículos possibilitando a visualização de todos os veículos cadastrados no módulo Frotas. Discriminando as placas, chassi, renavam e setor. Demonstrar ainda a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo;
3.7.1.12 Consultar as informações importadas na tela de ""Diárias"" no módulo Contabilidade., através de: nome e cargo do funcionário, nº do empenho e processo administrativo (caso houver), data de saída e retorno, destino e motivo da viagem, quantidade de diárias, valor total e de passagens (caso houver);
3.7.1.13 Demonstrar repasses apresentando os valores referentes aos repasses recebidos e enviados até a data da consulta no exercício vigente;
3.7.1.14 Consultar convênios cadastrados no módulo Contabilidade, detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão;
3.7.1.15 Importar informações da tela de "Licitações" no módulo Compras. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Possibilitar a inserção de documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, dentre eles: Editais, Atas de Sessão, Contratos, Empenhos, Homologações e Ratificações, Adjudicações;
3.7.1.16 Permitir de acordo com os dados informados no módulo Patrimônio seja demonstrado o código do tombamento, tipo e descrição do patrimônio, tipo de incorporação e valor total;
3.7.1.17 Deverá possibilitar a visualização das informações detalhadas das obras municipais como tipo do Bem, empresa responsável pela obra, data e valor do contrato, valor aditivo e valor pago, situação, medições, planilhas (documento a ser anexado no módulo Patrimônio) e descrição da obra;

3.7.1.18 Possibilitar a visualização do nome do funcionário, código de matrícula, cargo e carga horária, situação, natureza, tipo da folha, salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos), data de admissão, nomeação, lotação, cedido de e cedido para;
3.7.1.19 Apresentar os relatórios automáticos gerados pelos módulos Contabilidade e LRF, assim como os relatórios anexados manualmente;
3.7.1.20 Permitir a consulta através de Perguntas Frequentes: sendo que a Entidade poderá inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais;
3.7.1.21 Permitir que as digitalizações possam ser enviadas ao portal e disponíveis em tempo real.
3.7.1.22 Acessar ao Portal Transparência diretamente de um link próprio do site da Câmara, onde deverá ser possível consultar:
3.7.1.22.1 Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas e pagas, detalhadas por Orgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto;
Visualizar os empenhos por função.
Receitas Orçadas Atualizadas e Arrecadadas.
3.7.1.22.4Credores.
Veículos.
Diárias.
Repasses.
Convênios.
Licitações.
Patrimônio.
Obras Públicas.
Folha de Pagamento.
Publicações
Perguntas Frequentes.
Estrutura Organizacional
Links/úteis
Leis Orçamentárias
Aba acesso a informação

ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS - GERENCIAMENTO DE SIM AM
3.8.1 Deverá ser integrado com todos os sistemas de Gestão da Entidade, a fim de gerar dados das tabelas cadastrais, planejamento e orçamento, contábil, tesouraria, licitações, contratos, patrimônio, controle interno, folha de pagamento.
3.8.2 Exportar os dados dos módulos supra mencionados, conforme estabelecido em layout, planos de contas, regras de fechamento e processamento das informações, que são divulgadas pelo tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio de instruções normativas.

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
O Sistema de compras e licitações deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
3.9.1.1 Publicação do processo;
3.9.1.2 Emissão do mapa comparativo de preços;
3.9.1.3 Emissão das Atas;
3.9.1.4 Interposição de recurso;
3.9.1.5 Anulação e revogação;
3.9.1.6 Impugnação;
3.9.1.7 Pareceres;
3.9.1.8 Adjudicação e Homologação;
3.9.1.9 Autorizações de fornecimento;
3.9.1.10 Contratos e aditivos.
3.9.1.11 Controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação/requisição até a finalização;
3.9.1.12 Permitir uso do código de materiais por código seqüencial;
3.9.1.13 Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes;
3.9.1.14 Permitir cadastrar fornecedores informando: Ramos de atividade; Documentos e certidões, controlando a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das certidões vencidas/por vencer;
3.9.1.15 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial;
3.9.1.16 Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório;
3.9.1.17 Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida em um ou mais centros de custos;
3.9.1.18 Controlar despesas realizadas, não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa; Permitir controlar gastos por unidade orçamentária, com permissões específicas para os usuários;
3.9.1.19 Permitir integração com aplicativo de contabilidade, possibilitando os seguintes processos: Controle orçamentário;
3.9.1.20 Geração dos pré-empenhos, para posterior empenho no módulo contábil;
3.9.1.21 Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa, conforme os pré-empenhos gerados;
3.9.1.22 Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último pré-empenho do processo ou despesa específica;
3.9.1.23 Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a Atoteca referente à comissão;
3.9.1.24 Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano;
3.9.1.25 Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada;
3.9.1.26 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;
3.9.1.27 Permitir a emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
3.9.1.28 Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
3.9.1.29 Possibilitar cópia dos itens de um lote para outro no mesmo processo licitatório;
3.9.1.30 Permitir o bloqueio de itens de processos licitatórios com justificativa e motivação;
3.9.1.31 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou;

3.9.1.32 Possibilitar consultas de processos em que determinado item esteve inserido com a demonstração de seu saldo em cada processo;
3.9.1.33 Permitir consulta dos fornecedores de determinado ramo de atividade;
3.9.1.34 Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas;
3.9.1.35 Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios;
3.9.1.36 Possuir relatórios cadastrais e de movimentação;
3.9.1.37 Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possibilitando geração das informações em Word ou editores livres como LibreOffice e BrOffice;
3.9.1.38 Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, 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;
3.9.1.39 Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório;
Permitir geração de despesas referentes a diárias, com preenchimento de todas as informações necessárias para atendimento as normas legais;
3.9.1.40 Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;
3.9.1.41 Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, permitindo inclusive transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza;
3.9.1.42 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
3.9.1.43 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;
3.9.1.44 Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;
3.9.1.45 Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto a possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional, arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido;
3.9.1.46 Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances;
3.9.1.47 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;
3.9.1.48 Possuir rotina para emissão de avisos aos fiscais quanto a vigência dos contratos por e-mail, com datas de vigência padronizadas;
3.9.1.49 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;
3.9.1.50 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 e cessões contratuais;
3.9.1.51 Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos;
3.9.1.52 Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações, contratos e tabelas cadastrais;
3.9.1.53 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;
3.9.1.54 Possibilitar a utilização e julgamento da modalidade RDC (Regime Diferenciado de Contratações);
3.9.1.55 Possuir rotina de exportação para o BPS (Banco de Preços em Saúde);
3.9.1.56 Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, CidadeCompras e Licitanet;
3.9.1.57 Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes às variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência;
3.9.1.59 Possuir rotina para aviso via e-mail para os gestores dos contratos e atas quanto ao término de vigência, inclusive com relação aos termos aditivos celebrados;
3.9.1.60 Emitir alerta no sistema com relação aos contratos que estiver a vencer e por parametrização possibilitar disparo automático de e-mail aos gestores dos contratos quanto ao término de vigência, em períodos estipulados pela administração.
3.9.1.61 Realizar controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites pré-estabelecidos.
3.9.1.62 Deverá manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
3.9.1.63 Controlar a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada.
3.9.1.64 Deverá abranger todas as modalidades de procedimentos licitatórios.
3.9.1.65 Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
3.9.1.66 Permitir diversos tipos de consultas.
3.9.1.67 Possuir rotina para registro de recursos e impugnações dos processos licitatórios.
3.9.1.68 Possuir rotina para vinculação de arquivos digitalizados nas rotinas do sistema, especialmente no cadastro dos processos licitatórios, homologações, contratos e aditivos.

4.0SISTEMA DE PATRIMÔNIO

O Software de Gestão Pública de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além de:
Cadastrar o estado de conservação do bem;
Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado";
Permitir visualização do local original e atual do bem;
Permitir utilização de máscara própria para locais e categorias;
Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
Permitir a consulta de todas as operações realizadas no bem diretamente no seu cadastro;
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 percentual residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;
Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote;

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório;
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;
Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como:
Data de envio;
Tipo de manutenção;
Valor do orçamento;
Campo descritivo para informações específicas;
Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil;
Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta;
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;
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 vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem;
Permitir transferência dos bens de um local para outro utilizando multiseleção;
Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas;
Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como Renavan, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE;
Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção;
Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento;
Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens;
Permitir a parametrização das contas para integração contábil;
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;
Permitir geração de arquivos para o Tribunal de Contas;
Possuir registros dos bens e seus dados relevantes tais como:
Número do tombamento.
Descrição.
Especificação.
Valor da aquisição.
Valor Atual.
Foto do bem.
Estado de conservação (com histórico de troca).
Categoria (com histórico de troca).
Localização (com histórico de troca).
Campo para observação.
Possuir registros de todos os tipos de movimentos de bens tais como:
Baixa de bens.
Correções de valores de bens.
Transferências de bens.
Possuir registro de imóveis com as informações, tais como:
Inscrição cadastral.
Matrícula.
Data da Matrícula.
Todo histórico de controle de registros do imóvel.
Endereços.
Coordenadas geográficas (com histórico de mudança).
Medidas do imóvel (com histórico de mudança).
Gerenciamento.
Consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel.
Possuir ficha individual de todas as operações já realizadas nos bens em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa;
Possibilitar registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores.
Permitir a vinculação de quantos arquivos digitalizados forem necessários para cada bem tombado.

Publicado por:
Sâmela Alline Cavalcante Coelho
Código Identificador:C4376643

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

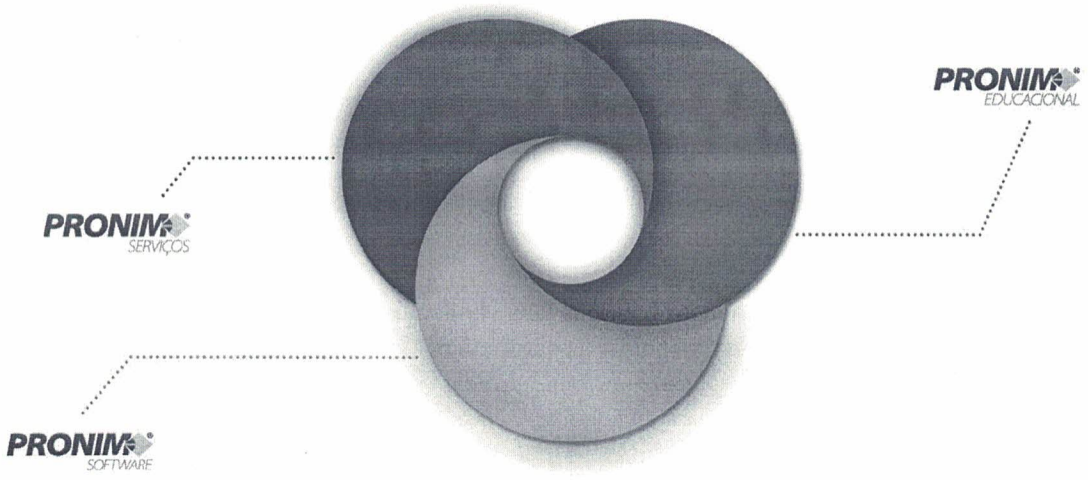
DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGAO ELETRÔNICO 15/2021

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MARIA EDNA DE ANDRADE, Prefeita do Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

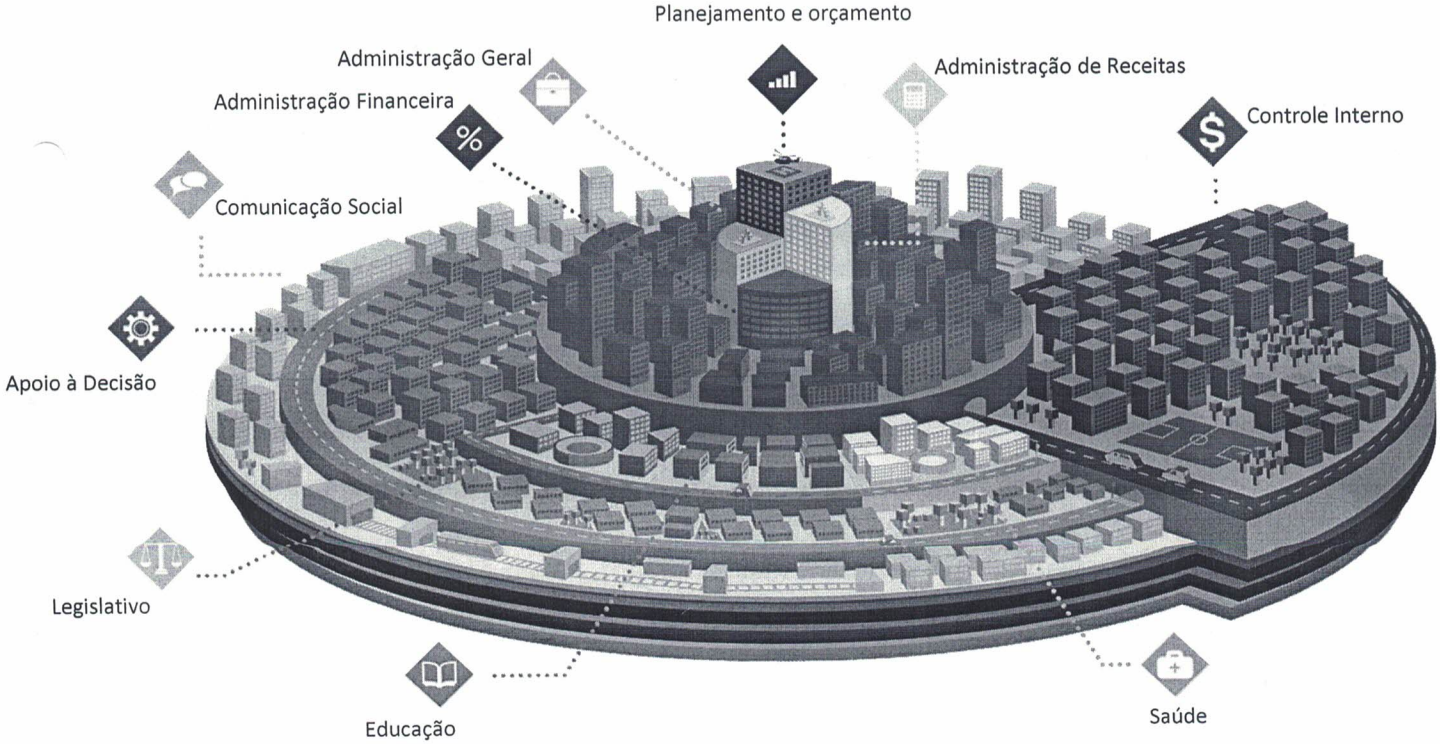
1-Institucional

A GOVBR é uma empresa líder de mercado, com mais de 50 anos de experiência, reconhecida nacionalmente por ser plenamente capacitada para a prestação de serviços ligados à modernização da gestão pública. Seu portfólio é composto por três frentes distintas e complementares que atendem às funções e subfunções de governo. A abordagem da nossa Solução sustenta-se nos três pilares fundamentais que dão condições para uma gestão de sucesso: processos, pessoas e tecnologia. Isso se traduz nas três linhas da nossa solução: PRONIM® Serviços, PRONIM® Educacional e PRONIM® Software.



Cidade PRONIM®

Ao contar com nossa parceria, os clientes ganham em competitividade e produtividade, pois oferecemos um portfólio completo de soluções. Começando pela sua base de sustentação, composta por nossas linhas, a Cidade **GOVBR** apresenta a abrangência de nossas soluções, a relação entre elas e como todas as áreas de atuação são conectadas entre si.



2 - Descrição dos Serviços

Licença de Uso: refere-se ao valor de venda da cópia do Software comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso de uma cópia do mesmo.

Treinamento Básico: refere-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software instalado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação dos equipamentos, bem como do Sistema Operacional.

Atualização

1. Corretiva: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da GOVBR, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

2. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.

3. Evolutiva: visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela GOVBR, ou, ainda, inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da GOVBR.

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

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

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

Suporte de Redes físicas ou lógicas deverá ser orçado caso a caso.

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

2. **Customização**: refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela GOVBR, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

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

3 - Valores

Item	Parcelas	Mensal (R$)	Total (R$)
CONTABILIDADE PÚBLICA	12	210,00	2.520,00
TESOURARIA	12	392,50	4.710,00
LICITAÇÕES	12	507,00	6.084,00
PATRIMÔNIO	12	316,50	3.798,00
TRANSPARÊNCIA BRASIL	12	544,50	6.534,00
INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	12	105,00	1.260,00
PLANEJAMENTO LOA	12	210,00	2.520,00
RESPONSABILIDADE FISCAL	12	105,00	1.260,00
NUVEM	12	1.000,00	12.000,00
GESTÃO DE PESSOAL RECURSOS HUMANOS E ESOCIAL	12	600,00	7.200,00
TOTAL	**12**	**3.990,50**	**47.886,00**

4 - Outras Despesas

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

5 - Forma de Pagamento

Licença de Uso, Diagnóstico e Treinamento: À vista.

Sendo que todas as cópias de software liberadas, incluindo o treinamento, até o dia 20 de cada mês, serão faturadas com vencimento dia 05 do mês subsequente.

Atualização Mensal: vencimento dia 05 de cada mês. Será cobrado a partir do mês subsequente ao da liberação do sistema.

Conversão, Implantação, Consultoria, Customização, Atendimento e Suporte Técnico: vencimento dia 05 de cada mês.

6 Validade da Proposta

18/09/2021

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS

00.165.960/0001-01
GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa. 1183
Térreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
89036-001 Blumenau - SC

tecmicro
SOLUÇÕES INTEGRADAS

Marialva- PR 21 de agosto de 2021

À Camara Municipal de Porecatu

A/C Sr. Presidente

Proposta Comercial

1. Solução

Fornecimento locação e licença de Softwares para Gestão Pública para todas as áreas da entidade, compreendendo ainda os serviços de implantação dos Softwares, Migração / Conversão dos dados e treinamento de usuários.

2. Valores

Sistema – itens	Parcelas	Mensal (R$)	Total (R$)
CONTABILIDADE PÚBLICA	12	250,00	3.000,00
TESOURARIA	12	400,00	4.800,00
LICITAÇÕES	12	550,00	6.600,00
PATRIMÔNIO	12	330,00	3.960,00
TRANSPARÊNCIA BRASIL	12	600,00	7.200,00
INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	12	150,00	1.800,00
PLANEJAMENTO LOA	12	250,00	3.000,00
RESPONSABILIDADE FISCAL	12	150,00	1.800,00
NUVEM	12	1.240,00	14.880,00
GESTÃO DE PESSOAL RECURSOS HUMANOS E ESOCIAL	12	840,00	10.080,00
TOTAL	**12**	**4.760,00**	**57.120,00**

Validade: 90 (noventa) dias a contar da data de emissão

Atenciosamente

tecmicro
SOLUÇÕES INTEGRADAS

Dados da empresa proponente:
Razão social: TECMICRO DIGITAL LTDA ME
CNPJ: 18.076.904/0001-66
Inscrição estadual: 906404364
Endereço: Rua Pedro Giacomo Borsari, 158 Jardim Custódio – Marialva – PR.
Telefone: (44) 3015-2842
Pessoa para contato: Alessandro Pinha
E-mail: alessandropinha@hotmail.com.br

18.076.904/0001-66
TECMICRO DIGITAL - EIRELI
Rua Pedro Giacomo Borsari, 158
Jd. Custódio CEP 86.990-000
MARIALVA - PR

AMControl
SOFTWARES DE GESTÃO

Proposta Comercial

Câmara Municipal de Porecatu

obracontrol.com.br

Pato Branco, 20 de agosto de 2021.

Assunto: **PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA PARA A O FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE.**

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPONENTE E ÁREAS DE ATUAÇÃO

A AM Control com sede na cidade de Pato Branco/PR, atua nas áreas pública e privada, dispõe em seu quadro de colaboradores, profissionais nas áreas de tecnologia, gestão pública, disponibilizando às prefeituras municipais a sua *expertise*, além de toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implementação, implantação, operacionalização e manutenção de soluções tecnológicos às entidades componentes dos poderes Executivo.

O segmento público da empresa atende às áreas de locação de software consultoria e assessoria, controle e gerenciamento.

A atuação na área privada abrange o desenvolvimento de softwares colaborativos destinados a automatizar e gerenciar processos críticos de seus clientes, tais como finanças, recursos humanos, estoques, custos, contabilidade, fiscal e principalmente integração e interligação entre unidades. O *roll* de clientes e parceiros abrange os municípios de Pato Branco, Chopinzinho, Clevelândia, Guaraniaçu, Dois Vizinhos, Catanduvas, Três Barras do Paraná, Marmeleiro, Nova Laranjeiras, Verê entre outros.

2. OBJETO DA PROPOSTA

Fornecimento de Sistema de Gestão, direcionado aos setores de Planejamento, Contabilidade, Financeiro, Recursos Humanos, Assistência Social, Obras, Patrimônio, compras e licitações entre outros,

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Para a formação do preço proposto, a AM Control, tomou por base a experiência provida na área de desenvolvimento de tecnologia para sistemas de informação e assessoramento público, bem como as especificidades individuais (população e índice de ICMS e FPM) do município, para assim propor a prestação de serviços de divulgação das publicações legais.

4. PREÇO E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

Preço:

Softwares	Parcelas	Mensal (R$)	Total (R$)
CONTABILIDADE PÚBLICA	12	350,00	2.520,00
TESOURARIA	12	450,00	4.710,00
LICITAÇÕES	12	600,00	6.084,00
PATRIMÔNIO	12	380,00	3.798,00
TRANSPARÊNCIA BRASIL	12	750,00	6.534,00
INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	12	250,00	1.260,00
PLANEJAMENTO LOA	12	300,00	2.520,00
RESPONSABILIDADE FISCAL	12	250,00	1.260,00
NUVEM	12	1.390,00	12.000,00
GESTÃO DE PESSOAL RECURSOS HUMANOS E ESOCIAL	12	800,00	8.520,00
TOTAL	**12**	**5.520,00**	**66.240,00**

*Condições de Pagamento:

- **Forma de Pagamento:** As faturas mensais vencerão sempre no último dia do mês de referência dos serviços

5. PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços inicia no dia de sua assinatura e vige por 12 meses, podendo ser prorrogado em caso de comum acordo.

6. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade pelo prazo de 90 (novemta) dias a partir desta data

Quaisquer outras informações aqui não declaradas, as quais julgadas necessárias, poderão ser adicionadas, mediante análise específica, entre as partes envolvidas.

Certos de vossa compreensão, colocamos nossa empresa à inteira disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

AM Control – Softwares de Gestão

Adenilson Marcos Gnoatto
Diretor Comercial
(46) 3025-6574 | 9971-0679
comercial@amcontrol.inf.br

ACEITE

21.309.818/0001-60
A. M. GNOATTO - EPP
Rua Assis Brasil, 502
Vila Isabel
85.504-011 . Pato Branco PR

Adenilson

Assinatura do Representante Legal

Carimbo

Local e Data: Pato Branco, 20 de jagosto de 2021.

050

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.165.960/0001-01
Razão Social: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Endereço: R JOAO PESSOA 1183 TERREO ANDAR 1 E 2 / VELHA / BLUMENAU / SC / 89036-001

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:23/08/2021 a 21/09/2021

Certificação Número: 2021082308554062418348

Informação obtida em 25/08/2021 10:42:01

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

051

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 00.165.960/0001-01
Certidão nº: 26238568/2021
Expedição: 25/08/2021, às 10:43:41
Validade: 20/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.165.960/0001-01, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

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

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br

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

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
CNPJ: 00.165.960/0001-01

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 14:54:08 do dia 23/08/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 19/02/2022.
Código de controle da certidão: **7337.3161.8398.8C36**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	Lei nº 3938/66, Art. 154
Número da certidão:	210140104402102
Data de emissão:	02/08/2021 14:20:53
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.):	01/10/2021

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 26/08/2021 09:10:05

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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024823014-34

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **00.165.960/0001-01**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 23/12/2021 - Fornecimento Gratuito

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

Emitido via Internet Pública (25/08/2021 10:48:01)

PREFEITURA DE BLUMENAU

Secretaria da Fazenda
Diretoria de Receita
Gerência de Cobrança

055

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nome: **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**
CPF/CNPJ: **00.165.960/0001-01**
CMC: **118538**
Endereço: **JOAO PESSOA 1183, TÉRREO, ANDAR 1 E 2, VELHA, BLUMENAU - SC, CEP 89036-001**

Para fins de LICITAÇÃO.

Certificamos, nos termos do Artigo 2º do Decreto Nº 9.101 de 29/01/2010, que inexiste débito impeditivo para a expedição desta Certidão em nome do contribuinte acima identificado, ressalvado ao Município de Blumenau o direito de cobrar qualquer importância que venha a ser apurada.

A presente Certidão Negativa de Débito, tem validade pelo prazo de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição. Esta certidão refere-se a débitos municipais.

Número de Certidão: 92634708211
Assinatura Digital: 4B78BAC95BAC20927B41B313A5BD8594
Data/Hora Emissão: 25/08/2021 10:48:02
Data Validade: 21/02/2022

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento
A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço http://www.blumenau.sc.gov.br/cidadao

056

TCEPR

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 00165960000101

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

057

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
00.165.960/0001-01 MATRIZ		25/08/1994

NOME EMPRESARIAL
GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
GOVBR	DEMAIS

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento
85.99-6-03 - Treinamento em informática
71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia
71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
58.11-5-00 - Edição de livros
85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R JOAO PESSOA	1183	TERREO ANDAR 1 E 2

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
89.036-001	VELHA	BLUMENAU	SC

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CADASTRO@GOVBR.COM.BR	(47) 3036-0000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	20/10/2001

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia **25/08/2021** às **10:51:54** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

00-2017/024150-5 19 jan 2017 12:08
JUCERJA Guia: 102202738
33300320377 Atos: 301
GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS HASH: J17010241505Q
Cumprir a exigência no mesmo local da entrada. Junta » Calculado: 551,00 Pago: 551,00
DNRC » Calculado: 21,00 Pago: 21,00
ULT. ARQ.: 00002978706 29/11/2016 129,307

NIRE (da sede ou da filial, quando a sede for em outra UF)	CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA	Nº DE MAT AUXILIAR
33300320377	205-4 (vide Tabela 1)	

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NOME: Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
(da empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Nome: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33.3 0032037-7
Protocolo: 00-2017/024150-5 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NÚMERO E DATA ABAIXO.
00002998967
DATA: 23/01/2017
Bernardo F. S. Berwanger
SECRETÁRIO GERAL

ITO
mbleia Geral Extraordinária
a de sede para outra UF

(vide instruções de preenchimento e Tabela 2)

Saquarema
Local
09/01/2017
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: Marcelo Ferreira C. O. Lima
Assinatura:
Telefone de contato: (47) 3036-0000

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

A.T.

☐ NÃO ___/___/___ Data Responsável ☐ NÃO ___/___/___ Data Responsável

Processo em ordem. À decisão.
___/___/___ Data
Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência ☐ 3ª Exigência ☐ 4ª Exigência ☐ 5ª Exigência ☐

☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se. ___/___/___ Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência ☐ 3ª Exigência ☐ 4ª Exigência ☐ 5ª Exigência ☐

☒ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

23/01/2017
Data

Vogal
Presidente da _____ Turma

Vogal
Vitor Hugo F. Gonçalves
Vogal - Jucerja
ID: 50363620

Vogal
Claudio da Cunha Valle
Vogal-JUCERJA
Id. Funcional: 5080838-9

OBSERVAÇÕES:

FORTAN GRÁFICA REF.: 311 AUTORIZAÇÃO ABIGRAF Nº 3

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 33300320377

CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 36ª. ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos cinco dias de dezembro de 2016, às 10:00 horas, na matriz da companhia na cidade Saquarema – RJ, sito na Rua Barão de Saquarema, 243, sala 12, 2° pavimento, Spazio Office, Centro, CEP 28.990-000, com a presença dos acionistas que representam 100% do capital social com direito a voto, conforme se constata no livro próprio às fls. 19, onde os mesmos, por unanimidade, dispensaram as formalidades de convocação previstas nos artigos 123 e 124 da Lei 6.404/76, declarando, ambos, terem tomado ciência da assembleia com 08 dias de antecedência, sob a Presidência do Sr. Roberto José Figueira Coelho, secretariado pelo Sr. André Burlamaqui, sob a seguinte ordem do dia: 1) Alteração do artigo 2° do estatuto social, em razão da decisão de mudança do endereço da sede social da companhia, tomada na 22ª Reunião do Conselho de Administração; 2) Consolidação do estatuto social. Foram tomadas, por unanimidade, as seguintes deliberações: **1)** Aprovada a alteração do caput do artigo 2° do estatuto social, tendo em vista a decisão da 22ª Reunião do Conselho de Administração, que aprovou a mudança da sede social da companhia, passando da Rua Barão de Saquarema, 243, sala 12, 2° pavimento – Spazio Office, Centro, Saquarema – RJ, CEP 28.990-000, para a Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1° e 2° andares, bairro Velha, CEP 89.036-001, Blumenau - SC, passando o caput do artigo a ter a seguinte redação: **Artigo 2°** – A Companhia tem sua sede social na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1° e 2° andares, bairro Velha, CEP 89.036-001; **2)** Autorizado o departamento administrativo a tomar as providências cabíveis para a regularização dessas decisões; **3)** Com essas alterações, aprova-se a consolidação do estatuto social da empresa, que passa a ter a seguinte redação:

ESTATUTO SOCIAL
CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO SOCIAL, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Artigo 1° – A Companhia é uma sociedade por ações de capital fechado denominada **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, regida pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais aplicáveis, fundada em 1°. de setembro de 1994.

Artigo 2° – A Companhia tem sua sede social na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1° e 2° andares, bairro Velha, CEP 89.036-001;

Parágrafo único - A Companhia poderá, mediante deliberação dos acionistas representando a maioria do capital social, abrir e extinguir filiais, sucursais, agências ou escritórios em qualquer ponto do território nacional ou no exterior, e nomear representantes ou agentes, obedecidas as prescrições legais.

Artigo 3° – O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

CAPÍTULO II
OBJETO SOCIAL

Artigo 4º – A Companhia tem por objeto social:

a) Desenvolvimento de sistemas e programas para computador customizáveis e não customizáveis, bem como sua comercialização;
b) Prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de gestão pública, incluindo o planejamento estratégico, planos diretores e urbanos de cidades, visando a modernização administrativa e fiscal, relacionados à tecnologia da informação;
c) Elaboração e execução projetos e serviços de segurança digital relacionado à tecnologia da informação;
d) Disponibilização de infraestrutura e centros de tecnologia de informação e comunicação para terceiros (outsourcing);
e) Prestação de serviços de hospedagem e colocação em Data Center;
f) Elaboração e execução de projetos de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), inclusive digitalização;
g) Prestação de serviços de Call Center;
h) Prestação de serviços de informática e processamento de dados;
i) Treinamento e capacitação na área de informática;
j) Prestação de serviços de geoprocessamento de dados e imagens, cartografia e topografia, compreendendo o estudo, o levantamento, escanerização, vetorização, digitalização e informações geográficas, bem como a comercialização de imagens e sensoriamento remoto;
k) Prestação de serviços de aerofotogrametria;
l) Prestação de serviços de assistência técnica e locação de equipamentos de informática, escritório e comunicação;
m) Serviços de editoração de livros didáticos, na forma impressa, eletrônica e na internet;
n) Desenvolvimento de sistemas ou aplicativos educacionais customizáveis ou não customizáveis, bem como sua comercialização, distribuição e revenda;
o) Formação pós-graduada de caráter profissional;
p) Treinamento, capacitação em desenvolvimento profissional e gerencial, realização de cursos, palestras, eventos educacionais e culturais e outras atividades relacionadas ao ensino presencial e à distância; e
q) Participação em outras sociedades.

Parágrafo Único - As atividades das filiais da companhia são exclusivas de licenciamento de programas de computador customizáveis, limitando-se ao serviço de cessão de direitos dos mesmos.

CAPÍTULO III
CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

Artigo 5º – O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R$ 3.240.000,00 (três milhões duzentos e quarenta mil reais), representado por 3.240.000 (três milhões duzentos e quarenta mil) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro – As ações representativas do capital social são indivisíveis em relação à Companhia. Quando a ação pertencer a mais de uma pessoa, os direitos a ela conferidos serão exercidos pelo representante do condomínio.

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 00201702415O5 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

064

Parágrafo Segundo – Cada ação ordinária confere ao seu proprietário o direito a um voto nas Assembleias Gerais da Companhia.

Parágrafo Terceiro – Nos termos do artigo 1º da Lei 6.404/76, a responsabilidade de cada acionista é limitada ao preço de emissão das ações subscritas ou adquiridas.

Parágrafo Quarto – Todas as ações de emissão da Companhia serão escrituradas nos livros próprios da Companhia, em nome de seus titulares.

Parágrafo Quinto – Nenhuma transferência de ações terá validade ou eficácia perante a Companhia ou quaisquer terceiros, nem será reconhecida nos livros de registro e transferência de ações, se levada a efeito em violação ao Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, se houver.

Parágrafo Sexto – É vedado à Companhia a emissão de partes beneficiárias.

Artigo 6º – O montante a ser pago pela Companhia a título de reembolso pelas ações detidas por acionistas que tenham exercido o direito de retirada, nos casos autorizados por lei, deverá corresponder ao valor econômico de tais ações, a ser apurado de acordo com o valor patrimonial líquido.

CAPÍTULO IV
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA

Artigo 7º – Os órgãos permanentes da administração da Companhia são a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e a Diretoria, de acordo com os poderes e prerrogativas conferidos neste Estatuto Social e, subsidiariamente, pelas disposições da legislação societária aplicável.

Parágrafo Primeiro – Os administradores da Companhia serão dispensados de prestar garantia de gestão.

Parágrafo Segundo – A remuneração global do Conselho de Administração e da Diretoria será anualmente fixada pela Assembleia Geral, cabendo ao Conselho de Administração deliberar acerca da respectiva distribuição.

Parágrafo Terceiro – O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da Companhia privativa dos Diretores.

Parágrafo Quarto – Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria tomarão posse mediante assinatura do respectivo termo de posse lavrado nos livros de atas do Conselho de Administração e da Diretoria, respectivamente.

CAPÍTULO V
ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 8º – A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social da Companhia e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem, ou nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social.

Reconhecer Firma
1º TABELIÃO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Parágrafo Único – O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, que seja acionista, administrador da Companhia ou advogado.

Artigo 9º – Compete ao Conselho de Administração a convocação das Assembleias Gerais, por escrito, com observância da antecedência mínima de 8 (oito) dias da data de realização da Assembleia Geral e, à falta de quórum de instalação, em segunda convocação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, na forma da lei, observada a legislação aplicável para os demais casos de convocação.

5556042

Parágrafo Primeiro – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os acionistas.

Parágrafo Segundo – As Assembleias Gerais instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de acionistas representando 100% (cem por cento) do capital votante da Companhia e, em segunda convocação, instalar-se-ão com qualquer número de acionistas presentes.

Artigo 10º – O Presidente da Assembleia Geral será o Presidente do Conselho de Administração. Em sua ausência, será designado por aclamação dentre os acionistas presentes. O Presidente da Assembleia Geral convidará um dos Conselheiros para atuar como Secretário.

Artigo 11º – Salvo nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos, não se computando os votos em branco, e observado, quando for o caso, o Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia.

Artigo 12º – A Assembleia Geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as deliberações que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, sendo convocada, instalada e realizada para os fins e na forma prevista em lei.

Artigo 13º – Sem prejuízo das demais competências previstas em lei e nesse Estatuto Social, compete privativamente à Assembleia Geral deliberar sobre as seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto correspondente a 70% (setenta por cento) do capital votante da Companhia:
(a) Tomada, anualmente, das contas dos administradores e deliberação sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas, bem como sobre a destinação do saldo do lucro líquido do período;
(b) Emissão de ações, debêntures, conversíveis ou não, bônus de subscrição ou quaisquer títulos ou direitos conversíveis em ações, bem como a criação de nova classe de ações ou modificação das características das classes já existentes;
(c) Resgate, amortização ou reembolso de ações pela Companhia, bem como compra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria;
(d) Implementação de quaisquer planos de opção de compra de ações da Companhia para os seus empregados;
(e) Participação em grupos de empresas, bem como sobre operações de incorporação, fusão, transformação, cisão, incorporação de ações ou qualquer outro tipo de reestruturação societária da Companhia, incluindo a incorporação de outras empresas pela Companhia;

Reconhecer Firmas
1º TABELIÃO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

(f) Autorização aos administradores da Companhia para (a) declarar falência, dissolução e/ou liquidação; (b) liquidar a Companhia, bem como eleger e destituir liquidantes e aprovar suas contas; e (c) ajuizar pedido de processamento de recuperação judicial ou de homologação de plano de recuperação extrajudicial;
(g) Abertura ou fechamento do capital social da Companhia;
(h) Declaração de dividendos obrigatórios e aprovação para o pagamento de dividendos intermediários à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares à conta de lucros apurados em balanço trimestral, se assim for proposto pelo Conselho de Administração; e
(i) Celebração, alteração, modificação ou rescisão, pela Companhia, de qualquer contrato celebrado com seus acionistas ou qualquer afiliada.

CAPÍTULO VI
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 14° – A Companhia terá um Conselho de Administração composto por, no mínimo 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição, nos termos previstos neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia, se houver.

Parágrafo Primeiro – A indicação, pelos acionistas, dos membros do Conselho de Administração, obedecerá ao disposto na lei, neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas, se houver.

Parágrafo Segundo – Um dos membros eleitos será designado, pelos acionistas, como Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 15° – As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na sede social da Companhia, nas datas e horários estabelecidos pelo Conselho de Administração, salvo se de outra forma for ajustado por todos os Conselheiros.

Parágrafo Primeiro – As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer outro Conselheiro, mediante notificação, por escrito e com comprovante de recebimento, enviadas aos demais membros com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de sua realização. A notificação especificará todos os assuntos a serem discutidos e votados na reunião e incluirá todas as informações relevantes necessárias a instruir os Conselheiros a respeito das matérias.

Parágrafo Segundo – As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração, que indicará como secretário um dos membros presentes ou qualquer outra pessoa, sujeito ao consentimento prévio dos demais Conselheiros. O Presidente da reunião tomará todas as providências necessárias para fazer com que a ata da reunião seja escriturada no livro próprio da Companhia, assinada pelos Conselheiros presentes e, conforme disposto no artigo 142, § 1° da Lei 6.404.76, providenciada sua publicação e arquivamento no registro do comércio.

Parágrafo Terceiro – As reuniões do Conselho de Administração somente se instalarão com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros. Havendo 2 (duas) convocações em dias diferentes e não se instalando o Conselho de Administração, por falta de quórum, o assunto da pauta deverá ser deliberado em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim.

1º TABELIÃO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Parágrafo Quarto – Somente os Conselheiros terão o direito de estarem presentes às reuniões do Conselho de Administração, a não ser que de outra forma acordado pela maioria dos Conselheiros presentes.

Parágrafo Quinto – Fica facultada, se necessária, a participação dos Conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo Sexto – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

Artigo 16º – O Conselho de Administração é órgão de orientação e direção superior da Companhia, competindo-lhe, além das demais atribuições previstas na legislação e no Estatuto Social, deliberar acerca das seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto favorável de 3 (três) Conselheiros:

(a) Aprovação do orçamento anual da Companhia;
(b) A menos que incluído no Orçamento Anual, a concessão ou obtenção de empréstimo a qualquer título pela Companhia ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

(c) A menos que incluído no Orçamento Anual, e com exceção aos contratos e acordos mencionados no item anterior, a execução pela Companhia de qualquer contrato ou acordo que submeta a Companhia a obrigações, ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
(d) Aprovação de gravames de ações ou ativos da Companhia;
(e) Implementação de quaisquer decisões de investimento pela Companhia em sociedades ou em projetos de interesse da Companhia;
(f) Escolha e destituição de auditores independentes e assessoria jurídica;
(g) Declaração de dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares, à conta de lucros apurados em balanço trimestral;
(h) Venda de ativos fixos da Companhia cujo valor contábil exceda R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
(i) Autorização de todas as despesas, a qualquer título, de qualquer natureza, não incluídas no Orçamento Anual, que excedam R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em uma única operação ou em uma séria de operações relacionadas, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
(j) Celebração de qualquer acordo, contrato, compromisso ou transação com qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas, ou com acionistas de qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas; e

1º TABELIÃO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

(k) Instrução aos representantes da Companhia para participação em Assembleias Gerais ou reuniões de sociedades nas quais a Companhia detenha qualquer investimento ou participação.

Parágrafo Primeiro - O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, sendo integrados por pessoas designadas dentre os membros da administração e/ou terceiros. Os comitês deverão adotar regimentos próprios, aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo – O Conselho de Administração, observado o Programa de Integridade da Companhia, criará, instalará e designará os membros do Comitê de *Compliance*, o qual funcionará em caráter permanente e terá por objetivo assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à difusão da cultura de controles internos, mitigação de riscos e conformidade com normas aplicáveis à organização empresarial, tendo independência, estrutura e autoridade na instância interna."

CAPÍTULO VII
DIRETORIA

Artigo 17º – A Diretoria será composta por até 47 (quarenta e sete) diretores, sendo 20 (vinte) diretores executivos, um com a função de presidente, e até 27 (vinte e sete) diretores regionais.

Parágrafo Primeiro – Todos os membros serão escolhidos entre profissionais de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acionistas ou não, residentes no País, e eleitos pelo Conselho de Administração, para um prazo de mandato de 3 (três) anos, permitida a destituição a qualquer tempo, bem como a reeleição.

Parágrafo Segundo – Em caso de vacância de um cargo na Diretoria, o diretor presidente poderá indicar outro diretor eleito, que cumprirá o mandato do substituído.

Parágrafo Terceiro – Em caso de vacância de mais de um cargo na Diretoria, o Conselho de Administração deverá se reunir em até 15 (quinze) dias contados do evento e promover a eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

Artigo 18º – A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim o exigirem.

Parágrafo Primeiro – A reunião da Diretoria Executiva se instala validamente, com a presença de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros e delibera por maioria de votos dos presentes.

Artigo 19º – Compete à Diretoria Executiva a prática de todos e quaisquer atos relativos ao objeto social da Companhia e necessários ao funcionamento desta, exceto aqueles que, de acordo com este Estatuto Social, sejam acometidos a outro órgão.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017
Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Parágrafo Primeiro - Em caráter meramente enunciativo e, portanto, não restritivo, compete aos membros da Diretoria Executiva, a prática dos seguintes atos:

(a) Cuidar para que a lei e o Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas;

(b) Apresentar anualmente o relatório de administração sobre os negócios da Companhia e os principais fatos administrativos do exercício encerrado, bem como o balanço e outras demonstrações financeiras;

(c) Coordenar e supervisionar todas as atividades da Companhia em negociações estratégicas com terceiros envolvendo assuntos críticos relacionados aos negócios da Companhia;

(d) Manter a coordenação permanente entre o Conselho de Administração e a Diretoria, bem como desempenhar quaisquer atribuições a serem definidas pelo Conselho de Administração;

(e) Conduzir as negociações em quaisquer controvérsias ou disputas envolvendo a Companhia e terceiros conforme aprovado pelo Conselho de Administração;

(f) Contratar e demitir empregados; e

(g) Indicar procuradores para representar a Companhia.

Artigo 20° – Compete, especificamente, a cada membro da Diretoria Regional, o exercício das seguintes atividades, subsidiária e complementarmente ao disposto na legislação aplicável e neste Estatuto Social:

(a) Representar a Companhia em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dentro do estado ou região onde esteja atuando, sendo vedada a constituição de advogados ou outros procuradores, salvo, com relação a estes últimos, os definidos na letra "d", do artigo 22;

(b) Cuidar para que a lei e este Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas.

Artigo 21° – A Companhia será sempre representada de uma das seguintes formas:

(a) Por 2 (dois) Diretores Executivos; e

(b) Por um Diretor Executivo, em conjunto com um Diretor Regional ou com um procurador.

(c) Por 2 (dois) procuradores com poderes específicos outorgados pela Companhia.

Reconhecer Firmas
1º TABELIÃO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Artigo 22º – Qualquer Diretor, seja Executivo ou Regional, agindo isoladamente, terá poderes para executar os seguintes atos:

(a) Endosso de cheques para depósito nas contas da Companhia;

(b) Receber citações e intimações; e

(c) Assinatura de correspondências de rotina que não crie qualquer responsabilidade para a Companhia.

(d) Representar a companhia em licitações e todos os seus procedimentos e, nesses casos, assinar todos os documentos aí envolvidos, inclusive propostas, contratos, impugnações, nomear procuradores e substabelecer poderes, sempre dentro do estado ou região onde esteja atuando;

Artigo 23º – Todos e quaisquer atos praticados pelos Diretores ou procuradores da Companhia que sejam estranhos ao objeto social e aos negócios da Companhia, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros, são expressamente proibidos e serão nulos de pleno direito.

CAPÍTULO VIII
CONSELHO FISCAL

Artigo 24º – O Conselho Fiscal da Companhia, que não terá caráter permanente, somente será instalado quando por solicitação dos acionistas na forma da lei, e será composto de 4 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral em que for requerido o seu funcionamento, mediante a indicação de 1 (um) membro e respectivo suplente por cada acionista.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal, quando em exercício, terão direito a remuneração a ser fixada pela Assembleia Geral que os eleger.

Parágrafo Segundo – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos e lançadas no livro próprio.

CAPÍTULO IX
EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Artigo 25º – O exercício social coincidirá com o ano civil, tendo início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano calendário. Ao final de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração mercantil, as demonstrações financeiras previstas na legislação pertinente, a serem submetidas à Assembleia Geral, juntamente com a proposta de destinação do lucro líquido do exercício.

Parágrafo Único – As demonstrações financeiras referidas neste artigo deverão ser auditadas anualmente por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").

1º TABELIÃO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Artigo 26º – O lucro líquido, verificado no balanço geral encerrado em 31 de dezembro de cada ano, após as deduções legais, terá a seguinte destinação:

(a) 5% (cinco por cento) para a constituição de reserva legal, até que esta atinja 20% (vinte por cento) do capital social;

(b) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício ajustado na forma do art. 202 da Lei 6.404/76 será distribuído como dividendo obrigatório; e

(c) O saldo remanescente do lucro líquido terá a destinação que for determinada pela Assembleia Geral.

Artigo 27º – A Companhia poderá levantar balanços semestrais, ou em períodos menores, e declarar, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos à conta de lucros apurado nesses balanços, por conta do total a ser distribuído ao término do respectivo exercício social, observadas as limitações previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – Ainda por deliberação do Conselho de Administração, poderão ser declarados dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado.

Parágrafo Segundo – Também, mediante deliberação do Conselho de Administração, os dividendos intermediários poderão ser pagos a título de juros sobre o capital social.

Parágrafo Terceiro – Dividendos intermediários e intercalares deverão sempre ser creditados e considerados antecipação do dividendo obrigatório.

Artigo 28º – Os dividendos atribuídos aos acionistas serão pagos nos prazos da lei, incidindo correção monetária e/ou juros se assim for determinado pela Assembleia Geral e, se não reclamados no prazo de 3 (três) anos contados da publicação do ato que autorizou sua distribuição, prescreverão em favor da Companhia.

CAPÍTULO X
DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Artigo 29º – A Companhia será dissolvida ou entrará em liquidação nos termos da lei.

CAPÍTULO XI
RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E LEI APLICÁVEL

Artigo 30º – Fica estabelecida a arbitragem para dirimir qualquer controvérsia, disputa ou litígio (doravante "Controvérsia") oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social ou ao Acordo de Acionistas, se houver, que não possam ser resolvidas por negociação.

Parágrafo Primeiro – A arbitragem será conduzida perante a Câmara FGV de Conciliação e Arbitragem, de conformidade com suas regras então em vigor.

Parágrafo Segundo – A arbitragem será conduzida por 3 (três) árbitros, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, onde será proferida a sentença arbitral.

1º TABELIÃO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

146

Artigo 31° – A lei a ser aplicada para esse Estatuto Social e para a resolução de Controvérsias oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social será a da República Federativa do Brasil.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 32° – A Companhia e seus administradores deverão respeitar e cumprir as regras de governança aprovadas pelos acionistas, bem como os Acordos de Acionistas celebrados entre os acionistas da Companhia, desde que depositados em sua sede social ou que deles a Companhia tenha tomado conhecimento como parte interveniente.

Artigo 33° – Os casos omissos neste Estatuto Social ou em Acordo de Acionistas, se houver, serão resolvidos pela Assembleia Geral e regulados de acordo com os preceitos da Lei 6.404/76.

Artigo 34° – A Companhia disponibilizará aos acionistas, acesso aos contratos com partes relacionadas, acordos de acionistas e programa de aquisição de ações ou de outros títulos ou valores mobiliários de sua emissão.

Artigo 35° – Em caso de abertura de capital, a Companhia deverá aderir a seguimento especial de bolsa de valores ou de entidade mantenedora de mercado de balcão organizado que assegure, no mínimo, níveis diferenciados de práticas de governança corporativa.

Terminado os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião de assembleia geral, fls. 01 a 17.

ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Presidente do Conselho de Administração

ANDRÉ BURLAMAQUI
Secretário

ANDRÉ BURLAMAQUI
Acionista

ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Acionista

ECILDA PESSOA DE LIMA
Acionista

1° TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA
Tabeliã Interina
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ECILDA PESSOA DE LIMA.....
do que dou fé.
Em testemunho da verdade.
Blumenau (SC) 09 de janeiro de 2017.
EDINA MARA DEFREYN
ESCREVENTE NOTARIAL
Emol:3,05 Selo:1,86 Total:4,90
Selo Digital de Fiscalização SEL-NORMA.:
EOK94075-3WTJ
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

1° TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA
Tabeliã Interina
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO....
ANDRE BURLAMAQUI.....
do que dou fé.
Em testemunho da verdade.
Blumenau (SC) 09 de janeiro de 2017.
EDINA MARA DEFREYN
ESCREVENTE NOTARIAL
Emol:6,10 Selo:1,70 Total:9,80
Selo Digital de Fiscalização SEL-NORMA.:
EOK94059-2L09 e EOK94060-[illegible]
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

1° TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA
Tabeliã Interina
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
89010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarida.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO....
ANDRE BURLAMAQUI.....
do que dou fé.
Em testemunho da verdade.
Blumenau (SC) 09 de janeiro de 2017.
EDINA MARA DEFREYN
ESCREVENTE NOTARIAL
Emol:6,10 Selo:1,70 Total:9,80
Selo Digital de Fiscalização SEL-NORMA.:
EOK94064-12AW e EOK94073-[illegible]
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 07/02/2017 SOB Nº: 20170211789
Protocolo: 17/021178-9, DE 30/01/2017

Empresa: 42 3 0004483 1
GOVERNANCABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTAO EM
SERVICOS

ROBERTA WEBER
SECRETÁRIA GERAL EM EXERCÍCIO

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ampwYnSCA9Grc7riufcS8Q&chave2=Ug8cwwsph_-ckGj5CvuIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 00428196799-ANDRE BURLAMAQUI|01032216700-ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
81256523968-JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 42300044831
CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 32ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 16 de março de 2020, às 9:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Jefferson Armando Anesi Tolardo. ORDEM DO DIA: (1) Eleição da diretoria; DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: **1)** Eleitos, por unanimidade de votos, **todos com mandato de 01/05/2020 até 30/04/2023**, os seguintes **diretores executivos**: para o cargo de **diretor presidente e diretor administrativo e financeiro**, o Sr. **ANDRÉ BURLAMAQUI**, brasileiro, solteiro, natural do Rio de Janeiro - RJ, nascido em 28/12/1970, engenheiro florestal, residente e domiciliado na Rua Duarte Schutel, nº 135, apto 301, Centro, cidade de Florianópolis/SC - CEP 88015-640, portador da Cédula de Identidade nº 08.110.037-2, expedida pela SSP/RJ, inscrito no CPF sob nº 004.281.967-99**;** para os cargos de **diretor de planejamento e diretor de marketing**, o Sr. **JEFERSON FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, divorciado, natural de Florianópolis – SC, nascido em 13/03/1966, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua sete de setembro, 2014, apto 1106, bairro Centro, CEP 89012-400, Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91; para os cargos de **diretor jurídico e diretor de desenvolvimento humano e organizacional**, o Sr. **MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, natural do Rio de Janeiro – RJ, nascido em 21/06/1963, divorciado, advogado, residente e domiciliado na Rua Prudente de Morais, 378, apartamento 501, bairro Vila Nova, CEP 89035-360, em Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 04775021-1, expedida pelo IFP-RJ e do CPF 797.574.807-20; para o cargo de **diretora de produto,** a Sra. **VIRGÍNIA KAYSER DA SILVA**, brasileira, natural do Rio de Janeiro – RJ, nascido em 14/03/1974, viúva, analista de sistemas, residente e domiciliada na Rua Bolivar, 170, apto 101, Bairro Copacabana, CEP: 22061-020, Rio de Janeiro – RJ, portadora da cédula de identidade nº 007.422.105-2, expedida pela SSP-RJ, inscrita no CPF sob nº 025.335.907-46; e os seguintes **diretores regionais:** o Sr. **SILVIO LUIS STROZZI,** brasileiro, casado pelo regime da separação total de bens, natural de Erechim – RS, nascido em 14/08/1963, bacharel em administração de empresas, residente na Av. Gueder, 1.170, casa 62, bairro Aclimação, Maringá-PR, CEP 87050-390, portador da cédula de identidade nº 3.251.574-6, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 488.200.089-04, **para representar a companhia nos estados do Paraná e Mato Grosso do Sul**; o Sr. **JEFERSON FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, divorciado, natural de Florianópolis – SC, nascido em 13/03/1966, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua sete de setembro, 2014, apto 1106, bairro Centro, CEP 89012-400, Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91, **para representar a companhia no estado de Minas Gerais;** o Sr. **ROBERLEI CÉSAR FERNANDES**, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, natural de Osvaldo Cruz – SP, nascido em 12/01/1970, bacharel em ciências da computação,

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 18/03/2020
Certifico o Registro em 18/03/2020
Arquivamento 20204471001 Protocolo 204471001 de 18/03/2020 NIRE 42300044831
Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 34719705430207
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 18/03/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

residente na Rua Jorge Said, 261, bairro City Ribeirão, Ribeirão Preto - SP, CEP 14021-380, portador da cédula de identidade nº 19.817.393-3, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 058.748.998-71, **para representar a companhia no estado de São Paulo**; e o Sr. **TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS**, brasileiro, casado pelo regime da comunhão total de bens, natural de Belém – PA, nascido em 14/04/1953, administrador de empresas, residente Conjunto Green Garden, 1426, casa 40, bairro Coqueiro, Ananindeua – PA, CEP 67013-185, portador da cédula de identidade nº 2.863.020, expedida pela SSP/PA, inscrito no CPF sob nº 039.279.542-68, **para representar a companhia nos estados que compõem a região norte do país**; **2)** Os diretores ora eleitos declaram, sob as penas da lei, que não estão incursos em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); **3)** Os diretores eleitos declaram ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências; **4)** Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fls. 34v a 35.

Blumenau, 16 de março de 2020.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

André Burlamaqui
Conselheiro

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 18/03/2020
Certifico o Registro em 18/03/2020
Arquivamento 20204471001 Protocolo 204471001 de 18/03/2020 NIRE 42300044831
Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 34719705430207
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 18/03/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA

204471001

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	204471001 - 18/03/2020
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 18/03/2020
SOB N: 20204471001

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
Cpf: 00428196799 - ANDRE BURLAMAQUI
Cpf: 81256523968 - JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina 18/03/2020
Certifico o Registro em 18/03/2020
Arquivamento 20204471001 Protocolo 204471001 de 18/03/2020 NIRE 42300044831
Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Este documento pode ser verificado em http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx
Chancela 34719705430207
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 18/03/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

PROCEDIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao despacho da Presidência desta Casa Legislativa para a contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso de software de gestão pública municipal para a Câmara Municipal de Porecatu, foram obtidos orçamentos de três empresas.

O estabelecimento que apresentou o menor preço global foi a empresa Governaçabrasil S/A Tecnologia E Gestão Em Serviços- DEMAIS, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, com endereço na Rua João Pessoa, nº 1183,Térreo andar 1 e 2, bairro Velha, no município de Blumenau/SC, no valor total de R$47.886,00 (Quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta e seis reais)sendo fracionado em 12 parcelas de R$3.990,50(Três mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos) .

Deste modo, submeto o procedimento licitatório nº 09/2021 à apreciação de Vossa Excelência.

Porecatu, 26 de agosto de 2021.

Vanessa G. Oliveira Ferro.
Vanessa Gonçalves Oliveira Ferro
Comissão de licitação

Excelentíssima Senhora
Janaina Barbosa da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Porecatu

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

DESPACHO sobre o procedimento licitatório n° 09/2021, para contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso de software de gestão publica municipal para a Câmara Municipal de Porecatu.

1) De acordo com o estabelecido no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021, a Contabilidade deverá informar sobre a existência de dotações para tal fim;

2) A Tesouraria deverá informar sobre a existência de disponibilidade de recursos para cobrir a despesa;

3) Com as informações acima, o processo deverá ser encaminhado à apreciação do Procurador Jurídico da Câmara Municipal, para exame e aprovação, quanto à legalidade, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal 8.666/93, informando se a presente contratação é ou não caso de dispensa de licitação;

4) Após a emissão do Parecer Jurídico, sejam novamente conclusos os presentes documentos para posterior deliberação.

5) Cumpra-se.

Porecatu, 26 de agosto de 2021.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente

076

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

MEMORANDO INTERNO

Porecatu- PR, 26 de agosto de 2021

De : Tesouraria
Para : Presidência

Assunto : Informação de Disponibilidade Financeira.

Excelentíssima Senhora Presidente,

Em atendimento a vossa solicitação, informamos que há disponibilidade financeira para referida aquisição - Procedimento Licitatório nº 09/2021, podendo ser pago em parcela única.

Sendo o que tínhamos a informar, colocamo-nos a sua inteira disposição para demais informações que eventualmente se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

Nadir Luciano Polegatti
Tesoureiro

CAMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

MEMORANDO INTERNO

Porecatu - PR, 27 de agosto de 2021.

De: Assessoria de Orçamento e Contabilidade

Para: Presidência

Referência: Informação de Dotação Orçamentária.

Exma. Senhora Presidente,

Em atendimento à vossa solicitação, informamos que em busca realizada no sistema contábil de banco de dados e documentos orçamentários vigentes para este exercício financeiro, constatamos a existência da dotação orçamentária a seguir:

01.001.01.031.1000.2.002.3.3.90.40.00 - R$ 47.886,00

Sendo o que tínhamos a informar, colocamo-nos a sua inteira disposição para demais informações que eventualmente se fizerem necessárias.

Atenciosamente.

Sidney Lopes da Silva
Assessor de Orçamento e Contabilidade

Sidney Lopes da Silva
CONTADOR - CRC-PR 46 295/0

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU – PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER 19/2021

Assunto: LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
Requisitante: Presidência do Poder Legislativo Municipal.

I- RELATÓRIO

A Exma. Senhora Presidenta da Câmara Municipal de Porecatu, vereadora Janaína Barbosa da Silva, no uso de suas atribuições legais, solicitou a este órgão, parecer sobre procedimento de licitação nº **09/2021**, instaurado para *contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso de software de gestão pública municipal para a Câmara Municipal de Porecatu*.

Consta do expediente: determinação da contratação[1] e Termo de Referência do serviço, com justificativa, especificação do objeto, quantidade, local de execução, forma e prazo para ativação / execução, forma de pagamento, e demais condições[2].

Na sequência do Termo de Referência, consta o Anexo I[3] com a especificação minuciosa das características do software, valendo citar: 1. Dos Serviços a Serem Prestados; 2. Características Gerais; 3. Características por Módulo (3.1 Contabilidade Pública; 3.2 Sistema de Tesouraria; 3.3 Sistema de Orçamento Público (LOA); 3.4 Módulo Recursos Humanos; 3.5 Folha de Pagamento; 3.6 Portal RH; 3.7 Sistema Portal Transparência; 3.8 Atendimento ao Tribunal de Contas – Gerenciamento de SIM AM; 3.9 Sistema de Compras e Licitações); 4. Sistema de Patrimônio.

A representante da comissão de licitação diligenciou em busca de cotações do serviço no mercado, tendo obtido 03 (três) orçamentos[4], sendo o de menor valor aquele apresentado pela empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS – DEMAIS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 00.165.960/0001-01, com sede na rua João Pessoa, nº 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89.036-001, no montante de R$ 47.886,00 (quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta e seis reais), para o prazo de 12 (doze) meses, através de pagamentos mensais de R$ 3.990,50 (três mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos)[5].

Na sequência, foram acostados relativamente à empresa que apresentou o menor orçamento: Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (fls. 50); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (fls. 51); Certidão Negativa de Débitos

[1] Fls. 02.
[2] Fls. 03 e 04.
[3] Fls. 05 a 28.
[4] Anexos às fls. 40 a 49.
[5] Tal como certificado às fls. 74.

Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (fls. 52); Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual da sede da empresa (fls. 53); Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual do Paraná (fls. 54); Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da empresa (fls. 55); Consulta feita na página do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR sobre o CNPJ da empresa no campo "Consulta de Impedidos de Contratar", tendo resultado negativo (fls. 56); comprovante do CNPJ (fls. 57) e Atos Constitutivos (fls. 58/73).

A Presidenta desta Casa, por via de despacho de fls. 75, submeteu o presente processo à Contadoria e à Tesouraria, questionando se havia dotação orçamentária e disponibilidade de recursos para cobrir as despesas de aquisição, respectivamente. Na mesma deliberação, a Presidência determinou que, após a manifestação da contabilidade e da tesouraria, fosse o processo encaminhado para análise jurídica desta divisão, perquirindo, sobretudo, se é o caso de se fazer a contratação mediante dispensa de licitação.

Na sequência, a Tesouraria desta Casa informou a existência de recursos para acorrer as despesas de aquisição, através de missiva de fls. 76. E, por fim, manifestou-se a Contadoria, mediante expedição de memorando interno de fls. 77, informando a existência da dotação orçamentária para acorrer às despesas da aquisição identificada pelo código 01.001.01.031.1000.2.002.3.3.90.40.00.

Após todo o processado, vieram os autos para esta Procuradoria.

É o relatório.

II- FUNDAMENTAÇÃO

Primeiramente, importante deixar consignado que é do gestor público o poder de iniciar o certame para contratação do serviço / ou aquisição do objeto, em atendimento à necessidade do interesse público, não podendo a assessoria jurídica adentrar na oportunidade e conveniência dessas escolhas. Logo, o opinativo ficará adstrito aos aspectos formais de legalidade do procedimento.

1. Do Objeto do Certame:

Na análise sobre a legalidade do objeto do procedimento, tem sido admitida a contratação, pela Administração Pública, apenas e tão-somente daqueles serviços que não se incluem no rol de *atividades-fim*, ou seja, os serviços que não estão voltados à *finalidade específica* do ente público, e que podem ser executados sem *subordinação* ou *pessoalidade* pelo terceiro contratado. A este respeito, esclarecedora é a lição de Rafael Oliveira:

> *"A principal vantagem da terceirização tem relação com a eficiência administrativa, tendo em vista que a prestação de serviços instrumentais (atividades-meio) por empresa privada especializada permite que a Administração concentre sua atenção*

na prestação de atividades-fim. Tradicionalmente, com o intuito de evitar que a terceirização seja um sucedâneo da regra do concurso público, ***a doutrina e o TCU têm entendido que a terceirização somente será legítima para atividades instrumentais (atividades-meio) da Administração. No tocante aos serviços relacionados às finalidades essenciais da Administração (atividades-fim), a terceirização é vedada****.*
Nesse sentido, o Enunciado 331, III, do TST afirma a inexistência de vínculo empregatício com o tomador na contratação de serviços de vigilância (Lei 7.102, de 20.06.1983), conservação e limpeza, "bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistentes a pessoalidade e a subordinação direta".
Dessa forma, a terceirização refere-se aos serviços que não demandam pessoalidade e subordinação. Somente será considerada lícita a terceirização que tem por objetivo a prestação de serviços*, sendo vedada a terceirização para mero fornecimento de mão de obra, hipótese em que, caracterizadas a pessoalidade e subordinação do vínculo, a Administração deverá contratar pessoal por meio de concurso público."*[6]

A jurisprudência dos Tribunais de Contas faz ressoar idêntica *ratio*, valendo citar como paradigma acórdão da Corte de Contas Paranaense, que inclusive faz menção a serviços de informática:

"Consulta. ***Câmara Municipal. Contratação de empresa para serviços de limpeza*** *e serviços de "office-boy".*
[...]
Voto
De acordo com a doutrina, a terceirização é uma alternativa de gestão, por meio da qual se efetiva, através de contrato, a transferência de atividades complementares à finalidade da empresa contratante, devendo ser a prestadora dos serviços objeto do contrato uma empresa capacitada e organizada para a realização do serviço que constitui o objeto contratado.
Nessas circunstâncias, a contratação é lícita, porque não se trata de contrato de fornecimento de mão-de-obra (em que estão presentes a pessoalidade e a subordinação), mas a prestação de serviço pela empresa contratada, em que aquelas características não estão presentes.
Em recente decisão desta Casa, materializada no Acórdão nº 1701/06-Tribunal Pleno, de 23 de novembro do corrente ano, em processo de consulta do Tribunal de Justiça do Estado, foi aprovado, por unanimidade, voto do Conselheiro Artagão de Mattos Leão, sobre questões relativas à contratação de serviços

[6] OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Curso de Direito Administrativo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2018, pg. 439

de terceiros (abordando inclusive, serviços de limpeza e conservação).

Nesse voto, aquele eminente Conselheiro, tratou com propriedade o instituto da terceirização, nos seguintes termos:

"Com efeito, o processo de terceirização foi resultante da busca contínua de reduzir custos e melhorar a qualidade dos produtos e a prestação de serviços, considerando que a empresa terceirizadora, ao concentrar energia em suas principais atividades, possibilita que empresas especializadas realizem determinadas atividades operacionais ou administrativas que exigem constantes investimentos, objetivando qualidade e segurança, fundamentais num mercado cada vez mais competitivo.

É importante mencionar, que os nossos Tribunais Trabalhistas têm adotado como paradigma das decisões, a existência de terceirização legal somente na hipótese prevista pelo Enunciado nº 331, ou seja, só a admitindo como lícita em atividades-meio.

Nesta mesma linha de pensar, o Governo Federal, em 07 de julho de 1997, baixou o Decreto nº 2.271, que dispôs sobre a contratação de serviços pela Administração Pública centralizada, autárquica e fundacional, fixando em seu art. 1º as atividades que devem ser executadas, preferentemente, por execução indireta, albergando as de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, **informática**, copeiragem, recepção, repografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações.

Verifica-se, dessarte, que a utilização desses institutos do Direito Administrativo possibilitam a terceirização de serviços na Administração Pública, podendo, se bem utilizados pelos administradores públicos, proporcionar aos cidadãos maior regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade de tarifas nos serviços públicos."

Por outro lado, tratando-se de contratação de serviço, deverá ser precedida de licitação para a escolha do contratado, na forma do art. 2º e demais dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como os limites de despesas estabelecidos na Constituição Federal e as regras fixadas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, para sua criação e efetivação.

Quanto à contratação de "serviços de office-boy", da mesma forma se caracterizam como típicas de atividade-meio, sendo possível sua terceirização.

Diante do exposto, voto pela resposta à consulta nos termos acima expostos.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU – PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA

> [...]" (TCE-PR, Acórdão nº 192/07 – Tribunal Pleno; Processo nº 127880/00; interessado: Câmara Municipal de Nova Esperança; assunto: Consulta; relator: Conselheiro Caio Márcio Nogueira Soares)

Na toada da doutrina e jurisprudência sedimentadas, a nova Lei de Licitações – Lei Federal nº 14.133/2021 – albergou, em outras palavras, a possibilidade de contratação de serviços da Administração Pública que se caracterizem por *atividade-meio*, sem *subordinação* ou *pessoalidade* do contratado, fazendo-o no seu art. 14, abaixo reproduzido:

> "*Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros* ***as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade****, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:*
> ***I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;***
> *II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;*
> ***III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;***
> *IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;*
> *V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;*
> *VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.*"

Ora, não é necessário muito esforço de hermenêutica para se constatar que a expressão "*atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade*" do *caput* do art. 14 acima corresponde ao conceito de *atividade-meio*, enquanto que as vedações à *pessoalidade* e à *subordinação* do terceiro prestador do serviço encontram-se hospedadas nos incisos I e III do mesmo respectivo, respectivamente.

Por fim, deve-se atentar para o fato inconteste de que a Câmara Municipal de Porecatu não dispõe, em seu quadro de funcionários, de profissional da área de tecnologia de informação ou de programação de software, o que torna ainda mais viável a execução por terceiros do serviço em questão.

Portanto, não se vislumbra, em tese, qualquer irregularidade na contratação de serviços especificados no Termo de Referência, tendo em vista que o desenvolvimento de software não se constitui *finalidade institucional* desta Câmara

Municipal, cujas funções são de *elaboração de leis* e *fiscalização do Poder Executivo* tal como esculpido pelo art. 29, inciso XI, da Constituição Federal[7].

2. Da Fase Preparatória – Instrução do Processo Licitatório:

A formalização da demanda administrativa pela contratação de um determinado serviço pressupõe, dentre outros requisitos, o *estudo técnico preliminar* composto de determinados *elementos legais*, como norte para *definir o objeto* na elaboração do *termo de referência*, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso. Isso é que se dessume do art. 18, §§ 1º e 2º, da Nova Lei de Licitações:

> *"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do* ***caput*** *do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias,* ***bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:***
> *I -* ***a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido****;*
> *II -* ***a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência****, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*
> [...]
> ***§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:***
> *I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*
> *II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;*
> *III - requisitos da contratação;*
> *IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;*

---

[7] *"Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:*
[...]
XI - *organização das* ***funções legislativas e fiscalizadoras da Câmara Municipal***; (Renumerado do inciso IX, pela Emenda Constitucional nº 1, de 1992)"

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 2º ***O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.***"

Evidencia-se, pois, a necessidade de que, na oportunidade da instauração do procedimento, seja o objeto da licitação minuciosamente especificado, através de estudo técnico da divisão administrativa que vai se utilizar do serviço, devendo esse estudo estabelecer, de maneira clara e precisa, todos os aspectos técnicos, práticos e econômicos do objeto, uma vez que o detalhamento será uma das bases do Termo de Referência, constituindo-se, igualmente, em critério de avaliação da do *interesse público*.

Tanto assim é que o inciso XX, do art. 6º, define o *estudo técnico preliminar* como sendo

"***documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto,***

> ***ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação***;"

Mesmo nas causuísticas legais da contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação), o *estudo técnico preliminar* é essencial para instrução do processo, conforme se pode averiguar pela leitura do art. 72, inciso I, da Nova Lei de Licitações:

> "*Art. 72.* ***O processo de contratação direta****, que compreende os casos de* ***inexigibilidade*** *e de* ***dispensa de licitação****,* ***deverá ser instruído com os seguintes documentos****:*
> *I - documento de formalização de demanda e, se for o caso,* ***estudo técnico preliminar****, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo*;"

Tão importante se mostra a necessidade do estudo técnico prévio na delimitação do objeto licitado que o Tribunal de Contas da União tratou do assunto na sua Súmula nº 177:

> "*A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.*"

No caso em tela, a despeito do excelente e impecável labor de pesquisa levado a cabo pela servidora responsável pela elaboração do Termo de Referência – cujo conteúdo, aparentemente, esgota, em todos os detalhes, a definição do objeto do serviço a ser contratado, bem como aborda, de forma aprofundada, os seus aspectos técnicos, práticos e econômicos –, não houve a prévia formalização prévia do *estudo técnico preliminar* da unidade administrativa a ser atendida, condição imprescindível para instrução do certame.

O ideal, portanto, é que as unidades administrativas desta Casa responsáveis pelo uso do software objeto do pedido de compra[8] se pronunciem sobre a compatibilidade do objeto da solicitação de compra, seus aspectos técnicos, práticos e econômicos, com o Termo de Referência[9] e respectivo Anexo[10], para ratificá-los ou adaptá-los / modificá-los de acordo com as especificidades do fim a que se destinam,

---

[8] Ou seja, as divisões responsáveis pela Contabilidade Pública, Tesouraria, Orçamento Público, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal RH, Sistema Portal Transparência, Atendimento ao Tribunal de Contas – Gerenciamento de SIM AM, Sistema de Compras e Licitações, e Sistema de Patrimônio.

[9] Fls. 03 e 04.

[10] Fls. 05 a 28.

nos termos do inciso XX, art. 6º cc art. 18, §§ 1º e 2º, da Nova Lei de Licitações, como forma de suprir a falta de estudo técnico preliminar.

3. Da Modalidade da Aquisição:

Após a realização de busca por cotações do serviço objeto do certame no mercado, a representante da comissão de licitação informou que o de menor valor aquele apresentado pela empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS – DEMAIS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 00.165.960/0001-01, com sede na rua João Pessoa, nº 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89.036-001, no montante de R$ 47.886,00 (quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta e seis reais), para o prazo de 12 (doze) meses, através de pagamentos mensais de R$ 3.990,50 (três mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos)[11].

Ato contínuo, questionou a consulente, Presidente desta Casa, "*se a presente contratação é ou não caso de dispensa de licitações*"[12].

Pois bem!

Embora a realização de contratos pela Administração Pública exija, em regra, o *certame licitatório*, o próprio legislador constituinte estabeleceu hipóteses excepcionais em que o gestor pode prescindir da seleção formal, uma vez que o inciso XXI do art. 37, da Constituição Federal, ao prever a obrigatoriedade do procedimento de licitação para os contratos feitos pela Administração, já inicia seu texto com *ressalvas* aos casos especificados na legislação. Vejamos:

> "*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:* (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)
> [...]
> *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.*"

[11] Fls. 74.

[12] De acordo com item 3 do despacho de fls. 75.

A Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) indica as exceções à regra da exigibilidade da licitação dos contratos firmados pelo Poder Público, definido-as como sendo hipóteses de ***dispensa*** e ***inexigibilidade*** de licitação.

São casos em que se pode estimar que os benefícios potencialmente extraíveis de uma licitação serão insuficientes para justificar os encargos necessários à sua realização. A própria ordem normativa admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor seleção pela Administração ou que, pelo menos, nem sempre a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto serve ao eficaz atendimento ao interesse público.

No caso específico da *dispensa de licitação*, suas hipóteses estão consagradas no art. 75, incisos I a XVI, da Nova Lei de Licitações. Dentre todas, existe a categoria de contratação direta que é definida como de *valor reduzido*, prevista que está no inciso II do dispositivo citado, assim redigido:

> "Art. 75. ***É dispensável a licitação***:
> I - *para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores*;
> II - ***para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras***;"

Pela conjugação dos incisos I e II supra, quer a lei dizer que, excepcionados os casos de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, *é facultada à Administração Pública a contratação por dispensa de licitação para serviços e compras, de qualquer natureza, de valor até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)*.

Parte-se do pressuposto de que o custo econômico da licitação é desproporcional ao benefício que dela seria auferível para operações até o limite do valor acima referido, autorizando-se, portanto, a compra direta, presumindo-se a vantajosidade.

De qualquer forma, mesmo sem a observância das formalidades relativas às modalidades licitatórias comuns, a contratação direta se constitui em exceção, estando, portanto, sujeita à interpretação restritiva[13].

---

[13] Para o adequado esclarecimento da assertiva, cita-se novamente a lição de Rafael Oliveira:
"*Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para se atender o interesse público de forma mais célere e eficiente. **É importante notar que as hipóteses de dispensa de licitação representam exceções à regra constitucional da licitação, permitidas pelo art. 37, XXI, da CRFB ("ressalvados os casos especificados na legislação"). O legislador autoriza o administrador a dispensar, por razões de conveniência e oportunidade, a licitação e proceder à contratação direta.***

Na hipótese em concreto, verifica-se que, de todas as possibilidades de contratação direta por dispensa de licitação – incisos I a XVI, do art. 75, da Lei de Licitações –, a única em que poderia se enquadrar o objeto do certame (a aquisição de *software*) seria naquela do inciso II, de *valor reduzido*, porque não teria relação de pertinência com nenhuma outra[14].

Em seguida, deve-se pontuar também que a estimativa do *valor de mercado do serviço* a ser contratado foi realizada através de *pesquisa direta junto a fornecedores*, o que é, a princípio, autorizado pela Lei de Licitações mediante combinação do art. 72, inciso II, com o art. 23, § 1º, inciso IV[15].

Nesta tarefa, logrou a servidora encarregada em obter 03 (três) cotações / orçamentos, nos seguintes valores: ***i***) a primeira de R$ 47.886,00 (quarenta e sete mil e oitocentos e oitenta e seis reais)[16]; ***ii***) a segunda de R$ 57.120,00 (cinquenta e sete mil e cento e vinte reais)[17]; e, ***iii***) a terceira de R$ 66.240,00 (sessenta e seis mil reais e duzentos e quarenta centavos)[18].

Ocorre que, em cotejo com a causuística do inciso II, do art. 75, da Lei de Licitações, os orçamentos indicados nos itens ***ii*** e ***iii*** podem ser rechaçados de plano,

---

A dispensa de licitação possui duas características principais:
a) rol taxativo: ***as hipóteses de dispensa são exceções à regra da licitação; e***
b) discricionariedade do administrador: a dispensa depende da avaliação da conveniência e da oportunidade no caso concreto, sendo admitida a realização da licitação.
Em relação à primeira característica, seria lícito afirmar, em princípio, que a interpretação das hipóteses de dispensa deve ser restritiva, pois configuram verdadeiras exceções à regra da licitação.
Segundo a regra básica de hermenêutica, as exceções devem ser interpretadas restritivamente." (OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Curso de Direito Administrativo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2018, pg. 459)

[14] Tanto que, por uma questão de brevidade, optou-se por não transcrever todas as hipóteses de dispensa de licitação porque, além de ser demasiado extenso o rol, nenhum deles tem qualquer relação de pertinência com a aquisição de software, razão da existência deste procedimento.

[15] "*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação,* ***deverá ser instruído com os seguintes documentos****:*
[...]
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;"

"*Art. 23.* ***O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado****, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, ***o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:***
[...]
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;."

[16] Fls. 42.
[17] Fls. 47.
[18] Fls. 48.

tendo em vista que ambos estão acima do teto legal que autoriza a *dispensa de licitação* pelo *valor reduzido*.

Não obstante, diversa conclusão igualmente não se pode firmar em relação à cotação descrita no item ***i.*** Isso porque o preço total do fornecimento dos softwares foi estimado em montante muito próximo do valor máximo permitido – a diferença é de apenas R$ 2.114,00 (dois mil, e cento e quatorze reais) –, porém, alguns serviços adicionais que possam vir a ser necessários à viabilização do seu uso estão com valores *indefinidos,* a depender de *orçamento específico*. Cita-se, como exemplo, os serviços de "***Conversão da Base de Dados***", "***Parametrização***", "***Suporte de Redes***", "***Treinamento Extra***" e "***Customização***", todos descritos e caracterizados às fls. 41.

Da mesma forma, também não foram agregados ao valor da proposta as despesas relativas ao deslocamento dos funcionários da ofertante para a realização do serviço quando assim tiver que ser feito na sede da entidade contratante, e que é justamente o local de execução do objeto do contrato, o que pode ser facilmente aferido da leitura do Item 3, do Termo de Referência de fls. 03 e do item "***4 – Outras Despesas***", às fls. 42.

Assim, caso haja, na vigência do contrato, necessidade da realização dos serviços com valores indefinidos e/ou despesas de deslocamento acima declinados, o valor estimado para a realização do contrato pode facilmente ultrapassar a limitação legal para a dispensa de licitação pelo valor reduzido do objeto.

Além disso, há muita disparidade entre os preços ofertados. Apenas a título de ilustração, a diferença entre os preços das propostas dos itens ***i*** e ***iii*** é de R$ 18.354,00 (dezoito mil e trezentos e cinquenta e quatro reais). Para se ter uma idéia, o Tribunal de Contas da União considera aceitável como margem de variação do valor de mercado as ofertas que diferem em até 10% (dez por cento) entre si:

> "*Para o TCU,* ***diferenças em patamares de até 10% refletem variações normais de mercado*** *(Acórdãos 136/1995-P e 1.544/2004–P).*
>
> *Ainda para o TCU, o conceito de "preço aceitável" é mais bem representado por uma faixa:*
>
> ***preço aceitável é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto...***
> ***não somente os "preços praticados no âmbito da Administração Pública" (...) devem ser tomados como referência (...) mas sim todos aqueles considerados válidos - que não representem viés - para a faixa de preços aceitável.***

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU – PARANÁ
PROCURADORIA JURÍDICA

(Acórdão TCU 2.170/2007-Plenário)"[19]

Daí não se mostrar possível, tão-somente através das cotações obtidas, definir qual o valor é estimado para o serviço no mercado para os fins do art. 23 da Lei de Licitações.

III- RESPOSTA À CONSULTA

Diante do exposto, opina-se pela inexistência, em tese, de ilegalidade na contratação de serviços especificados no Termo de Referência, porque o desenvolvimento de software não se constitui *finalidade institucional* desta Câmara Municipal, conforme fundamentação contida no item II. 1.

Na sequência, sugere-se que sejam instadas as unidades administrativas desta Casa responsáveis pelo uso do software objeto do pedido de compra[20] a se manifestarem sobre a compatibilidade do objeto da solicitação de compra, seus aspectos técnicos, práticos e econômicos, com o Termo de Referência[21] e respectivo Anexo[22], ratificando-os ou sugerindo adaptações / modificações de acordo com as especificidades do fim a que se destinam, nos termos do inciso XX, art. 6º cc art. 18, §§ 1º e 2º, da Nova Lei de Licitações, como forma de regularizar a ausência de *estudo técnico preliminar*, nos termos explicitados no item II. 2.

Além disso, recomenda-se que não seja autorizada a aquisição direta do serviço objeto da solicitação descrito no item I mediante *dispensa do certame licitatório* pelo *valor reduzido*, nas condições atuais do procedimento, tendo em vista que, de acordo com item II. 3 supra:

i) o orçamento com menor valor não garante que o valor da despesa total ficará aquém do limite legal previsto no inciso II, do art. 75, da Lei de Licitações;

ii) os orçamentos obtidos contém visível discrepância de valores, de modo que não possibilitam apurar qual é o valor aproximado / estimado para o serviço no mercado em cumprimento ao art. 23 da Lei de Licitações, de modo a orientar a modalidade da aquisição.

Por fim, como alternativa a superar tais apontamentos, sugere-se à Comissão de Licitação a aperfeiçoar / aprofundar a pesquisa de preço de mercado do objeto do certame, mediante a utilização dos demais critérios previstos nos incisos I a V,

---

[19] BRASIL, Franklin. Preço de Referência em Contas Pública (Ênfase em Medicamentos). 2015. Pg. 14. Disponível em https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/preco-de-referencia-em-compras-publicas-enfase-em-medicamentos.htm> acesso em 03/09/2021

[20] Ou seja, as divisões responsáveis pela Contabilidade Pública, Tesouraria, Orçamento Público, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal RH, Sistema Portal Transparência, Atendimento ao Tribunal de Contas – Gerenciamento de SIM AM, Sistema de Compras e Licitações, e Sistema de Patrimônio.

[21] Fls. 03 e 04.

[22] Fls. 05 a 28.

do § 1º, do art. 23, da nova Lei de Licitações[23] que estejam acessíveis, e não apenas da pesquisa direta com fornecedores (inciso IV).

Salvo melhor juízo, esse é o parecer.

Porecatu, Pr., 03 de setembro de 2021.

Fábio Antonio Garcia Fabiani
Procurador Jurídico

Recebido:
Joanne Barbosa da Silva
13/09/2021

---

[23] "*Art. 23. **O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado**, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
*§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, **o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:***
*§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, **o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:***
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento."

2.2 - Os documentos mencionados nesta cláusula, de que as partes declaram ter pleno conhecimento, serão considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

2.3 - A partir da assinatura do presente contrato, a ele passam a se vincular todas as atas de reuriões e/ou termos aditivos, que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes. Em havendo dúvidas ou divergências em relação aos anexos e este contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 – Pelo fornecimento do objeto do presente contrato, a Câmara municipal de Sertanópolis pagará a Contratada a importância de R$- 33.064,00(trinta e três mil e sessenta e quatro reais) em 8 (oito) parcelas mensais de R$- 4.133,00 (quatro mil cento e trinta e três reis).

4- CLÁUSULA QUARTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos serão efetuados em até **15 (quinze) dias**, contados a partir da entrega e/ou retirada do bem objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pelo(a) CÂMARA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS. (art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93).

5- CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 – O valor ora pactuado não sofrerá revisão.

6- CLÁUSULA SEXTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A vigência do presente Contrato é até 8 (oito) meses.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA

7.1 - O objeto deste contrato deverá estar disponível conforme a necessidade da Câmara,ateves de solicitação dos funcionários da Câmara.

7.2 – Olicitante para fornecer o item deverá se encontar dentro do município de Sertanópolis.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Executar o objeto da forma ajustada;

8.2 - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

8.3 - **Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

9- CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

9.1 – Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da CÂMARA MUNICIPAL.

9.1.1 - Pagar o valor constante na cláusula terceira no prazo avençado;

9.1.2 – Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 – Pelo descumprimento do prazo de entrega proposto, ficará a contrata sujeito à multa moratória de 5 % (cinco por cento), calculada sobre o valor total do pedido de fornecimento.

10.2 – A inexecução parcial do ajuste, assim entendida como a entrega parcial do produto implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, sem prejuizono item 10.2.

10.3 – A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

Rua Senador Souza Naves, 504 - Fones (43) 3232-1112 - 3232-1890 - Fax (43) 3232-3264 - Cx. Postal 133 - CEP 86.170-000 - Sertanópolis - PR
E-mail: assessoria@camarasertanopolis.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Presbítero João Pereira dos Santos, nº 42- Fone(43) 3464-1342
Mauá da Serra – PR - CNPJ: 00.403.870/0001-01

(seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

onde:

- **EM**: Encargos Moratórios
- **N**: Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
- **VP**: Valor da parcela a ser paga
- **I**: Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (6 / 100)/365$$

SUBCLÁUSULA SEXTA - Quando do pagamento, se cabível será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A Contratada/Contribuinte regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária do subitem anterior, conforme previsão na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, atualizada, desde que comprove por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E ECONÔMICA DA DESPESA

Valor Total Global R$. 54.000,00 (Cinquenta e Quatro Mil Reais), Pelos serviços executados, conforme tabela a baixo.

LOTE 1 – SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL

Item	Descrição	Qtde	Valor unitário	Valor total

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Presbítero João Pereira dos Santos, nº 42- Fone(43) 3464-1342
Mauá da Serra – PR - CNPJ: 00.403.870/0001-01

01	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Contabilidade Pública, com todos os módulos necessários para a prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.**	12	R$.369,82	R$. 4.437,84
02	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Sistema de Planejamento.**	12	R$. 168,34	R$. 2.020,08
03	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Gerenciamento da LRF.**	12	R$. 165,82	R$. 1.989,84
04	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Tesouraria Municipal.**	12	R$. 186,11	R$. 2.233,32
05	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Recursos humanos e Folha de Pagamento.**	12	R$. 264,78	R$. 3.177,36
06	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Gerador de Holerite (Via WEB).**	12	R$. 170,92	R$. 2.051,04
07	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Frotas.**	12	R$. 188,24	R$. 2.258,88
08	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Patrimônio Público.**	12	R$. 240,42	R$. 2.885,04
09	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Estoques/ Almoxarifado.**	12	R$. 179,92	R$. 2.159,04
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Compras/Licitações e Contrato.**	12	R$. 271,90	R$. 3.262,80

CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Presbítero João Pereira dos Santos, nº 42- Fone(43) 3464-1342
Mauá da Serra – PR - CNPJ: 00.403.870/0001-01

11	**Sistema Integrado de Gestão Pública**, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle Interno**.	12	R$. 209,16	R$. 2.509,92
12	**Sistema Integrado de Gestão Pública**, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Controle de Protocolo.**	12	R$. 181,42	R$. 2.177,04
13	**Sistema Integrado de Gestão Pública**, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: **Portal Transparência (Portal WEB).**	12	R$. 304,36	R$. 3.652,32
VALOR TOTAL DO LOTE:				R$. 34.814,52

LOTE 2 – SERVIÇOS DATA CENTER:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	12	PROVIMENTO DE DATA CENTER (hospedagem, processamento, segurança e backup)	R$. 461,79	R$.5.541,48
	VALOR TOTAL LOTE			R$. 5.541,48

LOTE 3 - SERVIÇOS CORRELATOS:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	100H	Serviços de capacitação pós-implantação e atendimento técnico local.	R$. 49,48	R$. 4.948,00
02	100H	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	R$. 86,96	R$. 8.696,00
	VALOR TOTAL LOTE			R$. 13.644,00

Empresa - Elotech

89

Detalhes da Licitação

Entidade:
CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FE

Modalidade: Pregão
Natureza: Presencial
Julgamento: Global
Número/Exercício: 1 / 2020
Covid: Não

Situação: Homologada
Publicação: 24/04/2020
Processo Administrativo: 1/2020
Tipo Participação: Sem registro

Abertura: 19/05/2020 as 09:00
Valor Maximo Processo: R$ 63.800,00
Valor Homologado: R$ 49.600,00

Objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUARIOS, CONTENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, INFORMAÇÕES GERENCIAIS JUNTO AO TCE-PR, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR, CONTROLE DE FROTAS, CONTROLE DE PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE DE ALMOXARIFADO, CONTROLE DE PROTOCOLO.

Solicitação de Notificação

Cadastre seu e-mail para receber todas as informações pertinentes ao seu processo licitatório, como atas, avisos de revogação ou cancelamento. Caso prefira baixar o edital sem o cadastramento não receberá as informações atualizadas via e-mail.

Nome *

CPF/CNPJ *

E-mail * ✔SOLICITAR

Detalhes da Licitação

Entidade:
CAMARA MUNICIPAL DE SANTA FE

Modalidade: Pregão
Natureza: Presencial
Julgamento: Global
Número/Exercício: 1 / 2020
Covid: Não

Situação: Homologada
Publicação: 24/04/2020
Processo Administrativo: 1/2020
Tipo Participação: Sem registro

Abertura: 19/05/2020 as 09:00
Valor Maximo Processo: R$ 63.800,00
Valor Homologado: R$ 49.600,00

Objeto:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUARIOS, CONTENDO OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, INFORMAÇÕES GERENCIAIS JUNTO AO TCE-PR, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR, CONTROLE DE FROTAS, CONTROLE DE PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTROLE DE ALMOXARIFADO, CONTROLE DE PROTOCOLO.

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação
AVISO DE LICITAÇÃO.pdf (26,6 KB)	14/05/2020
Edital CMSF.doc (401,5 KB)	14/05/2020
Cotação ELOTECH.pdf (318,3 KB)	09/07/2020
Cotação PRODASP.pdf (70,9 KB)	09/07/2020
Comissão de licitação.pdf (637,7 KB)	09/07/2020

Impugnações e Recursos

Sem registros.

Publicações dos Processos Licitatórios

Orgão Publicação	Data	Tipo Publicação
MURAL SITE TRIBUNAL DE CONTAS	14/05/2020	Abertura
JORNAL NOROESTE	24/04/2020	Abertura

Cotações

Sem registros.

Propostas de Preços

Fornecedor	CNPJ/CPF
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194

Certidões

Fornecedor	CNPJ/CPF	Tipo Certidão	Número do Documento	Emissão	Validade
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194	CERTIDÃO FEDERAL	87AE 6068 9D49 73BE	28/04/2020	25/10/2020

Fornecedor	CNPJ/CPF	Tipo Certidão	Número do Documento	Emissão	Validade
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194	CND DE FGTS	2020032103375047370436	02/04/2020	18/07/2020
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194	CND ESTADUAL	02183750150	28/04/2020	26/08/2020
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194	CND MUNICIPAL	8608EA44811863270BF3B4CB	28/04/2020	27/07/2020
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194	CNDT	10056486/2020	28/04/2020	24/10/2020
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194	CNPJ	80896194000194		

90
~~089~~

Atas de Sessão e de Registros de Preços

Tipo Ata	Número Ata	Data	
Ata Sessão Pregão	1	19/05/2020	

Pareceres

Data	Responsável	Tipo	
22/04/2020	CLAUDIO PAVIANI	JURÍDICO EDITAL	

Adjudicações do Edital

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data Adjudicação	
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194	20/05/2020	>

Homologações e Ratificações

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data Homologação	
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	80896194000194	20/05/2020	>

Contratos

Tipo Ato	Nº Contrato	Tipo Contrato	Contratado	Situação	
Contrato	8/2020	Locação	ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	Vigente	>

Empenhos

Empenho	Data	Fornecedor	Justificativa/Histórico	Empenhado	Anulado	Liquidado	Retido	Pago	A Pagar	
291/2021	25/08/2021	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO ...	3.812,25	0,00	3.812,25	57,18	3.755,07	0,00	>
173/2021	26/07/2021	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO ...	3.812,25	0,00	3.812,25	57,18	3.755,07	0,00	>
143/2021	24/06/2021	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO ...	3.812,25	0,00	3.812,25	57,18	3.755,07	0,00	>
110/2021	21/05/2021	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
90/2021	22/04/2021	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
70/2021	24/03/2021	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
36/2021	19/02/2021	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
11/2021	26/01/2021	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM AUTORIZAÇÃ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
329/2020	15/12/2020	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM AUTORIZAÇÃ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
289/2020	26/11/2020	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM AUTORIZAÇÃ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
257/2020	23/10/2020	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM AUTORIZAÇÃ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
234/2020	21/09/2020	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM AUTORIZAÇÃ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
202/2020	17/08/2020	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM AUTORIZAÇÃ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
173/2020	15/07/2020	80.896.194/0001-94 - ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	EMPENHO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS COM AUTORIZAÇÃ...	3.315,00	0,00	3.315,00	49,73	3.265,27	0,00	>
				Total: 47.991,75	Total: 0,00	Total: 47.991,75	Total: 718,57	Total: 47.187,18	Total: 0,00	

91
~~090~~

Município de São Jerônimo da Serra - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Detalhamento do empenho nº: 2021010000001

Dados Básicos

Entidade:	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
CNPJ:	01.616.421/0001-04
Valor empenhado:	R$ 57.000,00
Tipo empenho:	Global
Data de emissão:	04/01/2021
Processo nº:	
Órgão:	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade:	CÂMARA MUNICIPAL
Credor:	M H BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL - EIR
CPF / CNPJ:	03.059.231/0001-69
Histórico:	PELA DESPESA EMPENHADA REF. A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE, FOLHA ANUAL DA CASA LEGISLATIVA DO EXERCICIO DE 2021.

Detalhamento

Função:	Legislativa
Subfunção:	Ação Legislativa
Programa:	ATIVIDADES LEGISLATIVAS
Grupo de despesa:	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Elemento de despesa:	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Fonte de recursos:	Recursos Livres Indiretas
Finalidade:	
Projeto / Atividade:	2001 - MANUTENÇAO DA CAMARA
Modalidade de licitação:	Outras Modalidades/Não Aplicável
Nº da licitação:	
Contrato:	
Data do contrato:	
Itens do empenho:	Não existem itens relacionados a este empenho.

Resumo orçamentário e financeiro

Valor do empenho (a):	R$ 57.000,00
Total liquidado (b):	R$ 33.019,21
Total pago (c):	R$ 33.019,21
Saldo a liquidar (a-b):	R$ 23.980,79
Saldo a pagar (a-c):	R$ 23.980,79

Documentos relacionados

Liquidações

Documento	Data	Valor (R$)
2021020000019	03/02/2021	4.717,03
2021020000038	26/02/2021	4.717,03
2021030000049	24/03/2021	4.717,03
2021040000074	27/04/2021	4.717,03
2021050000093	14/05/2021	4.717,03
2021060000110	30/06/2021	4.717,03
2021070000135	27/07/2021	4.717,03

INVALIDO PARA FORNECIMENTO E RETIRADAS DE MATERIAL

92

Total liquidado

R$ 33.019,21

Pagamentos		
Documento	Data	Valor (R$)
2021020000017	03/02/2021	4.717,03
2021020000037	26/02/2021	4.717,03
2021030000050	24/03/2021	4.717,03
2021040000076	27/04/2021	4.717,03
2021050000096	28/05/2021	4.717,03
2021060000113	30/06/2021	4.717,03
2021070000138	27/07/2021	4.717,03

Total pago

R$ 33.019,21

93
~~092~~

Município de São Jerônimo da Serra - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Detalhamento do empenho nº: 2021010000002

Dados Básicos

Entidade:	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
CNPJ:	01.616.421/0001-04
Valor empenhado:	R$ 42.100,00
Tipo empenho:	Global
Data de emissão:	04/01/2021
Processo nº:	
Órgão:	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade:	CÂMARA MUNICIPAL
Credor:	M H BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL - EIR
CPF / CNPJ:	03.059.231/0001-69
Histórico:	PELA DESPESA EMPENHADA REF. AO EMPENHO GLOBAL DOS SERVIÇOS DE 2021 A SEREM PRESTADOS DE CONTABILIDADE PARA ESTA CASA

Detalhamento

Função:	Legislativa
Subfunção:	Ação Legislativa
Programa:	ATIVIDADES LEGISLATIVAS
Grupo de despesa:	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Elemento de despesa:	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de recursos:	Recursos Livres Indiretas
Finalidade:	
Projeto / Atividade:	2001 - MANUTENÇAO DA CAMARA
Modalidade de licitação:	Dispensa p/ Compras e Serviços
Nº da licitação:	
Contrato:	
Data do contrato:	
Itens do empenho:	Não existem itens relacionados a este empenho.

Resumo orçamentário e financeiro

Valor do empenho (a):	R$ 42.100,00
Total liquidado (b):	R$ 24.512,11
Total pago (c):	R$ 24.512,11
Saldo a liquidar (a-b):	R$ 17.587,89
Saldo a pagar (a-c):	R$ 17.587,89

Documentos relacionados

Liquidações

Documento	Data	Valor (R$)
2021020000018	03/02/2021	3.501,73
2021020000039	26/02/2021	3.501,73
2021030000048	24/03/2021	3.501,73
2021040000073	27/04/2021	3.501,73
2021050000094	14/05/2021	3.501,73
2021060000111	30/06/2021	3.501,73
2021070000136	27/07/2021	3.501,73

INVALIDO PARA FORNECIMENTO E RETIRADAS DE MATERIAL

94

Total liquidado
R$ 24.512,11

Pagamentos		
Documento	Data	Valor (R$)
2021020000018	03/02/2021	3.501,73
2021020000038	26/02/2021	3.501,73
2021030000051	24/03/2021	3.501,73
2021040000075	27/04/2021	3.501,73
2021050000097	28/05/2021	3.501,73
2021060000114	30/06/2021	3.501,73
2021070000139	27/07/2021	3.501,73

Total pago
R$ 24.512,11

± 11.000 habitantes

95

~~091~~

CAMARA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO - PR

95.561.965/0001-60

Exercício: 2020

EMPENHO

Nº do Empenho: 102/2020 Tipo: Ordinário Emissão: 01/04/2020 Página: 1 / 1

Credor: 1 - Level - Software e Processamento Ltda. CPF/CNPJ: 07.946.348/0001-15

Endereço: : Bairro:

Cidade: Estado: CEP:

Órgão:	01 - LEGISLATIVO MUNICIPAL
Unidade:	01001 - CAMARA MUNICIPAL
Prog. Trabalho:	0001 - PROCEDIMENTO LEGISLATIVO
F. de Recurso:	1001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)
Desdobramento:	11 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES
Elemento Desp.:	3390400000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E

Processo:	0/2020
Tipo de Licitação:	Pregão
Nº Licitação:	2/2017
Contrato:	32034/2017

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	9.00	Mês	SISTEMA DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, E ORÇMENTO	582,02	5.238,18
2	9.00	Mês	FOLHA DE PAGAMENTO	481,28	4.331,52
3	9.00	Mês	CONTROLE DE FROTAS E CONTROLE INTERNO	615,59	5.540,31
4	9.00	Mês	COMPRAS E LICITAÇÃO	738,71	6.648,39
5	9.00	Mês	CONTROLE DE PATRIMONIO	660,36	5.943,24
6	9.00	Mês	SUPORTE TECNICO SIM AM	660,36	5.943,24
7	9.00	Mês	PORTAL DE TRANSPARENCIA	738,71	6.648,39
				Total Empenhado:	40.293,27

Inseguro | 45.191.161.88:8090/portaltransparencia/empenhos/detalhe?search=id.entidade==1&entidade=1&exercicio=2020&empenho=102
MENU
oxy Transparência
Pesquisar
Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO
Ano: 2020
A
A+
A-
Retido: 0,00
Valor Pago: 22.385,15
A Pagar: 17.908,12
Justificativa / Histórico
Valor que se empenha referente à locação de softwares de gestão pública.
Movimentação
Itens
Anulações
Liquidações
Retenções
Pagamentos
Documentos
Anexos
Pagamento | Liquidação | Data | Banco | Agência | Conta | Tipo Documento | Documento | Valor
180/2020 | 1/2020 | 17/04/2020 | 1 | 2504-6 | 5.148-9 | Aviso/Deb.Automático | 1022020 | 4.477,03
231/2020 | 2/2020 | 12/05/2020 | 1 | 2504-6 | 5.148-9 | Aviso/Deb.Automático | 1022020 | 4.477,03
294/2020 | 3/2020 | 08/06/2020 | 1 | 2504-6 | 5.148-9 | Aviso/Deb.Automático | 1022020 | 4.477,03
351/2020 | 4/2020 | 09/07/2020 | 1 | 2504-6 | 5.148-9 | Aviso/Deb.Automático | 1022020 | 4.477,03
407/2020 | 5/2020 | 10/08/2020 | 1 | 2504-6 | 5.148-9 | Aviso/Deb.Automático | 1022020 | 4.477
Total: 22.385

96

CÂMARA MUNICIPAL DE FLORESTÓPOLIS
EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2017
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017.
CONTRATADO: INSEPAR SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA ME.
CNPJ: Nº 06.697.500/0001-00.
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE FLORESTÓPOLIS.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS PARA IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO OS SEGUINTES MÓDULOS: "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 FROTAS, SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE PATRIMÔNIO, SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AO TAC (TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA) ASSINADO EM 16 DE AGOSTO DE 2016.
PRAZO DE VIGÊNCIA: PRORROGADO, DE 01/11/2020 ATÉ 01/03/2021.
VALOR: PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, A CONTRATADA CONTINUARÁ A RECEBER MENSALMENTE A IMPORTÂNCIA DE R$ 2.607,43 (DOIS MIL, SEISCENTOS E SETE REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS). O VALOR TOTAL DESTE ADITIVO CORRESPONDERÁ A R$ 10.429,72 (DEZ MIL, QUATROCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E SETENTA E DOIS/CENTAVOS).
FONTES DE RECURSOS:01.001.01.031.0001.2001.3.1.90.39.00.00.00
EMBASAMENTO LEGAL: ART. 57, INCISO IV, DA LEI Nº 8.666/93.
RATIFICAÇÃO: FICAM RATIFICADAS EM TODOS OS TERMOS E CONDIÇÕES E AS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO ORA ADITADO, FICANDO ESTE TERMO COMO PARTE INTEGRANTE E COMPLEMENTAR DAQUELE, A FIM DE QUE JUNTOS PRODUZAM UM SÓ EFEITO.

FLORESTÓPOLIS/PR, 30 DE OUTUBRO DE 2020.

JOSÉ ANTONIO MORAES
PRESIDENTE

± 11.000 habitantes 98

~~0,07~~

Município de Paranacity - PR

CÂMARA MUNICIPAL PARANACITY

Detalhamento do empenho nº: 2020080000124

Dados Básicos

Entidade:	CÂMARA MUNICIPAL PARANACITY
CNPJ:	01.590.290/0001-33
Valor empenhado:	R$ 3.270,40
Tipo empenho:	Ordinário
Data de emissão:	18/08/2020
Processo nº:	
Órgão:	Câmara Municipal
Unidade:	Legislativo Municipal
Credor:	PRODASP INFORMATICA LTDA - EPP
CPF / CNPJ:	84.785.070/0001-92
Histórico:	PELA DESPESA EMPENHADA REF LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS PÚBLICOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA PÚBLICA, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, VALIDAÇÃO DE DADOS. DE ACORDO COM O PREGÃO PRESENCIAL Nº03/2017 E ADITIVO.

Detalhamento

Função:	Legislativa
Subfunção:	Ação Legislativa
Programa:	Programa do Processo Legislativo
Grupo de despesa:	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Elemento de despesa:	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Fonte de recursos:	Recursos Livres - Descentralizados
Finalidade:	
Projeto / Atividade:	2001 - Programa do Processo Legislativo
Modalidade de licitação:	Outras Modalidades/Não Aplicável
Nº da licitação:	
Contrato:	
Data do contrato:	
Itens do empenho:	Não existem itens relacionados a este empenho.

Resumo orçamentário e financeiro

Valor do empenho (a):	R$ 3.270,40
Total liquidado (b):	R$ 3.270,40
Total pago (c):	R$ 3.270,40
Saldo a liquidar (a-b):	R$ 0,00
Saldo a pagar (a-c):	R$ 0,00

Documentos relacionados

Liquidações

Documento	Data	Valor (R$)
2020080000124	18/08/2020	3.270,40
		Total liquidado R$ 3.270,40

Pagamentos

Documento	Data	Valor (R$)
2020080000124	20/08/2020	3.270,40
		Total pago R$ 3.270,40

INVÁLIDO PARA FORNECIMENTO E RETIRADAS DE MATERIAL

CAMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

PARECER CONTÁBIL

Tendo em vista solicitação da Procuradoria Jurídica desta Casa de Leis, emito Parecer acerca do Parecer Jurídico nº 19/2021 proveniente do Procedimento Licitatório nº 09/2021.

O Processo Licitatório nº 09/2021, tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso de software de gestão pública municipal.

Sob o ponto de vista contábil, o termo de referência atende a todos os requisitos necessários e previstos atualmente para atender as obrigações principais e acessórias dos Órgãos de Controle Externo a qual este legislativo está jurisdicionado.

Salienta-se, que consta no Edital do referido processo licitatório em sua cláusula 6ª que a contratada deverá atender todas demandas futuras advindas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Secretaria do Tesouro Nacional.

Também, torna-se imprescindível relatar que com a publicação do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de Novembro de 2020, esta Casa de Leis terá que adotar o mesmo software de gestão pública do Poder Executivo (a empresa que ofertou o menor preço detêm o software atualmente) conforme previsão do art.1º §,1º, 3º, 6º:

> "Art 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.
> § 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos

CAMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo...

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

§ 6º O Siafic será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, conforme o disposto nos incisos I e II do **caput** do art. 2º, vedada a existência de mais de um Siafic no mesmo ente federativo, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados."

Portanto, diante das considerações supracitadas, fica evidente que **o Termo de Referência está compatível com às necessidades desta Contadoria.**

S.M.J.

É o parecer.

Porecatu – PR, 16 de setembro de 2021.

SIDNEY LOPES DA SILVA
Contador CRC Nº 46.295/PR

101
100

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE *SOFTWARE* POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº 119/2021

1. PARTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU, na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato representada por Fábio Luiz Andrade, prefeito, portador do CPF nº 004.411.199-13, RG nº 6.605.256-7 SSP/PR e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no. 00.165.960/0001-01, E-mail: govbr@govbr.com.br, com sede na Rua João Pessoa nº 1183, térreo, andar 1 e 2 bairro Velha cidade de Blumenau – SC, na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por Silvio Luis Strozzi, administrador, portador do CPF nº 488.200.089-04, RG nº 3.251.574-6 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Maringá – PR.

2. OBJETO

A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos do *software* descrito no Anexo 1, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato.
Entende-se por *Software*, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

3. PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em 01/08/2021, e com término em 31/07/2022, sendo certo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada, armazenamento em nuvem e ambiente para acesso em Nuvem.

4.2. Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.

4.3. Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

4.4. Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

4.5. A partir do momento que a **CONTRATADA** liberar nova Versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A **CONTRATANTE**, após a instalação do *Software, disponibilizados em Nuvem* se obriga a assinar de imediato, o documento denominado TERMO DE DISPONIBILIDADE, autorizando aí o início do faturamento do contrato. Não tendo a CONTRATANTE assinado o referido termo sem justificativa, ficará a CONTRATADA, de igual forma, autorizada a iniciar o faturamento.

5.1.1 Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização de ambiente em nuvem para acesso pelo **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização. e, com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

5.1.2. Com a disponibilização do software, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

5.1.3. A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

5.1.4. Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

5.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA,** por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O *Software* objeto desse contrato está homologado para funcionamento em Nuvem ou Desktop. A configuração do equipamento determina a classe para o qual o *Software* foi locado. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe, será objeto de renegociação deste Contrato.

6.2. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do *Software* disponibilizados as pessoas indicadas. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre o *Software*, sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o *Software* foi contratado. Qualquer atividade que envolva o pessoal técnico da **CONTRATADA** além das estipuladas neste item,

inclusive as relativas à formação da base de dados necessária à utilização do *Software*, será objeto de proposta específica, conforme determinado no item **2.7.** do Anexo 1.

6.3. A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

6.3.1. Para cumprimento da letra b, do item 6.3., supra, a **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

6.4. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*. Os encargos referentes às assessorias técnicas estão especificados no item **2.7.** do Anexo 1.

6.5. Todas as despesas referentes ao atendimento técnico serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme custos definidos no item **2.7.** do Anexo 1, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da **CONTRATADA**.

6.6. Os encargos referentes ao atendimento técnico, especificado no item **2.7.**, deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura.

6.7. Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da CONTRATANTE.

6.8. Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE;

6.9. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e

divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL estipulado no item **2.1.** do Anexo 1.

6.10. A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A CONTRATADA não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

6.11. A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

6.12 A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos, reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. O *Software* objeto deste contrato é garantido por 90 (noventa) dias contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

6.13. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do *Software*. A **CONTRATADA** tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela **CONTRATANTE** ou por terceiros.

6.14. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária:05.01.0412201402.008-33.90.40-38 e 33.90.40.11-1630.

6.15. O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresso de 90 (noventa) dias, efetuado no 1o. dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1o. dia útil do mês subseqüente.

6.16. O Contrato poderá ser rescindido, independente de notificação judicial ou extrajudicial no caso de descumprimento de uma de suas cláusulas, não sanada pela parte inadimplente no prazo da notificação enviada pela outra parte.

6.17. Aplicam-se à execução deste Contrato e, especialmente, nos casos omissos, a Lei 8.666/93.

6.18. As partes elegem o foro da Comarca da cidade de Porecatu-Pr, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

6.19. O fiscal do contrato é o Secretário de Administração Osni Tomé da Silva.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em três vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Porecatu – PR, 29 de Julho de 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU
Sr. Fábio Luiz Andrade
MD. Prefeito Municipal

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E
GESTÃO EM SERVIÇOS
Silvio Luiz Strozzi

TESTEMUNHAS:

_____

_____

ANEXO I

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE *SOFTWARE* POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº 119/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO *SOFTWARE*

1.2. ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO

Endereço: Rua Barão do Rio Branco, 344			Complemento
Bairro	Cidade	UF	CEP
Centro	Porecatu	PR	86160-000

2. ENCARGOS

2.1. Todos os valores estão expressos em Reais, e serão faturados para pagamento contra a apresentação, exceto os valores cujos vencimentos estejam especificados neste item.

Licença do Software (Produto/Módulo)	Parcelas	Mensal (R$)	Anual(R$)
GOVBR ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS	12	600,00	7.200,00
GOVBR ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	12	450,00	5.400,00
GOVBR ATENDIMENTO AO CIDADÃO	12	650,00	7.800,00
GOVBR COMPRAS E MATERIAIS	12	500,00	6.000,00
GOVBR CONTABILIDADE PÚBLICA	12	600,00	7.200,00
GOVBR GESTÃO DE PESSOAL	12	500,00	6.000,00
GOVBR GESTÃ DE PESSOAL ATOS LEGAIS	12	500,00	6.000,00
GOVBR INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	12	180,00	2.160,00
GOVBR LICITAÇÕES E CONTRATOS	12	650,00	7.800,00
GOVBR PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LDO	12	300,00	3.600,00
GOVBR PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA	12	650,00	7.800,00
GOVBR PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PPA	12	300,00	3.600,00
GOVBR PATRIMÔNIO PÚBLICO	12	180,00	2.160,00
GOVBR RESPONSABILIDADE FISCAL	12	180,00	2.160,00
GOVBR SALA DE SITUAÇÃO	12	0,00	0,00
GOVBR TESOURARIA	12	400,00	4.800,00
GOVBR TRANSPARÊNCIA BRASIL	12	650,00	7.800,00
GOVBR DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS	12	500,00	6.000,00
GOVBR NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	12	1.900,00	22.800,00
GOVBR GP – PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE WEB	12	500,00	6.000,00
GOVBR ESOCIAL ADEQUAÇÃO	12	350,00	4.200,00
GOVBR ESOCIAL COMUNICADOR	12	350,00	4.200,00
GOVBR REGISTROS SEGURANÇA E MEDICINA DO	12	319,00	3.828,00

TRABALHO			
GOVBR ARMAZENAMENTO EM NUVEM	12	4.000,00	48.000,00
GOVBR AR PROTESTO CDA	12	550,00	6.600,00
GOVBR PROCURADORIA	12	600,00	7.200,00
GOVBR GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA ATENÇÃO BÁSICA	12	3.000,00	36.000,00
GOVBR PROCESSO DIGITAL 88 USUARIOS	12	2.640,00	31.680,00
GOVBR PONTO ELETRÔNICO	12	950,00	11.400,00
TOTAL		**R$ 22.949,00**	**R$ 275.388,00**
IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO			
GOVBR PROCESSO DIGITAL – 88 USUARIOS - Memorando, Circular, Processo Eletrônico, Pedido E-sic, Ouvidoria Digital, Ofício Digital, Processo Administrativo, Workflow Avançado para gestão de processos, sem limite para assinaturas	4	1.500,00	6.000,00
GOVBR GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA ATENÇÃO BÁSICA	4	2.000,00	8.000,00
GOVBR PONTO ELETRÔNICO	4	1.500,00	6.000,00
TOTAL Mensal		**R$ 5.000,00**	**R$ 20.000,00**

.2. O reajuste de preços será feito de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a Legislação, a freqüência de reajuste será aquela prevista na Lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

2.2.1. No caso da variação do IGP-M ser negativa, deixar-se-á de aplicar o referido índice, mantendo-se, assim, o valor até então cobrado mensalmente.

2.6 Pelos serviços de *Atendimento Técnico*, descritos nos itens 6.4 e 6.5, deste Contrato, deverão ser pagos contra a apresentação da fatura, observando-se as condições abaixo definidas, e serão realizadas dentro do horário comercial (08:00 às 18:00). Quando a prestação dos serviços se der fora do horário comercial, seu custo será acrescido de 50% (cinquenta por cento), independente de ser realizado na sede da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA.**

RECURSOS	VALOR POR HORA
Atendimento Técnico	97,50

2.8. A falta de pagamento de 03 (três) faturas vencidas e respectivos encargos financeiros, implicará na suspensão dos serviços ora contratados. Se a CONTRATANTE der causa à rescisão, nos termos deste sub-item, deverá pagar à CONTRATADA, multa no valor correspondente a 06 (seis) meses de encargos, calculados na base do valor em vigor na data da rescisão, sem prejuízo do débito que ocasionou a mesma.

Porecatu – PR, 29 de Julho de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU
Sr. Fábio Luiz Andrade
MD. Prefeito Municipal

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
Silvio Luis Strozzi

TESTEMUNHAS:

_____

_____

Municípios do Paraná em 08/07/2021, ano X, nº 2301, páginas 450-451.

As propostas de orçamento poderão ser encaminhadas até o dia 16/08/2021, pelo e-mail vanessaoligo_120@hotmail.com, até as 17h, ou presencialmente na Câmara Municipal de Porecatu, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h.

Porecatu, 11 de agosto de 2021.

JANAINA BARBOSA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Sâmela Alline Cavalcante Coelho
Código Identificador:6E20D27C

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 119/2021

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 119/2021
Inexigibilidade nº 08/2021
Objeto: **licença do software (produto/módulo) de uso por prazo determinado (locação), atualização mensal do software:corretiva, adaptativa e evolutiva, atendimento e suporte técnico, treinamento básico, implantação do software, acompanhamento técnico permanente, diagnostico, conversão de base de dados, parametrização, treinamento extra, customização, suporte/monitoramento do ambiente de infraestrutura**, da Prefeitura do Município de Porecatu.
Contratada: Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01.
Valor: no valor mensal de R$22.499,00 (vinte e dois mil quatrocentos e noventa e nove reais) num total anual de referidos R$ 275.388,00 (duzentos e setenta e cinco mil trezentos e oitenta e oito reais), para a implantação e treinamento **GOVBR PROCESSO DIGITAL, GOVBR GESTÃO PÚBLICA ATENÇÃO BÁSICA e GOV PONTO ELETRÔNICO** serão pagos em 4x(quatro parcelas) no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) totalizando R$ 20.000,00(vinte mil reais).
Dotação orçamentária: 05.01.0412201402.008-33.90.40-38 e 33.90.40.11-1630.
Data de Assinatura: 29/07/2021
Vigência: 12(doze) meses

Publicado por:
Adrian Fablicio Gonçalves
Código Identificador:AEDC76C5

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 123/2021

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 123/2021
Pregão Eletrônico nº 57/2021
Objeto: aquisição de materiais gráficos para as Secretarias de Administração, Secretaria de Educação E Secretaria de Serviço Social.
Contratada: **AP Serviços e Consultoria em Gestão Empresarial Eireli** CNPJ nº 37.206.864/0001-74.
Valor: R$ 14.259,98 (Quatorze mil duzentos e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos).
Dotação orçamentária: 05.01.0412201402.008-33.90.30-34 e 33.90.30.16-638.
Data de Assinatura: 12/08/2021.
Vigência: 12(doze) meses.

Publicado por:
Adrian Fablicio Gonçalves
Código Identificador:B5FE02EB

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 124/2021

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 124/2021
Pregão Eletrônico nº 57/2021
Objeto: aquisição de materiais gráficos para as Secretarias de Administração, Secretaria de Educação E Secretaria de Serviço Social.
Contratada: **F.RICIERI PARTICIPAÇÕES EIRELI-ME**, CNPJ nº 09.168.383/0001-86.
Valor: R$ 36.807,50 (trinta e seis mil oitocentos e sete reais e cinquenta centavos).
Dotação orçamentária: 05.01.0412201402.008-33.90.30-34 e 33.90.30.16-638.
Data de Assinatura: 12/08/2021.
Vigência: 12(doze) meses.

Publicado por:
Adrian Fablicio Gonçalves
Código Identificador:4BD37D32

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 004-2021 SAVANA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA

TERMO ADITIVO Nº002 AO CONTRATO Nº 004/2021.

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO AO CONTRATO Nº 004/2021 CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS E SAVANA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE 1 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE NOVO CUSTEADO COM RECURSO DO GOVERNO FEDERAL, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 896379/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS E O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO.

CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS, pessoa juridica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob o nº 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA, brasileiro, casado, portador da C.I.R.G. Nº 4.572.335-6, e do CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado a Rua Barão do Cerro Azul, nº 447, nesta cidade de Porto Amazonas/PR.

CONTRATADA: SAVANA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, empresa estabelecida na cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, sito à Rodovia Contorno Leste BR116, nº 5615, Bairro Quississana, CEP 83.085-058, inscrita no CNPJ sob nº 24.706.364/0001-50, neste ato representada por EUGÊNIO RAMIRO DA SILVA FILHO, brasileiro, casado, Engenheiro Mecânico, inscrito no CPF nº 998.183.377-00, portador da cédula de identidade civil sob o nº 845020 SSP/ES, ao fim assinado.

GESTOR: O Gestor do Contrato será o Sr. Roberto José Delfrate, conforme Portaria de Nomeação nº006/2021 de 04 de janeiro de 2021.

FISCAL:O fiscal do Contrato será Ney José de Britto, conforme designação através da Portaria nº028/2021 de 01 de fevereiro de 2021.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 004/2021, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da *Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993*, e às seguintes cláusulas:

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA-INEXIGIBILIDADE

1.Objeto

1.1 O objeto deste contrato compreende a aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Licitações, Patrimônio, Transparência Brasil, Informações Automatizadas, Planejamento LOA, Responsabilidade fiscal, Nuvem, Gestão de Pessoal Recursos Humanos e ESOCIAL; E Implantação e Treinamento destes Sistemas.

2. Dados da empresa e valor total:

2.1 **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n°00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, n°1183, Bairro Velha, Blumenau-SC, CEP 89.036-0001. **Representante Legal: Silvio Luiz Strozzi**,Brasileiro, CPF:488.200.089-04, RG:3.251.574-6, expedida pela SESP/PR, residente e domiciliado na Avenida Gueder, n°1170, Bairro Aclimação, Maringá-PR.

2.2 O valor total para a futura contratação de prestação de serviço será de R$47.886,00(quarenta e sete mil e oitocentos e oitenta e seis reais), sendo R$3.990,50(Três mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos) mensais, considerando um período de 12 meses, que refere-se à aquisição de direitos de Licença de Uso de Software por Prazo Determinado com atualizações, suporte técnico, implantação e treinamento dos softwares.

3. Justificativa:

3.1 CONSIDERANDO que o Poder Executivo e o Poder Legislativo de Porecatu utilizam os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS,contrato do executivo 119/2021.

CONSIDERANDO que a contratação de outra empresa implicaria na incompatibilidade de software e na dificuldade em agrupar as informações entre os Poderes Executivo e Legislativo.

CONSIDERANDO que o parecer contábil de fls. 99/100 alertou sobre a necessidade do cumprimento do dispositivo legal encartado na Lei Complementar n°101/2000(Lei de

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

Responsabilidade Fiscal), no §6° do art.489 desta Lei alterada pela Lei Complementar n°156/2016, que passou a vigorar com a seguinte redação:

> Art.48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.
> [...]
> §6° Todos os Poderes e órgãos referidos no art.20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (grifou-se)

CONSIDERANDO o Art.2° da Lei 4.320/1964 onde dispõe que "A Lei do Orçamento conterá a descriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade."

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a interoperabilidade entre aqueles softwares já contratados pelo Poder Executivo e Poder legislativo de Porecatu e o objeto desta contratação;

CONSIDERANDO que todos os softwares relacionados aos Sistemas de Informação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná- TCE/PR do Poder Executivo e do Poder legislativo de Porecatu estão contratados com a GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;

CONSIDERANDO a condição de exclusividade da GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS relativa ao fornecimento e atualização dos sistemas de sua propriedade, emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação/Regional de Santa Catarina-ASSESPRO-SC;

CONSIDERANDO o disposto no art.74,I,da Lei Federal n°14.133/2021;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

CONSIDERANDO que, para fins de verificação de preço de mercado com instituições de características similares, foi feito pesquisa no Portal da Transparência de municípios circunvizinhos, pesquisa esta que está em anexo.

CONSIDERANDO os valores praticados pela empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS em contratações referentes aos sistemas cotados junto à Prefeitura de Porecatu-PR, à Câmara Municipal de Porecatu-PR, à Prefeitura de Renascença-PR, à MatinhosPrev, à Prefeitura de Marmeleiro, ao Inst. De Previdência de Guarapuava, e a Prefeitura de Guaraniaçu, de acordo às cópias dos contratos anexos aos autos deste processo;

E COSIDERANDO o atendimento aos princípios e normas legais atinentes à matéria,as circunstâncias acima deixam claro que é inviável a competição,justificando-se a presente Inexigibilidade.

4. Obrigações da Contratada:

4.1 Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas nos Termos de Referência do procedimento.
4.2 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
4.3 Executar o serviço de instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Licitações, Patrimônio, Transparência Brasil, Informações Automatizadas, Planejamento LOA, Responsabilidade fiscal, Nuvem, Gestão de Pessoal Recursos Humanos e ESOCIAL.
4.4 Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 120 da Lei 14.133/2021.
4.5 Certifica-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

4.6 Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração da Câmara Municipal de Porecatu, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
4.7 Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e/ou gestor do contrato.
4.8 Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação de serviço.
4.9 Prestação de serviço de instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
4.10 Prestação de serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, Tribunal de Contas e Tesouro Nacional.
4.11 Prestação de serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.
4.12 Atendimento técnico " in loco"- que será feito por técnico da contratada, nas dependências da Contratante.
4.13 Atendimento técnico remoto- que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.
4.14 O atendimento técnico poderá ser solicitado pelos servidores/usuários da Câmara.
4.15 As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Câmara, quando necessárias e autorizadas, serão realizadas sem qualquer ônus para a Câmara Municipal, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.
4.16 Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hadware* ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser

solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.
4.17 Oferecer treinamento aos usuários do sistema, objetivando a transferência das técnicas e conhecimentos necessários, relativos a utilização do Software instalado.
4.18 Todos os casos atípicos não mencionados nos Termos de Referência deste procedimento deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
4.19 Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato
4.20 Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor- conforme Lei n°8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

5. **Obrigações da Contratante:**
5.1 Designar pessoa responsável para o acompanhamento da instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas, sendo que o mesmo atestará os serviços dentro das especificações da nota de empenho e contrato.
5.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
5.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
5.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
5.5 Formalizar pedido para a Contratada quando houver necessidade de implementação no software que representem ajustes nos mesmos ou através de adição de novas funcionalidades, não previstas nas especificações técnicas atuais, sendo que seu desenvolvimento ficará condicionado ao estudo de sua viabilidade técnica, pertinência e relevância, que será feito pela Contratada, e apresentado à Contratante para aprovação.
5.6 Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas contratados, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais, sendo que a contratada deverá responder com a mesma formalidade, esclarecendo o ocorrido.
5.7 A contratante obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que

possibilite a instalação e correta utilização do Software objeto do presente contrato, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de nova versão do Software lançada. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela Contratada.

5.8 A contratante obriga-se a centralizar toda solicitação feita a Contratada na pessoa indicada como gestor(a) do contrato.

5.9 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

5.10 Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de execução dos séricos.

6. **Prazo de Vigência Contratual:**

6.1 O período de vigência contratual será de 12(doze) meses, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme reza o artigo 107, da Lei 14.133/2021. Sendo o serviço de Implantação e Instalação não renovável.

7. **Do prazo e Execução dos Serviços:**

7.1 Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho, na Câmara Municipal de Porecatu, sito à Rua Sidney Ninno, n°440, Centro, neste Município, CEP 86.160-000 e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato e Emissão da Nota de Empenho correspondente.

7.2 Treinamento: O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de Consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela contratante, sem custos adicionais para a mesma, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de quaisquer custos adicionais que possam vir a ocorrer durante a fase de Implantação e Treinamento.

7.3 Instalação: A equipe de Consultores da Contratada realizará a instalação nos equipamentos da Contratante, de forma presencial, em conjunto com os servidores designados pela mesma, para que o produto funcione de forma correta.

7.4 O prazo para a implantação do sistema será a partir da assinatura do contrato.

8. **Do Reajuste:**

8.1 Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de serviços poderão ser reajustados, a cada 12(doze) meses, pela variação do INPC(Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato. Fica acordado que os valores referentes ao presente contrato não serão reajustados em 2022.

8.2 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada, e firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

9. Dotação Orçamentária:

01.001.01.031.1000.2.002.3.3.90.40.00

10. Forma de pagamento:

10.1 O pagamento será realizado mensalmente, mediante transferência eletrônica em nome da contratada no prazo de 10(dez) dias após emissão de cada nota fiscal.

10.2 Não será dispensado na nota fiscal, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

10.3 A nota fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada serviço.

11. Anticorrupção:

11.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa(Lei Federal n°8.429/1992), a Lei Federal n°12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para que a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direto ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12. Gestor e Fiscal do Contrato:

12.1 A Contratante indica como **Gestor e Fiscal** do contrato, a Presidente da Câmara Municipal de Porecatu a Sra Janaina Barbosa da Silva.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

12.2 Competem ao gestor e fiscal do contrato as atribuições previstas da Lei n°14.133/2021.

13. **Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato:**

Declaro estar ciente das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmo plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência, projeto e demais anexos.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente
Gestora e Fiscal do contrato

Não menos, buscou-se neste Termo de Referência os melhores resultados, e, logicamente, conforme a lei e o Direito, prezando pela economicidade, pela redução de desperdício, pela qualidade e , principalmente, pela necessidade que se apresenta, no atendimento do interesse público e da Administração Pública.

Porecatu, 23 de novembro de 2021.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo inexigibilidade de licitação.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 01/2021

DESPACHO

1) Estando o presente processo devidamente autuado, com as informações necessárias do setor de Contabilidade e Orçamento, bem como da Tesouraria, informando a existência de dotações e disponibilidade de recursos para o pagamento;

2) Tendo em vista o douto parecer do Procurador Jurídico, e após terem sido levantadas todas as informações necessárias,e ainda de acordo com o parecer contábil dessa casa de leis fls. 99/100, informamos a possibilidade de realização desse procedimento de Inexigibilidade pelas razões expostas na justificativa;

3) Determino que inicie-se a realização da referida contratação, da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS CNPJ : 00.165.960/0001-01, no valor total de R$ 47.886,00 (quarenta e sete mil oitocentos e oitenta e seis reais), sendo fracionado em 12(doze) parcelas de R$3.990,50(três mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos).

4) Cumpra-se.

Porecatu, 23 de novembro de 2021.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE N° 01/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 09/2021

A Câmara Municipal de Porecatu, Estado do Paraná, em conformidade com o artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal n° 14.133/2021 e com base nas informações constantes do procedimento licitatório n° 09/2021, inexigibilidade n° 01/2021, ratifica o referido processo para a contratação da empresa Governançabrasil S/A Tecnologia E Gestão em Serviços, inscrita no CNPJ sob o n° 00.165.960/0001-01 para a contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso de software de gestão pública municipal para a Câmara Municipal de Porecatu, com a dotação orçamentária 01.001.01.031.1000.2.002.3.3.90.40.00, no valor total de R$ 47.886,00 (Quarenta e sete mil,oitocentos e oitenta e seis reais), sendo fracionado em 12(doze) parcelas de R$3.990,50(três mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos).

Porecatu, 23 de novembro de 2021.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 500,00 (quinhentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
25.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E JUVENTUDE	
25.001.00.000.0000.0.000.		DIRETORIA GERAL	
25.001.27.812.0031.2.040.		GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER JUVENTUDE	
896 - 3.3.90.31.00.00	01000	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	500,00
Total Suplementação:			**500,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
25.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E JUVENTUDE	
25.001.00.000.0000.0.000.		DIRETORIA GERAL	
25.001.27.812.0031.2.040.		GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER JUVENTUDE	
900 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
Total Redução:			**500,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de PONTAL DO PARANÁ , Estado do Paraná, em 25 de novembro de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:785060A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 847 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, o contido na Lei Municipal nº. 1435/2014 e de acordo com o contido no Protocolo nº15.912/2021.

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder ao (a) servidor (a) **LUCIANA KAMMERS GONÇALVES,** ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** , lotado (a) no (a) Secretaria Municipal de Saúde do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, período aquisitivo 09/06/2009 a 08/06/2014, **LICENÇA ESPECIAL,** pelo período de 90 (noventa) dias, com remuneração integral a partir do dia **16/11/2021 a 13/02/2022** .

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de concessão da referida licença em 16 de novembro de 2021.
Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 25 de novembro de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

GEORGE FREITAS LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:4F1261A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 844 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e o contido no **TERMO DE EXONERAÇÃO- MEMORANDO Nº 4221/2021-1Doc.**

RESOLVE:

Artigo 1º – Rescisão por Término do Contrato de Trabalho o (a) servidor (a) **SHAIANE DE SOUZA CUSTÓDIO,** ocupante do emprego público de **AGENTE EDUCATIVO,** lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, a partir de 27 de novembro de 2021.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir de 27 de novembro de 2021.
Artigo 3º – Publique-se.

Palácio Prefeito Rudisney Gimenes, 25 de novembro de 2021.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

GEORGE FREITAS LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:976132A5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 01/2021

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 01/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 09/2021

A Câmara Municipal de Porecatu, Estado do Paraná, em conformidade com o artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com base nas informações constantes do procedimento licitatório nº 09/2021, inexigibilidade nº 01/2021, ratifica o referido processo para a contratação da empresa Governançabrasil S/A Tecnologia E Gestão em Serviços, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01 para a contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso de software de gestão pública municipal para a Câmara Municipal de Porecatu, com a dotação orçamentária 01.001.01.031.1000.2.002.3.3.90.40.00, no valor total de R$ 47.886,00 (Quarenta e sete mil,oitocentos e oitenta e seis reais), sendo fracionado em 12(doze) parcelas de R$3.990,50(três mil, novecentos e noventa reais e cinquenta centavos).

Porecatu, 23 de novembro de 2021.

JANAINA BARBOSA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Sâmela Alline Cavalcante Coelho
Código Identificador:6F71BA9E

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 18/2021
PREGÃO ELETRONICO 71/2021

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata Registro de Preços nº 18/2021
Procedimento Licitatório 121/2021
Pregão Eletrônico nº 71/2021
Objeto: Aquisição de tintas para secretaria de obras, serviços e viação.
Contratada: ROSALEN INDUSTRIA RIOGRANDENSE DE TINTAS LTDA, CNPJ nº 12.716.325/0001-54
Valor: R$ 4.840,00 (quatro mil oitocentos e quarenta reais)

121

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.165.960/0001-01
Razão Social: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Endereço: R JOAO PESSOA 1183 TERREO ANDAR 1 E 2 / VELHA / BLUMENAU / SC / 89036-001

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: 15/12/2021 a 13/01/2022

Certificação Número: 2021121500445332913632

Informação obtida em 17/12/2021 11:21:10

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

Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 00.165.960/0001-01
Razão social: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
15/12/2021	15/12/2021 a 13/01/2022	2021121500445332913632
26/11/2021	26/11/2021 a 25/12/2021	2021112600421839095249
07/11/2021	07/11/2021 a 06/12/2021	2021110700244246083483
19/10/2021	19/10/2021 a 17/11/2021	2021101900433239541310
30/09/2021	30/09/2021 a 29/10/2021	2021093000533813218944
11/09/2021	11/09/2021 a 10/10/2021	2021091100383121981286
23/08/2021	23/08/2021 a 21/09/2021	2021082308554062418348
02/08/2021	02/08/2021 a 31/08/2021	2021080213345207325813
29/05/2021	29/05/2021 a 27/06/2021	2021052900003877384666
29/04/2021	29/04/2021 a 28/05[illegible]21	202104290344267889120[illegible]

123

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
10/04/2021	10/04/2021 a 07/08/2021	20210410035319443859 55
22/03/2021	22/03/2021 a 20/04/2021	20210322032550355647 88
03/03/2021	03/03/2021 a 01/04/2021	20210303110845795286 81
03/02/2021	03/02/2021 a 04/03/2021	20210203183840042206 51
08/01/2021	08/01/2021 a 06/02/2021	20210108155402774528 67
10/12/2020	10/12/2020 a 08/01/2021	20201210010927252130 98
19/11/2020	19/11/2020 a 18/12/2020	20201119012005402240 79
31/10/2020	31/10/2020 a 29/11/2020	20201031010529072001 09
12/10/2020	12/10/2020 a 10/11/2020	20201012003902368885 30
23/09/2020	23/09/2020 a 22/10/2020	20200923091725398701 93
04/09/2020	04/09/2020 a 03/10/2020	20200906000107292670 30
07/08/2020	07/08/2020 a 05/09/2020	20200807024645561205 60
19/07/2020	19/07/2020 a 17/08/2020	20200719103914987971 79
30/06/2020	30/06/2020 a 29/07/2020	20200630042435169856 11
13/03/2020	13/03/2020 a 10/07/2020	20200313025349376802 04
23/02/2020	23/02/2020 a 21/06/2020	20200223023619388571 46
04/02/2020	04/02/2020 a 04/03/2020	20200204035004613420 98
16/01/2020	16/01/2020 a 14/02/2020	20200116033754211006 43
28/12/2019	28/12/2019 a 26/01/2020	20191228034136677177 82
31/03/2001	31/03/2001 a 30/04/2001	
28/02/2001	28/02/2001 a 31/03/2001	
31/01/2001	31/01/2001 a 28/02/2001	

Voltar

GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ de nº 00.165.960/0001-01, com endereço na Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, Andar 1 e 2, bairro Velha, CEP: 89036-001, na cidade de Blumenau/SC, por meio de seus representantes legais, Sr. **JEFERSON FRANCISCO DA SILVA,** brasileiro, diretor da empresa outorgante, portador do RG nº 1.628.000 expedida pela SSP-SC e inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91, residente e domiciliado na Rua Doutor Antônio Haffner , 577, apartamento 401, bairro Água Verde, cidade de Blumenau/SC, CEP: 89036-640 e Sr. **MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, casado, presidente da empresa outorgante, portador da cédula de identidade profissional nº 57.723 OAB/RJ e inscrito no CPF/MF sob nº 797.574.807-20, residente e domiciliado na Rua Prudente de Moraes, nº 378 – apto 501, bairro Vila Nova, Blumenau/SC, CEP: 89035-360.

OUTORGADO: SR. GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, brasileiro, casado, Gerente de Clientes, portador da cédula de identidade RG nº 10.612.668-2 - SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 074.850.209-27 residente na Rua Alexandre Fleming, 144 – Jardim Alvorada, CEP: 87.035.250, na cidade de Maringá (PR).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos do Estado do Paraná e Mato Grosso do Sul, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive contratos, aditivos, declarações, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar á prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive substabelecer todos os poderes aqui conferidos.

VALIDADE: A presente procuração é válida até 30/04/2022.

Blumenau (SC), 13 de outubro de 2021.

MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA:79757480720

Assinado de forma digital por MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA:79757480720
Dados: 2021.10.14 17:11:31 -03'00'

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
Marcelo F. C. de Oliveira Lima
CPF: 797.574.807-20
Presidente

GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

JEFERSON FRANCISCO DA SILVA:56959850991

Assinado de forma digital por JEFERSON FRANCISCO DA SILVA:56959850991
Dados: 2021.10.19 16:51:30 -03'00'

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
Jeferson Francisco da Silva
CPF: 569.598.509-91
Diretor

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE *SOFTWARE* POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

N° 05/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

CIDADE: PORECATU

ESTADO: PR

ENDEREÇO: Rua Sidney Ninno, 440

CNPJ: 01.575.172/0001-56

Doravante denominada **CONTRATANTE**

E

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CIDADE: Blumenau

ESTADO: SC

ENDEREÇO: Rua João Pessoa N° 1183 térreo, andar 1 e 2 - Bairro Velha

CNPJ: 00.165.960/0001-01

Doravante denominada **CONTRATADA**,

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

Têm entre si, justo e acertado, o presente Contrato de Licença de Uso de *Software* por Prazo Determinado com Atualização e Atendimento Técnico, conforme a seguir:

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE *SOFTWARE* POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº 05/2021

1. PARTES

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU, na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato representada por Janaina Barbosa da Silva, presidente, portadora do CPF nº021. 550.549-20, RG nº 7.042.071-6 e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no. 00.165.960/0001-01, E-mail: govbr@govbr.com.br, com sede na Rua João Pessoa nº 1183, térreo, andar 1 e 2 bairro Velha cidade de Blumenau - SC, na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por Gustavo Fogassa dos Santos, Gerente de Clientes, portador do CPF nº 074.850.209-27, RG nº 10.612.668-2, residente e domiciliado na Rua Alexandre Fleming, 144, Maringá - PR.

2. OBJETO

A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos do *software* descrito no Anexo 1, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato.
Entende-se por *Software*, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

3. PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em 01/01/2022, e com término em 31/12/2022, sendo certo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo cópia do *Software*, em versão atualizada, armazenamento em nuvem e ambiente para acesso em Nuvem.

4.2. Disponibilizar para a **CONTRATANTE**, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.

4.3. Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

4.4. Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

4.5. A partir do momento que a **CONTRATADA** liberar nova Versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A **CONTRATANTE**, após a instalação do *Software, disponibilizados em Nuvem* se obriga a assinar de imediato, o documento denominado TERMO DE DISPONIBILIDADE, autorizando aí o início do faturamento do contrato. Não tendo a CONTRATANTE assinado o referido termo sem justificativa, ficará a CONTRATADA, de igual forma, autorizada a iniciar o faturamento.

5.1.1 Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização de ambiente em nuvem para acesso pelo **CONTRATANTE** de forma a permitir a esta sua utilização. e, com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

5.1.2. Com a disponibilização do software, a **CONTRATANTE** passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

5.1.3. A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

5.1.4. Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

5.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O *Software* objeto desse contrato está homologado para funcionamento em Nuvem ou Desktop. A configuração do equipamento determina a classe para o qual o *Software* foi locado. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe será objeto de renegociação deste Contrato.

6.2. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do *Software* disponibilizados as pessoas indicadas. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre o *Software*, sejam

conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o *Software* foi contratado. Qualquer atividade que envolva o pessoal técnico da **CONTRATADA** além das estipuladas neste item, inclusive as relativas à formação da base de dados necessária à utilização do *Software*, será objeto de proposta específica, conforme determinado no item 2.7 do Anexo 1.

6.3. A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

6.3.1. Para cumprimento da letra b, do item 6.3, supra, a **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

6.4. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*. Os encargos referentes às assessorias técnicas estão especificados no item **2.3** do Anexo 1.

6.5. Todas as despesas referentes ao atendimento técnico serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme custos definidos no item **2.3** do Anexo 1, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da **CONTRATADA**.

6.6. Os encargos referentes ao atendimento técnico, especificado no item **2.3**, deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura.

6.7. Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da CONTRATANTE.

6.8. Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da **CONTRATANTE**;

6.9. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL estipulado no item **2.1** do Anexo 1.

6.10. A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A CONTRATADA não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados,

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

6.11. A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

6.12 A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos, reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*. O *Software* objeto deste contrato é garantido por 90 (noventa) dias contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

6.13. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do *Software*. A **CONTRATADA** tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela **CONTRATANTE** ou por terceiros.

6.14. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: 01.001.01.031.1000.2.3.3.90.40.00.

6.15. O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresso de 90 (noventa) dias, efetuado no 1° dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1° dia útil do mês subseqüente.

6.16. O Contrato poderá ser rescindido, independente de notificação judicial ou extrajudicial no caso de descumprimento de uma de suas cláusulas, não sanada pela parte inadimplente no prazo da notificação enviada pela outra parte.

6.17. Aplicam-se à execução deste Contrato e, especialmente, nos casos omissos, a Lei 8.666/93.

6.18. As partes elegem o foro da Comarca da cidade de Porecatu-Pr, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

6.19. O fiscal do contrato é a Presidente da Câmara Janaina Barbosa da Silva.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em três vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Porecatu - PR, 16 de dezembro de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
Janaina Barbosa da Silva
Presidente

GOVERNANÇABRASIL
S/A TECNOLOGIA E
GESTÃO EM SERVIÇOS

TESTEMUNHAS:

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

ANEXO 1

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE *SOFTWARE* POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO

Nº 05/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO *SOFTWARE*

1.2. ENDEREÇO PARA INSTALAÇÃO

Endereço: Rua Sidney Ninno, 440			Complemento
Bairro Centro	Cidade Porecatu	UF PR	CEP 86160-000

2. ENCARGOS

2.1. Todos os valores estão expressos em Reais, e serão faturados para pagamento contra a apresentação, exceto os valores cujos vencimentos estejam especificados neste item.

Licença do Software (Produto/Módulo)	Parcelas	Mensal (R$)	Anual(R$)
GOVBR CONTABILIDADE PUBLICA	12	210,00	2520,00
GOVBR TESOURARIA	12	392,50	4710,00
GOVBR LICITAÇÕES	12	507,00	6084,00
GOVBR PATRIMÔNIO	12	316,50	3798,00
GOVBR TRANSPARÊNCIA BRASIL	12	544,50	6534,00
GOVBR INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	12	105,00	1260,00
GOVBR PLANEJAMENTO LOA	12	210,00	2520,00
GOVBR RESPONSABILIDADE FISCAL	12	105,00	1260,00
GOVBR NUVEM	12	1000,00	12000,00
GOVBR GESTÃO DE PESSOAL, RECURSOS HUMANOS E ESOCIAL	12	600,00	7200,00
TOTAL	12	**3990,50**	**47886,00**

2.2 O reajuste de preços será feito de acordo com a Legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a Legislação, a freqüência de reajuste será aquela prevista na Lei, com

periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

2.2.1 No caso da variação do IGP-M ser negativa, deixar-se-á de aplicar o referido índice, mantendo-se, assim, o valor até então cobrado mensalmente.

2.3 Pelos serviços de *Atendimento Técnico*, descritos nos itens 6.4 e 6.5, deste Contrato, deverão ser pagos contra a apresentação da fatura, observando-se as condições abaixo definidas, e serão realizadas dentro do horário comercial (08:00 às 18:00). Quando a prestação dos serviços se der fora do horário comercial, seu custo será acrescido de 50% (cinquenta por cento), independente de ser realizado na sede da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**.

RECURSOS	VALOR POR HORA
Atendimento Técnico	97,50

2.4. A falta de pagamento de 03 (três) faturas vencidas e respectivos encargos financeiros, implicará na suspensão dos serviços ora contratados. Se a CONTRATANTE der causa à rescisão, nos termos deste sub-item, deverá pagar à CONTRATADA, multa no valor correspondente a 06 (seis) meses de encargos, calculados na base do valor em vigor na data da rescisão, sem prejuízo do débito que ocasionou a mesma.

Porecatu - PR, 16 de Dezembro de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
Janaina Barbosa da Silva
Presidente

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

Inexigibilidade

EXTRATO DO CONTRATO N° 05/2021

CONTRATO N° 05/2021

INEXIGIBILIDADE N° 01/2021

OBJETO: contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso de software de gestão publica municipal para a Câmara Municipal de Porecatu

CONTRATADA: Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão de Serviços, CNPJ n° 00.165.960/0001-01

VALOR: R$ 47.886,00 (quarenta e sete mil oitocentos e oitenta e seis reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.01.031.1000.2.002.3.3.90.40.00

DATA DA ASSINATURA: 16/12/2021

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir de 01/01/2022

Porecatu, 21 de dezembro de 2021.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente

Pontal do Paraná, em 16 de DEZEMBRO de 2021.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

EZEQUIEL TAVARES ALVES
1º Secretário

PAULO ROBERTO PARADA
2º Secretário

Publicado por:
Silvia Karla Mendes Fiorin
Código Identificador:528421ED

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ADMINISTRAÇÃO
LEI 1.924/2021

SÚMULA: CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORECATU AO DESEMBARGADOR JOSÉ LAURINDO DE SOUZA NETTO.

O Prefeito do Município de Porecatu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

F A Z S A B E R:

QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ, EM SUA 44º SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 20 DE DEZEMBRO DE 2021, ***APROVOU*** E ELE ***SANCIONA*** A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica concedido o título de CIDADÃO HONORÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORECATU ao DESEMBARGADOR JOSÉ LAURINDO DE SOUZA NETTO, pelos relevantes serviços prestados à comunidade porecatuense.

Artigo 2º - O título ora outorgado será entregue em sessão solene do Legislativo Municipal em data a ser designada por seu Presidente e o Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - A entrega do título deverá ser realizada até 120 (cento e vinte) dias após a sanção da presente Lei.

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um (21.12.2021).

FABIO LUIZ ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Odair da Silva Souza
Código Identificador:38125E5F

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2021

Inexigibilidade
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2021

CONTRATO Nº 05/2021
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2021
OBJETO:contratação de empresa para prestação dos serviços de licença de uso de software de gestão publica municipal para a Câmara Municipal de Porecatu
CONTRATADA: Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão de Serviços, CNPJ nº 00.165.960/0001-01
VALOR:R$ 47.886,00 (quarenta e sete mil oitocentos e oitenta e seis reais)
DOTAÇÃO
ORÇAMENTÁRIA:01.001.01.031.1000.2.002.3.3.90.40.00
DATA DA ASSINATURA: 16/12/2021
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir de 01/01/2022

Porecatu, 21 de dezembro de 2021.

JANAINA BARBOSA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Sâmela Alline Cavalcante Coelho
Código Identificador:51C3B1B2

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
PORTARIA Nº 53/2021

PORTARIA Nº 53/2021

JANAINA BARBOSA DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Porecatu, no uso de suas atribuições legais e regimentais

RESOLVE

Art. 1º - Estabelecer RECESSO LEGISLATIVO no período de 03 a 07 de janeiro de 2022, ficando mantidos os trabalhos internos administrativos necessários.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porecatu, 21 de dezembro de 2021.

JANAINA BARBOSA DA SILVA
Presidente da Câmara

DANIELLE MORETTI DOS SANTOS
1ª Secretária

Publicado por:
Sâmela Alline Cavalcante Coelho
Código Identificador:96CA0CA2

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 214/2021

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 214/2021
Dispensa de Licitação nº 50/2021
Objeto: Rateio de potencialização de Prestação de Serviços ambulatoriais especializados e a aquisição de insumos e órteses de saúde, potencializando a capacidade de atenção e cuidado, com os programas abaixo elencados.
PROGRAMA 01: Potencialização da oferta de serviços de saúde.
PROGRAMA 02:Aquisição de materiais, insumos e equipamentos coletores para colostomia e urostomia.
PROGRAMA 03: Confecção de óculos de Grau incluindo armação e lentes.
Contratada: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema - CISMEPAR, CNPJ nº 00.445.188/0001-81.
Valor: R$ 212.000,00 (duzentos e doze mil reais).
Dotação orçamentária: 11.01.103020200.2.052.000.3.3.90.39.00.00.00-1330.
Data de Assinatura: 21/12/2021.
Vigência: 31/12/2022

Publicado por:
Adrian Fablicio Gonçalves
Código Identificador:36C5DD1F