



000001

Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 7.537, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.

**Nomeia Comissão Permanente de
Abertura e Julgamento de
Licitações.**

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear as pessoas abaixo relacionadas, sob a presidência da primeira, para constituírem a **Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações**, realizadas pela Secretaria Municipal de Finanças, da Prefeitura Municipal de Capanema, para o período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

Jeandra Wilmsen
Roselia Kriger Becker Pagani
Caroline Pilati
Rubens Luis Rolando Souza

Art. 2º A presente portaria entrará em vigor na data de 01/01/2020, ficando nessa data revogada a Portaria nº 7.532 de 09/12/2019.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de dezembro de 2019.

Americo Belle
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DIOEM - CAPANEMA
Data: 17/12/2019
Edição 0402 Página: 2



000002

Município de Capanema - PR

Capanema - PR, 21 de julho de 2020

Assunto: Tomada de Preços

DE: Andrea Marize Weschenfelder Paeze

PARA: Americo Bellé

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL

Os valores máximos de cada item foram definidos através de Planilha Orçamentária confeccionada pelo Engenheiro Civil, e anexada a esse Projeto Básico.

O custo total máximo estimado para esta aquisição é de R\$ 207.600,00(Duzentos e Sete Mil e Seiscentos Reais).

Respeitosamente,


Andrea Marize Weschenfelder Paeze
Responsável pela Secretaria Municipal de



000903

Município de Capanema - PR

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2.OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.

3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

3.1. Andrea Marize Weschenfelder Paeze

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados em rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



000984

Município de Capanema - PR

surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública. Assim sendo pretende-se através deste projeto a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender a Prefeitura Municipal e demais órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

4.2. Os valores máximos de cada item foram definidos através dos menores preços obtidos entre três orçamentos solicitados pela Administração a empresas distintas, que seguem em anexo a este Projeto Básico

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

| Item | Código do produto/serviço | Produto/Serviço | Quantidade | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
|------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|--------------|--------------------|
| 1 | 58458 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Módulo Controle Interno, Módulo Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo Tributação e Dívida Ativa, Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo Alvará de Construção e Habite-se, Módulo Portal do Contribuinte, Módulo de Almoxarifado e suporte técnico operacional, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL. | 12,00 | MÊS | 17.300,00 | 207.600,00 |

6. DA INSTALAÇÃO

6.1. A empresa vencedora terá o prazo de 10(dez) dias para iniciar a prestação de serviço.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

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

7.1.2. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.

7.1.3. Deve estar contido na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;

7.1.4. Permitir elaborar menus personalizados, vinculado ao operador;

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



090005

Município de Capanema - PR

- 7.1.5. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores;
- 7.1.6. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
- 7.1.7. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
- 7.1.8. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
- 7.1.9. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
- 7.1.10. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 7.1.10.1. Tabelas Cadastrais;
 - 7.1.10.2. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 7.1.10.3. Módulo Contábil;
 - 7.1.10.4. Módulo Tesouraria;
 - 7.1.10.5. Módulo Licitações;
 - 7.1.10.6. Módulo Contratos;
 - 7.1.10.7. Módulo Patrimônio;
 - 7.1.10.8. Módulo Controle Interno;
 - 7.1.10.9. Módulo Tributário;
 - 7.1.10.10. Módulo Obras Públicas
- 7.1.11. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
- 7.1.12. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 7.1.13. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 7.1.14. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 7.1.15. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
 - 7.1.15.1. Fonte padrão;
 - 7.1.15.2. Origem;
 - 7.1.15.3. Aplicação de Recurso;
 - 7.1.15.4. Desdobramento;
 - 7.1.15.5. Detalhamento;
 - 7.1.15.6. Nome da fonte de recurso;
 - 7.1.15.7. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
 - 7.1.15.8. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
 - 7.1.15.9. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
 - 7.1.15.10. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
 - 7.1.15.11. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
- 7.1.16. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 7.1.17. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada - mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
- 7.1.18. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 7.1.19. Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 7.1.20. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 7.1.21. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 7.1.22. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente - em campos distintos - o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada



Município de Capanema - PR

- e a medição real;
- 7.1.23. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
 - 7.1.24. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
 - 7.1.25. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
 - 7.1.26. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
 - 7.1.27. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
 - 7.1.28. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
 - 7.1.29. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
 - 7.1.30. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
 - 7.1.31. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
 - 7.1.32. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo os seguintes recursos:
 - 7.1.32.1. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
 - 7.1.32.2. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
 - 7.1.32.3. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
 - 7.1.32.4. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
 - 7.1.32.5. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
 - 7.1.32.6. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
 - 7.1.33. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
 - 7.1.33.1. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
 - 7.1.33.2. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
 - 7.1.33.3. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
 - 7.1.33.4. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
 - 7.1.33.5. Exportação dos dados para Excel;
 - 7.1.33.6. Opção de backup e restauração dos dados;
 - 7.1.34. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
 - 7.1.35. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
 - 7.1.36. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
 - 7.1.37. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados;
 - 7.1.38. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;



000897

Município de Capanema - PR

- 7.1.39. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 7.1.39.1. A apuração da licitação;
 - 7.1.39.2. Homologação da licitação;
 - 7.1.39.3. Estabelecimento do contrato;
 - 7.1.39.4. Requisição de compra;
 - 7.1.39.5. Requisição de empenho;
 - 7.1.39.6. Empenho;
 - 7.1.39.7. Liquidação;
 - 7.1.39.8. Previsão de pagamento;
 - 7.1.39.9. Pagamento;
- 7.1.40. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 7.1.41. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento etc.);
- 7.1.42. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 7.1.43. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 7.1.44. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 7.1.45. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 7.1.46. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 7.1.47. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 7.1.48. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 7.1.49. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 7.1.50. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 7.1.51. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, *conforme* eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 7.1.52. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 7.1.53. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 7.1.54. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 7.1.55. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 7.1.56. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
- 7.1.57. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
- 7.1.58. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 7.1.59. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 7.1.60. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 7.1.61. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR;



000008

Município de Capanema - PR

- 7.1.62. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 7.1.63. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 7.1.64. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 7.1.65. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 7.1.66. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 7.1.67. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 7.1.68. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
- 7.1.69. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 7.1.70. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 7.1.71. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 7.1.72. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
- 7.1.73. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 7.1.74. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 7.1.75. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 7.1.76. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 7.1.77. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 7.1.78. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 7.1.79. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 7.1.80. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de liquidação e estorno de liquidação orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 7.1.81. Relação da despesa líquida paga que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de pagamento e estorno de pagamento orçamentário e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 7.1.82. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 7.1.83. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 7.1.84. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 7.1.85. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
 - 7.1.85.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
 - 7.1.85.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
 - 7.1.85.3. Anexo do extrato bancário;
 - 7.1.85.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 7.1.86. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 7.1.87. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 7.1.88. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 7.1.89. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;



000099

Município de Capanema - PR

- 7.1.90. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 7.1.91. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 7.1.92. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 7.1.93. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 7.1.94. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 7.1.95. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 7.1.95.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 7.1.95.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 7.1.95.3. Demonstrativo das contas do realizável;
 - 7.1.95.4. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
 - 7.1.95.5. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
 - 7.1.95.6. Demonstrativo das contas de consignação;
- 7.1.96. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 7.1.96.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 7.1.96.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 7.1.96.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 7.1.96.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
 - 7.1.96.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
 - 7.1.96.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 7.1.97. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
 - 7.1.97.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 7.1.97.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 7.1.97.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 7.1.97.4. Relatório de transferências financeiras;
- 7.1.98. Restos a pagar:
 - 7.1.98.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
 - 7.1.98.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
 - 7.1.98.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 7.1.99. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 7.1.100. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- 7.1.101. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 7.1.101.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
 - 7.1.101.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
 - 7.1.101.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
 - 7.1.101.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
 - 7.1.101.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
 - 7.1.101.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;



000010

Município de Capanema - PR

- 7.1.101.7. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês;
- 7.1.102. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 7.1.102.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
 - 7.1.102.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, participe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
 - 7.1.102.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
 - 7.1.102.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
 - 7.1.102.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
 - 7.1.102.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
 - 7.1.102.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
 - 7.1.102.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
- 7.1.103. Integração entre os módulos:
 - 7.1.103.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
 - 7.1.103.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
 - 7.1.103.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13 salário, férias, etc.);
 - 7.1.103.4. Relatórios prévios de conferência;
 - 7.1.103.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
 - 7.1.103.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 7.1.104. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:
 - 7.1.104.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
 - 7.1.104.2. Receita Federal;
 - 7.1.104.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
 - 7.1.104.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
 - 7.1.104.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
 - 7.1.104.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS) ;
 - 7.1.104.6.1. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
 - 7.1.104.6.2. Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
 - 7.1.104.6.3. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
 - 7.1.104.6.4. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
 - 7.1.104.6.5. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre



000011

Município de Capanema - PR

entidades no mesmo banco de dados;

7.2. Módulo de Controle Patrimonial

- 7.2.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
- 7.2.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 7.2.3. Permitir anexar imagem ao bem;
- 7.2.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 7.2.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 7.2.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controle concluídos;
- 7.2.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 7.2.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 7.2.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 7.2.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 7.2.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;
- 7.2.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
- 7.2.13. Possuir cadastro de bens em lote;
- 7.2.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 7.2.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 7.2.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 7.2.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 7.2.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 7.2.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 7.2.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 7.2.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 7.2.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;
- 7.2.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;
- 7.2.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- 7.2.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- 7.2.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- 7.2.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 7.2.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou



000012

Município de Capanema - PR

- lançamento acumulado;
- 7.2.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 7.2.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
- 7.2.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 7.2.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
- 7.2.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 7.2.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 7.2.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 7.2.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 7.2.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 7.2.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 7.2.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 7.2.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 7.2.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 7.2.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- 7.2.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 7.2.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 7.2.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 7.2.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 7.2.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 7.2.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 7.2.49. Possuir a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- 7.2.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- 7.2.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 7.2.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 7.2.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 7.2.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 7.2.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote



Município de Capanema - PR

- com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
- 7.2.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 7.2.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 7.2.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 7.2.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 7.2.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 7.2.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

7.3. Módulo de Obras Públicas/Intervenção

- 7.3.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:
 - 7.3.1.1. Nome da Obra/Intervenção;
 - 7.3.1.2. Número e Ano da obra/intervenção;
 - 7.3.1.3. Tipo de intervenção;
 - 7.3.1.4. Tipo de Obra;
 - 7.3.1.5. Classificação do tipo de intervenção;
 - 7.3.1.6. Classificação do tipo de obra;
 - 7.3.1.7. Unidade de medida;
 - 7.3.1.8. Regime de execução;
 - 7.3.1.9. Dimensão;
 - 7.3.1.10. Data base;
 - 7.3.1.11. Data de início da obra/intervenção;
 - 7.3.1.12. Prazo de execução;
 - 7.3.1.13. Valor da obra/intervenção;
- 7.3.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 7.3.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- 7.3.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 7.3.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- 7.3.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
 - 7.3.6.1. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
 - 7.3.6.2. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
 - 7.3.6.3. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 7.3.7. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
- 7.3.8. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
 - 7.3.8.1. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
 - 7.3.8.2. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 7.3.9. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 7.3.10. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 7.3.11. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 7.3.12. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
- 7.3.12.1. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

7.4. Módulo Licitação e Compras

- 7.4.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa



000024

Município de Capanema - PR

- compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 7.4.2. Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
 - 7.4.3. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
 - 7.4.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).
 - 7.4.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
 - 7.4.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).
 - 7.4.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
 - 7.4.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidade/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;
 - 7.4.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;
 - 7.4.10. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação até o pagamento;
 - 7.4.11. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios;
 - 7.4.12. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
 - 7.4.13. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;
 - 7.4.14. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar notificação ou e-mail para o responsável indicado;
 - 7.4.15. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
 - 7.4.16. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações, requisições e empenho.
 - 7.4.17. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
 - 7.4.18. Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta,



000015

Município de Capanema - PR

- Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;
- 7.4.19. Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios etc.), sendo possível serem gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
 - 7.4.20. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 7.4.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
 - 7.4.22. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
 - 7.4.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
 - 7.4.24. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;
 - 7.4.25. Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;
 - 7.4.26. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
 - 7.4.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
 - 7.4.28. Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";
 - 7.4.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
 - 7.4.30. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
 - 7.4.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecuível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão.
 - 7.4.32. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios.
 - 7.4.33. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
 - 7.4.34. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
 - 7.4.35. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
 - 7.4.36. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
 - 7.4.37. 1.2.37. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
 - 7.4.38. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor se compromete a vender apenas uma parte do licitado;
 - 7.4.39. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
 - 7.4.40. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e



00026

Município de Capanema - PR

Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)

- 7.4.41. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- 7.4.42. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- 7.4.43. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
- 7.4.44. Possibilidade de emissão de requisição de compra, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
- 7.4.45. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
- 7.4.46. Controle de Requisição de compras;
- 7.4.47. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).
- 7.4.48. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - BLL, LICITANET e BBMNET ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
- 7.4.49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

7.5. Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento

- 7.5.1. Possuir cadastro de pessoas públicas, como: servidores, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados, pensionistas controlando a situação destes;
- 7.5.2. Possuir cadastro de dependentes;
- 7.5.3. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 7.5.4. Possuir o cadastro de afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento.
- 7.5.5. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo, opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário.
- 7.5.6. Possuir cadastro de verbas tipo vantagens, base de cálculo, patronal e descontos. Permitindo a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- 7.5.7. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, permitir consultar aos tempos serviço anterior com opção de somar ao tempo de serviço atual;
- 7.5.8. Possuir cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;
- 7.5.9. Possuir o cálculo automático do redutor constitucional a partir da soma dos valores percebidos nos diversos vínculos do servidor, lançando a retenção do teto.
- 7.5.10. Possuir cadastro de grupo e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;
- 7.5.11. Possuir cadastro de jornada de trabalho;
- 7.5.12. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo a gestão de dois ou mais regimes de previdência própria;
- 7.5.13. Possuir cadastro de agentes de integração para controle e vinculação com os estagiários;
- 7.5.14. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia com possibilidade configuração de fórmula para processo automático ou a opção de processo manual para o cálculo dos valores;
- 7.5.15. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 7.5.16. Possuir cadastro de forma individual e coletiva de férias, com o controle das regras conforme



000017

Município de Capanema - PR

- parametrização (afastamento por doença, faltas etc.);
- 7.5.17. Possuir o cadastro de rescisão e rescisão complementar e a emissão do termo de ambas;
 - 7.5.18. Possuir cadastro e controle da licença prêmio;
 - 7.5.19. Possuir cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;
 - 7.5.20. Possuir o controle de margem consignável;
 - 7.5.21. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão;
 - 7.5.22. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado e diferentes regras de cálculo de acordo com o regime de trabalho.
 - 7.5.23. Possuir Memória / Log de cálculo;
 - 7.5.24. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
 - 7.5.25. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite);
 - 7.5.26. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado com a Prefeitura;
 - 7.5.27. Gerar arquivos para integração com o Módulo de Contabilidade Pública;
 - 7.5.28. Gerar arquivos para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
 - 7.5.29. Possibilitar o lançamento e importação do arquivo de consignados, controlando os descontos em folha de pagamento de forma automática.
 - 7.5.30. Possibilitar a importação do arquivo com os apontamentos gerados
 - 7.5.31. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE e MANAD Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
 - 7.5.32. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
 - 7.5.33. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
 - 7.5.34. Gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
 - 7.5.35. Permitir customização de documentos modelos emitidos pelo sistema;
 - 7.5.36. Atender as exigências do E-social referente a qualificação cadastral;
 - 7.5.37. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
 - 7.5.38. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
 - 7.5.39. Possuir progressão salarial automática, listando servidores que foram e não concedidos a progressão;
 - 7.5.40. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
 - 7.5.41. Possibilitar o cálculo ou a simulação do cálculo individual por pessoa física da folha de pagamento.
 - 7.5.42. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com as verbas calculadas.
 - 7.5.43. Possibilitar gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através de homologação, cancelamento e exclusão de cálculos.
 - 7.5.44. Possibilitar o processo de progressão automática dos níveis salariais através de configurações prévias.
 - 7.5.45. Possibilitar o processo de criação manual de Documentos disponibilizando dados cadastrais específicos do RH para sua manipulação.
 - 7.5.46. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
 - 7.5.47. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por matrícula.
 - 7.5.48. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no contracheque.
 - 7.5.49. Permitir a manipulação de fórmulas pelo usuário das verbas a serem calculadas, através de funções previamente disponibilizadas.
 - 7.5.50. Permitir a manipulação das verbas vinculadas e autorizadas ao servidor a serem calculadas.
 - 7.5.51. Permitir a criação de agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas.



00018

Município de Capanema - PR

7.5.52. Permitir que o cálculo de uma determinada verba seja atribuída a matrículas de servidores ou a um tipo de servidor.

7.6. Módulo Controle de Frotas

- 7.6.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
- 7.6.2. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
- 7.6.3. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- 7.6.4. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
- 7.6.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 7.6.6. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- 7.6.7. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 7.6.8. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- 7.6.9. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas
- 7.6.10. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 7.6.11. Cadastro de acessórios.
 - 7.6.11.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 7.6.11.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 7.6.11.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
 - 7.6.11.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.
- 7.6.12. Controle de abastecimento.
 - 7.6.12.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 7.6.12.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 7.6.12.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.
 - 7.6.12.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 7.6.12.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
- 7.6.13. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
- 7.6.14. Controles de utilização de veículo por:
 - 7.6.14.1. Motorista;
 - 7.6.14.2. Destino;
 - 7.6.14.3. Período;
 - 7.6.14.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 7.6.14.5. Cadastro de multas;
 - 7.6.14.6. Ocorrências diversas;
 - 7.6.14.7. Agendamento prévio.
- 7.6.15. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
- 7.6.16. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
- 7.6.17. Controle das datas de recapagem dos pneus;
- 7.6.18. Rastreamento da frota
 - 7.6.18.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 7.6.18.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
 - 7.6.18.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 7.6.18.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de



000919

Município de Capanema - PR

- variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
- 7.6.18.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
 - 7.6.18.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.
 - 7.6.19. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços etc.);
 - 7.6.20. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
 - 7.6.21. Relatórios
 - 7.6.21.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 7.6.21.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 7.6.21.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 7.6.21.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
 - 7.6.22. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;
 - 7.6.23. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

7.7. Módulo Portal da Transparência

- 7.7.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 7.7.2. Deve atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 7.7.3. Deve permitir as consultas:
 - 7.7.3.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 7.7.3.2. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
 - 7.7.3.3. Relação dos materiais em estoque;
 - 7.7.3.4. Relação dos itens protocolados;
 - 7.7.3.5. Relatório da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
 - 7.7.3.6. Relação de salários por função;
 - 7.7.3.7. Consulta do quadro de cargos da entidade;
 - 7.7.3.8. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
 - 7.7.3.9. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 7.7.4. Permitir consulta de informações com filtro por Período;
- 7.7.5. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
- 7.7.6. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento;
- 7.7.7. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao portal da transparência;
- 7.7.8. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários;
- 7.7.9. Exibe ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso;
- 7.7.10. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal;
- 7.7.11. Possibilitar a customização da interface do sistema;
- 7.7.12. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos

7.8. Módulo Controle Interno



009/20

Município de Capanema - PR

- 7.8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.
- 7.8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 7.8.3. Cadastro de atribuições dos servidores;
- 7.8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:
 - 7.8.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;
 - 7.8.4.2. Embasamento legal;
 - 7.8.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;
 - 7.8.4.4. Local e Responsável pelas informações;
 - 7.8.4.5. Vinculação de atribuição;
 - 7.8.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;
- 7.8.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;
- 7.8.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;
- 7.8.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 7.8.7.1. Descrição das atividades;
 - 7.8.7.2. Aplicação de questionários de avaliação;
 - 7.8.7.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 7.8.7.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 7.8.7.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 7.8.7.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;
 - 7.8.7.7. Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;
 - 7.8.7.8. Status referente ao procedimento instaurado;
 - 7.8.7.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;
- 7.8.8. Relatórios gerenciais:
 - 7.8.8.1. Relação das atividades executadas;
 - 7.8.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;
- 7.9. **Módulo Tramitação de Processos e Protocolo**
 - 7.9.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
 - 7.9.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
 - 7.9.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade - Cadastro único;
 - 7.9.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
 - 7.9.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
 - 7.9.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
 - 7.9.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
 - 7.9.8. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
 - 7.9.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
 - 7.9.10. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
 - 7.9.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
 - 7.9.12. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
 - 7.9.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
 - 7.9.14. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o



000021

Município de Capanema - PR

- documento editado como anexo do processo.
- 7.9.15. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;
 - 7.9.16. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
 - 7.9.17. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini impressora;
 - 7.9.18. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
 - 7.9.19. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;
 - 7.9.20. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
 - 7.9.21. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
 - 7.9.22. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
 - 7.9.23. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
 - 7.9.24. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do requerente;
 - 7.9.25. Possibilidade ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento;
 - 7.9.26. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela prefeitura), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato;
 - 7.9.27. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
 - 7.9.28. Dados da processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);
 - 7.9.29. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
 - 7.9.30. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do cancelamento e encerramento;
 - 7.9.31. Em casos de atualização cadastral do requerente, a atualização do cadastro dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal;
 - 7.9.32. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;
 - 7.9.33. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura;
 - 7.9.34. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
 - 7.9.35. Possuir agrupamento de processos por assuntos;
 - 7.9.36. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos aos mesmos tempos, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;
 - 7.9.37. Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação.
 - 7.9.38. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.

7.10. Módulo Tributação e Dívida Ativa

- 7.10.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- 7.10.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
- 7.10.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 7.10.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 7.10.5. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 7.10.6. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;



000322

Município de Capanema - PR

- 7.10.7. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 7.10.8. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;
- 7.10.9. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
- 7.10.10. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
- 7.10.11. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
- 7.10.12. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
- 7.10.13. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
- 7.10.14. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
- 7.10.15. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
- 7.10.16. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
- 7.10.17. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
- 7.10.18. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
- 7.10.19. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal;
- 7.10.20. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
- 7.10.21. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
- 7.10.22. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
- 7.10.23. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
- 7.10.24. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
- 7.10.25. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
- 7.10.26. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
- 7.10.27. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
- 7.10.28. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 7.10.29. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
- 7.10.30. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
- 7.10.31. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
 - 7.10.31.1. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
 - 7.10.31.2. Configurar valor mínimo por parcela;
 - 7.10.31.3. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
 - 7.10.31.4. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
- 7.10.32. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.
- 7.10.33. Cadastro de Imóveis Rurais
- 7.10.34. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 7.10.35. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 7.10.36. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 7.10.37. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;



Município de Capanema - PR

- 7.10.38. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 7.10.39. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial;
- 7.10.40. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 7.10.41. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 7.10.42. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 7.10.43. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 7.10.44. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
- 7.10.45. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 7.10.46. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;
- 7.11. **Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**
- 7.11.1. Requisitos técnicos:
- 7.11.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web;
- 7.11.1.2. Seguir as recomendações do consórcio W3C;
- 7.11.1.3. Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 7.11.1.4. Alta disponibilidade do sistema. O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional, com banco de dados hospedado em Data Center da proponente ou Cloud Computing da proponente, sem custo adicional para o Município de Capanema/Pr;
- 7.11.1.5. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 7.11.1.6. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio
- 7.11.1.7. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;
- 7.11.1.8. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 7.11.1.9. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema;
- 7.11.1.10. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
- 7.11.1.11. Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com identificação do operador, da ação, data e hora da ação;
- 7.11.2. Funções:
- 7.11.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
- 7.11.2.2. Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema
- 7.11.2.3. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 7.11.2.4. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's
- 7.11.2.5. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;
- 7.11.2.6. RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números



000024

Município de Capanema - PR

- ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;
- 7.11.2.7. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
 - 7.11.2.8. Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha;
 - 7.11.2.9. Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa;
 - 7.11.2.10. Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
 - 7.11.2.11. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
 - 7.11.2.12. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
 - 7.11.2.12.1. A logo que será impressa na nota;
 - 7.11.2.12.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
 - 7.11.2.12.3. Textos padrões para a discriminação dos seus serviços;
 - 7.11.2.12.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
 - 7.11.2.12.5. Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro;
 - 7.11.2.13. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
 - 7.11.2.14. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.
 - 7.11.2.15. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;
 - 7.11.2.16. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
 - 7.11.2.17. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;
 - 7.11.2.18. O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
 - 7.11.2.19. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento;
 - 7.11.2.20. Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes;
 - 7.11.2.21. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
 - 7.11.2.22. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.
 - 7.11.2.23. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
 - 7.11.2.24. O motivo do cancelamento deverá constar na nota cancelada;
 - 7.11.2.25. No cancelamento, o sistema enviará um e-mail para tomador;
 - 7.11.2.26. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
 - 7.11.2.27. Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano);
 - 7.11.2.28. Possibilitar, a partir de parametrização, que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, sejam notificadas em tela e autuadas de maneira online;
 - 7.11.2.29. A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.
 - 7.11.2.30. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
 - 7.11.2.31. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;



Município de Capanema - PR

- 7.11.2.32. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 7.11.2.33. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 7.11.2.34. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
- 7.11.2.35. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 7.11.2.36. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- 7.11.2.37. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 7.11.2.38. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
- 7.11.2.39. Empresas de fora do Município - os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 7.11.2.40. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 7.11.2.41. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 7.11.2.42. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;
- 7.11.2.43. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;
- 7.11.3. **Integração com sistema dos contribuintes.**
- 7.11.3.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;
- 7.11.3.2. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;
- 7.11.3.3. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e;
- 7.11.3.4. Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.

7.12. Módulo Alvará de Construção e Habite-se

- 7.12.1. Emissão de relatórios de alvarás e habite-se
- 7.12.2. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação;
- 7.12.3. Deve integrar com o sistema tributário utilizado por esta prefeitura.
- 7.12.4. Deve disponibilizar cadastro de obras.
- 7.12.5. Deve disponibilizar cadastro do responsável legal da obra.
- 7.12.6. Deve permitir anexar documentos.
- 7.12.7. Deve permitir a personalização de documentos emitidos pelo sistema.
- 7.12.8. Deve realizar a emissão de alvará e habite-se.
- 7.12.9. Cadastro de novos loteamentos
- 7.12.10. Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos
- 7.12.11. Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;



00926

Município de Capanema - PR

- 7.12.12. Controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação e reforma;
- 7.12.13. Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;
- 7.12.14. Emissão de diversos alvarás com layout totalmente configuráveis, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos;
- 7.12.15. Emissão de alvará de áreas livres;
- 7.12.16. Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
- 7.12.17. Emissão de relatórios de alvarás e habite-se, por profissional, período e área;
- 7.12.18. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação;
- 7.12.19. Cadastro de Loteamento
- 7.12.20. Emissão de documentos de Loteamento

7.13. Módulo Portal do Contribuinte

- 7.13.1. Deve possibilitar acesso às informações através da internet. Para tal deverá conter, no mínimo, o que segue:
- 7.13.2. Deve permitir acesso ao módulo web, poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico.
- 7.13.3. O cadastro eletrônico deverá possibilitar pré análise antes da senha ser liberada, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação da senha, os documentos solicitados.
- 7.13.4. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- 7.13.5. Consultar débitos.
- 7.13.6. Emitir segunda via do carnê de IPTU.
- 7.13.7. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
- 7.13.8. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
- 7.13.9. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
- 7.13.10. Emitir guias de recolhimento atualizadas para pagamento, conforme seleção prévia de débitos.
- 7.13.11. Acessar ao módulo DESIF.
- 7.13.12. Acessar ao módulo DEC.
- 7.13.13. Declarar uma transação e solicitar guia de ITBI, possibilitando anexar os documentos necessários. Após análise dos documentos o fiscal disponibiliza a guia para impressão no portal.
- 7.13.14. Deve permitir solicitação de parcelamento de dívida ativa, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- 7.13.15. Deve permitir atualizar dados cadastrais de pessoas físicas para correspondência.
- 7.13.16. Cadastro de empresa on line
- 7.13.17. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.

7.14. Módulo de Almoxarifado

- 7.14.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;
- 7.14.2. Possuir cadastro de atributos (derivação/componente) para o cadastramento de produtos, personalizando cada tipo de atributo com os tipos de dados que serão inseridos nestes, compartilhados com a Licitação;
- 7.14.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;



000027

Município de Capanema - PR

- 7.14.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição;
- 7.14.5. Possuir cadastro de classificação do produto, compartilhados com a Licitação;
- 7.14.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída,
- 7.14.7. Transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 7.14.8. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;
- 7.14.9. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 7.14.10. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra;
- 7.14.11. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada juntamente com liquidação da Nota fiscal;
- 7.14.12. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 7.14.13. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 7.14.14. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 7.14.15. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 7.14.16. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 7.14.17. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- 7.14.18. Possibilitar operações por papel ou coletor de dados;
- 7.14.19. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 7.14.20. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 7.14.21. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 7.14.22. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
- 7.14.23. Possibilitar bloqueio de endereços;
- 7.14.24. Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais;
- 7.14.25. Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados;
- 7.14.26. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;
- 7.14.27. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos;
- 7.14.28. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 7.14.29. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 7.14.30. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 7.14.31. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 7.14.32. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 7.14.33. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);



000028

Município de Capanema - PR

- 7.14.34. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 7.14.35. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 7.14.36. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 7.14.37. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;

8. OUTROS REQUISITOS

- 8.1. Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da prefeitura possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Prefeitura.
- 8.2. Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;
- 8.3. Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

9. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 9.1. Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 3 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a pontuação conforme anexo II
- 9.2. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

10. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

- 10.1. Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:
- 10.2. A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.
- 10.3. Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
- 10.4. Treinamento na operação dos módulos, ilimitado para os servidores por área de utilização dos sistemas.
- 10.5. Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado.
- 10.6. Suporte Técnico Especializado fornecido pelos técnicos da proponente, devidamente capacitados para solução de dúvidas em regras de negócio saneamento de incorreções, através de telefone, aplicativos de mensagens, internet, acesso remoto nas áreas contábil e financeira, com atendimento presencial com 16 (dezesseis) horas mensais.
- 10.7. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;
- 10.8. A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.



0000/23

Município de Capanema - PR

11. OBSERVAÇÕES FINAIS

11.1. Independentemente das especificações contidas neste Projeto Básico, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. **O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

13. VALIDADE DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO:

13.1. **O contrato terá validade de 12(doze) meses.**

13.2. **A fiscalização do contrato será feita pelo Sr. Pedro A. Santana.**

Capanema, 21 de julho de 2020


Andrea Marize Wescherfelder Paeze
Responsável pela Secretaria Municipal de Administração

000030

ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

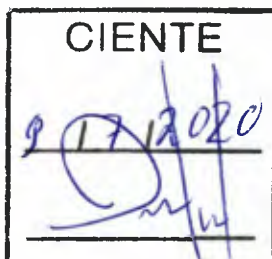
PRAZO DE ENTREGA: 2 DIAS APÓS SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

PRAZO DE PAGAMENTO: TRINTA DIAS APÓS ENTREGA DOS PRODUTOS E DA NOTA FISCAL.

VALIDADE: TRÊS MESES.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UN. | QTDE. | MENOR PREÇO DOS ORÇAMENTOS | TOTAL |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----------------------------|-------------------|
| 1. | 58458 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Módulo Controle Interno, Módulo Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo Tributação e Dívida Ativa, Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo Alvará de Construção e Habite-se, Módulo Portal do Contribuinte, Módulo de Almojarifado e suporte técnico operacional, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL. | MÊS | 12 | 17.300,00 | 207.600,00 |
| TOTAL | | | | | 207.600,00 |

DATA: 17/06/2020



Luiz Alberto Letti
Luiz Alberto Letti
 Dec. 6.256/2017
 Sec. Municipal de Finanças

Curitiba, 08 de junho de 2020.

A
Prefeitura Municipal de Capanema

ORÇAMENTO

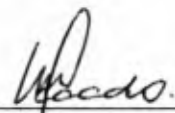
RAZÃO SOCIAL: Equiplano Sistemas Ltda
CNPJ: 76.030.717/0001-48
E-MAIL: comercial@equiplano.com.br
ENDEREÇO: Rua Ernesto Piazzetta, 202 BAIRRO: Bacacheri
TELEFONE: (41) 3351-5000 CONTATO: João Luiz
CIDADE: Curitiba UF:Paraná

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL


MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO
PRAZO DE INÍCIO DOS TRABALHOS: 2 (DOIS) DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.
PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DA NOTA FISCAL.
VALIDADE: 12 MESES.

| | PRODUTO | UN | QTDE | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|----------------------|-------------|
| 1. | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Módulo Controle Interno, Módulo Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo Tributação e Dívida Ativa, Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo Alvará de Construção e Habite-se, Módulo Portal do Contribuinte, Módulo de Almoxarifado e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL | MÊS | 12 | 17.300,00 | 207.600,00 |
| TOTAL | | | | RS 207.600,00 | |

Atenciosamente.


Pamella Louise de Macedo
Departamento Comercial e Contratos
Fone/Whats: 41 3351-5030
E-mail: pamella@equiplano.com.br
www.equiplano.com.br

76 030 717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP 82510-350
CURITIBA - PARANÁ



De: Pamella Louise de Macedo <pamella@equiplano.com.br>
Enviado em: terça-feira, 9 de junho de 2020 10:38
Para: apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br
Cc: Comercial
Assunto: Proposta Comercial - 50
Anexos: PM Capanema.pdf

Bom dia,
Segue em anexo Proposta Comercial para a Prefeitura de Capanema.
Qualquer dúvida estou a disposição.
FAVOR ACUSAR RECEBIMENTO.
Atenciosamente

 **Pamella Louise de Macedo**
Depto Comercial e Contratos

 comercial@equiplano.com.br
 pamella@equiplano.com.br
  41 3351-5030
 pamella@equiplano.com.br
 





Toledo, 16 de Junho de 2020.

Orçamento

À Prefeitura Municipal de Capanema – Paraná

Vimos através desta apresentar orçamento para licenciamento de uso de sistemas de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção, Licitação e Compras, Recursos Humanos e Folha Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Controle Interno, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Alvará de Construção e Habite-se, Portal do Contribuinte, Almoxarifado e suporte técnico operacional, para utilização n executivo municipal.

| | |
|---------------------|----------------------|
| Implantação | R\$ 3.000,00 |
| Valor mensal | R\$ 18.900,00 |

O presente orçamento é válido pelo período de sessenta dias, pelo que nos declaramos obrigados em todos os seus termos, condições e valores, durante este período.

Estamos à disposição e aguardamos seu contato.
Atenciosamente

Cezar Luiz Longhi
Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda
Cezar Luiz Longhi
Rg.: 2.065.681-6

197.373.088/0001-29
TURBO INFORMÁTICA CONSULTORIA
E SISTEMAS LTDA - ME
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1346
Sala 15 - Centro
CEP. 85.900-970 - TOLEDO - PR

Rua Barão do Rio Branco, 1346 - Sala 15 - Fone: (45)3277-3656
e-mail: turboinformatica@turboinformatica.com.br
CEP: 85.900-005 Toledo-Pr

De: Lisa <lisa@turboinformatica.com.br>
Enviado em: terça-feira, 16 de junho de 2020 15:55
Para: apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br
Assunto: Orçamento Turbo Informática
Anexos: Orcamento_Turbo Pm Capanema.pdf

Prioridade: Alta

Favor responder ao recebimento deste email



000036

ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: Level – Software e Processamento Ltda

CNPJ: 07.946.348/0001-15 E-MAIL: luiscas@levelsoftware.com.br

ENDEREÇO: Rua Monteiro Lobato, 190

COMPLEMENTO: loja 10 BAIRRO: Centro

TELEFONE: (43)99976-0087 CONTATO: Luis Carlos

CIDADE: Rolândia UF: PR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO

PRAZO DE INÍCIO DOS TRABALHOS: 2 (DOIS) DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS ENTREGA DA NOTA FISCAL

VALIDADE: 12 MESES.

| ITEM | PRODUTO | UN | QTDE | V. UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----------|-------------|
| 1. | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Módulo Controle Interno, Módulo Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo Tributação e Dívida Ativa, Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo Alvará de Construção e Habite-se, Módulo Portal do Contribuinte, Módulo de Almojarifado e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL | MÊS | 12 | 22.000,00 | 264.000,00 |

032237

| | | | | |
|-------------|----|---|---------------|----------|
| Implantação | UM | 1 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| TOTAL | | | RS 270.000,00 | |

Obs:

SERVICOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

- Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:
- A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura Municipal.
- Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Prefeitura Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
- Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.
- Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial quando solicitado.
- Suporte Técnico Especializado fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas em regras de negócio saneamento de incorreções, através de telefone, Internet, acesso remoto nas áreas contábil e financeira, com atendimento presencial com 16 (dezesseis) horas mensais
- Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;
- A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível, hospedagem, alimentação e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

DATA 17 / 06 / 2020

O ORÇAMENTO DEVE SER DEVOLVIDO AO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA O MAIS BREVE POSSÍVEL COM CABEÇALHO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CARIMBADO E ASSINADO EM TODAS AS FOLHAS.

Luiz Carlos de A.S.

07.946.348/0001-15

Level - Software e

Processamento Ltda-ME

Rua Monteiro Lobato, 190 - Sl. 10
Centro - CEP 86600-000

ROLÂNDIA - PR

De: Luís Carlos Silva <lcs72@gmail.com>
Enviado em: quarta-feira, 17 de junho de 2020 14:44
Para: apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br
Assunto: Re: orçamento de software
Anexos: 17-06-2020 13_25 Office Lens(1).pdf

Boa tarde,

Segue proposta conforme solicitada.
Att,

Luis

Em ter., 16 de jun. de 2020 às 15:16, <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde, solicito orçamento de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, conforme especificações em anexo.

Necessito que me envie carimbado e assinado o mais breve possível.

Favor confirmar o recebimento.

JEANDRA

SETOR DE LICITAÇÕES – (46) 3552-1321

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

--
Luis Carlos de A. Silva
Level - Software e Processamento Ltda.
Diretor
(43)9976-0087





000139

Município de Capanema - PR

Capanema - PR, 21 de julho de 2020

Assunto: Tomada de Preços**DE:** Prefeito Municipal**PARA:**

- Departamento de Contabilidade;
- Procuradoria Jurídica;
- Presidente da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações.

Aprovo o Projeto Básico e Preliminarmente à autorizo a tramitação do processo cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL , deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;
- 2 - À elaboração de parecer sobre a possibilidade do procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 4 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 3 acima.

Atenciosamente,

Américo Belle
Prefeito Municipal



0009/20

Município de Capanema - PR

Capanema - PR, 21 de julho de 2020

Assunto: Tomada de Preços

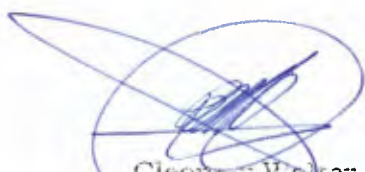
DE: Departamento de Contabilidade
PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito

Em atenção ao ofício datado de 21/07/2020, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTESSISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL., informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Certame, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária abaixo descrita;

| Dotações | | | | | |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2020 | 470 | 05.001.04.122.0402.2023 | 000 | 3.3.90.40.00.00 | Do Exercício |

Respeitosamente,



Cleonir Walter
Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2
CPF: 723.903.959-53



000000

Município de Capanema - PR

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2020

MODALIDADE: Tomada de Preços

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante a Comissão de Licitação, designada pela **Portaria nº 7.537 de 16 de dezembro de 2019**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo **“TÉCNICA E PREÇO”**, na forma de Execução Indireta, pelo regime de Empreitada por Preço Global, de acordo com as condições deste edital e seus anexos, bem como com o que determina a **Lei nº 8.666/93**, a Lei Complementar nº. 123/06 e do Decreto nº. 6.204/07.

1.2. O critério de julgamento adotado será a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos neste edital.

1.3. Da sessão pública da Tomada de Preços:

Os envelopes contendo a documentação de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preço **deverão ser entregues até às 8h30m. do dia 31/08/2020**, e serão **abertos no dia 31/08/2020**., a partir das **8h30m.**, na sala da Comissão Permanente de Licitações do MUNICÍPIO DE CAPANEMA, situada a **AV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, Nº 1080 - CENTRO - CAPANEMA - PR.**

1.4. Integram este edital, independentemente de transcrição:

Projeto Básico;

- **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**
- **ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA - PONTUAÇÃO**
- **ANEXO III - VISITA TÉCNICA e/ou RENÚNCIA DA VISITA**
- **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**
- **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO**
- **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**
- **ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**
- **ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTERIO DO TRABALHO**
- **ANEXO X- DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- **ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA**
- **ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**
- **ANEXO XIII- MODELO DOS REPONSÁVEIS**
- **ANEXO XIV- MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da licitação é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO**

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(16)3552-1321

CAPANEMA - PR

00012



Município de Capanema - PR

OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, conforme condições e especificações fixadas neste edital e seus anexos.

2.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Projeto Básico que faz parte integrante do presente edital, conversão, implantação, treinamento de todos os módulos, suporte operacional para todos os módulos, suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira.

2.2.1. Conversão/Migração das Informações em Uso.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso (ou seja, todo o banco de dados) são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal do Departamento de Informática, que atestará a conversão das bases e a sua integridade. A não conversão da base de dados no período estipulado pela proponente em sua proposta técnica, implicará nas penalidades cabíveis na lei.

2.2.2. Implantação (Configuração e parametrização).

Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários, na sede da Contratante, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos módulos acima discriminados, deverão ser cumpridas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da retirada da base de dados, quando couber, as seguintes etapas:

- entrega, conversão/migração, instalação e configuração dos módulos licitados, dos exercícios 2006 a 2020 de todos os sistemas.
- parametrização de relatórios, telas, layouts e brasão;
- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- liberação da estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Configuração das fórmulas de cálculo do módulo tributário para atendimento a lei municipal;

Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos módulos; A contratada será responsável pela instalação dos módulos nas máquinas de todos os usuários da Administração quando necessário;



000043

Município de Capanema - PR

Os serviços deverão ser desenvolvidos por responsável técnico da Proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

As informações existentes na Prefeitura 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; A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a Administração Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno. 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.

O ambiente de treinamento será alocado pela Contratante.

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

Ao que se refere aos serviços de suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira, técnicos capacitados nas áreas, para solução

Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos módulos, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação vigente.

Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos módulos, ou por fatores alheios aos aplicativos como vírus e outros problemas que possam prejudicar a utilização dos módulos, que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante.

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares específicos para utilização exclusiva ou não quando solicitado pela contratante, a ser orçada.

Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:

- Implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades. Todo o serviço de customização deve:
- Ser realizado somente por solicitação da contratante, e em ambiente da contratada.

Não haverá desembolso financeiro por parte da contratante para custear conversão e migração dos dados.

O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado/ renovado se houver comum acordo entre as partes até o limite de 48 meses;

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa com a contratação dos serviços, estimada em **R\$ 207.600,00 (Duzentos e Sete Mil e Seiscentos Reais)**, conforme média dos orçamentos obtidos no processo administrativo que subsidiou o presente edital, correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

| Dotações | | | | | |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2020 | 470 | 05.001.04.122.0402.2023 | 000 | 3.3.90.40.00.00 | Do Exercício |

4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

4.1. O edital poderá ser impugnado:



Município de Capanema - PR

4.1.1. Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

4.1.2. Por qualquer licitante em até 03 (três) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4.6. Qualquer impugnação ao presente edital deverá ser protocolizada junto ao Protocolo do Município de Capanema, remetida via postal ou via E-mail licitação@capanema.pr.gov.br endereçada ao Setor de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar os itens 4.1.1 e 4.1.2, deste edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, devidamente ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

5.1.1. Caso haja interesse de participação nesta licitação, a licitante deverá realizar ou atualizar o cadastro de fornecedores junto ao Setor de Licitações do Município de Capanema - PR, respeitando o prazo estipulado no item 5.1 acima, apresentando os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, **ou**; inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, **ou**; a ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

c) Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);

d) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular;

e) Pen-Drive ou CD-ROM virgem para repasse dos anexos e arquivos digitais obrigatórios referentes a esta licitação.

5.1.2. Quando o cadastro de fornecedor for realizado ou atualizado, e os arquivos digitais repassados, o representante da licitante obrigatoriamente deverá assinar um Protocolo de Retirada do Edital, que será anexado ao Processo Licitatório.



000045

Município de Capanema - PR

5.2. O cadastramento no banco de dados Municipal será realizado por meio da divisão de Licitações do Município.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

5.3.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

5.3.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

5.3.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.3.6. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

5.3.7. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);

5.3.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

5.3.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

5.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

6. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

6.1.1. A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/ com alterações da Lei Complementar nº 155/2016, receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

6.1.2. A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

6.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

6.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

6.4. A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

7. DO CREDENCIAMENTO

090046



Município de Capanema - PR

7.1. Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante do licitante deverá apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

7.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

7.3. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

7.4. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

7.4.1. Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2020, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.

7.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

7.7. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

8. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

8.1. Os documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2020, ABERTURA DIA 31/08/2020 às 8H30M
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº Nº 15/2020, ABERTURA DIA 31/08/2020 às 8H30M



00047

Município de Capanema - PR

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XXXX

ENVELOPE N° 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° N° 15/2020, ABERTURA DIA 31/08/2020 às 8H30M

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XXXX

8.2. O envelope n° 01 deverá conter todos os documentos discriminados no subitem 8.8, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, contendo uma via em cada documento, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por pessoa credenciada da licitante, no caso de cópias, estas deverão estar devidamente autenticadas por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.3. O envelope n° 02 deverá conter os documentos discriminados no subitem 9.2, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, contendo uma via de cada documento, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por pessoa credenciada da licitante, no caso de cópias, estas deverão estar devidamente autenticadas por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.4. O envelope n° 03 deverá conter os documentos discriminados no subitem 9.3, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, contendo uma via de cada documento, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por pessoa credenciada da licitante, no caso de cópias, estas deverão estar devidamente autenticadas por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.5. Não será admitido encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega neste certame, tendo em vista as disposições deste edital exigirem a apresentação dos serviços, especialmente a comprovação das características obrigatórias do sistema e dos serviços a serem prestados durante a sessão pública.

8.6. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

8.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

8.8. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.8.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

000348



Município de Capanema - PR

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

e) No caso de cooperativa:

e.1) A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

e.2) O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e.3) O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

e.4) Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e.5) A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g) Para qualquer tipo de empresa: Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes, salvo sociedade simples;

8.8.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias;

b) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

c.1) A aceitação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União está condicionada à verificação da correspondente autenticidade nos seguintes endereços eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br e www.pgfn.fazenda.gov.br.

d) Prova de regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela prefeitura da sede do licitante);



000349

Município de Capanema - PR

8.8.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data **não anterior a 90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos envelopes;

b) Certidão negativa de títulos de protesto da empresa **com validade de 30 dias**.

8.8.4. RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei 12.440/11 (validade 180 dias contados da data de sua emissão).

8.8.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal) ou privado, mediante apresentação mínima de 01 (um) atestado.

b) Declaração da visita ou renúncia da visita conforme modelo (**Anexo III**), quando da visita técnica a mesma deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

c) Declaração de que a empresa proponente é a desenvolvedora das Soluções propostas (com firma reconhecida);

d) Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade das soluções propostas com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo **ANEXO IV**.

e) Declaração de responsabilidade, indicando o responsável pela execução dos serviços de suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira com atendimento presencial, designado à execução do objeto (conforme Anexo XIII), composto de:

e1) Um profissional com graduação em contabilidade e/ou Gestão Financeira, com apresentação de cópias autenticadas (verso e anverso) dos diplomas e/ou certificados;

e2) Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

8.9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

b) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei n.º. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).

003/150



Município de Capanema - PR

- c) Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XI**)
- d) Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XII**)

8.9.1. OUTROS:

a) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar:

b) Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - (**ANEXO X**))

c) A carta de credenciamento deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (**ANEXO VII**). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

d) **Termo de Renúncia** (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme **ANEXO VIII**, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

Obs.: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

8.10. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que **poderá** ser autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Funcionário do Setor de Licitações, no decorrer da sessão ~~desde~~ **que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

8.11. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

8.12. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

8.13. O proponente que não cumprir com o disposto no item 8 e seus subitens será desclassificado.

9. DO PROCEDIMENTO DAS FASES DO CERTAME

9.1. DA HABILITAÇÃO

9.1.1. Conferida a documentação prevista no item 8.8 deste edital de todas as licitantes, as empresas habilitadas deverão demonstrar as características obrigatórias do sistema a ser



000/051

Município de Capanema - PR

implementado no Município de Capanema, características estas que deverão ser demonstradas por meio de algum sistema congênere já desenvolvido e em funcionamento em outro Município, conforme exigências contidas no ANEXO IV, de forma individual, para a Comissão de Licitação e para os participantes da sessão pública. Para isso, a licitante terá disponível no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos e as apresentações obedecerão à ordem alfabética dos licitantes habilitados.

9.1.2. Para a apresentação a CONTRATANTE disponibilizará sala de reuniões dotada de projetor multimídia e INTERNET, ficando os demais equipamentos e materiais sob inteira responsabilidade da empresa.

9.1.3. Fica facultada a presença dos demais licitantes durante as apresentações, sendo vedada a interferência no curso da apresentação:

9.1.3.1. Ao final de cada uma das apresentações, será aberta a palavra para eventuais questionamentos ou recursos, os quais deverão ser objetivos e fundamentados.

9.1.4. Havendo ou não questionamentos sobre a apresentação de alguma licitante, caberá a Comissão de Licitação, com apoio do Técnico de Informática do Município, decidir sobre o cumprimento de todas as exigências obrigatórias pelas licitantes, respeitando-se as disposições previstas no ANEXO IV.

9.1.5. No caso de haver alguma licitante inabilitada, os respectivos envelopes contendo a proposta técnica e a proposta de preço ficarão armazenadas no Setor de Licitações do Município até o julgamento de possíveis recursos, garantida a sua inviolabilidade.

9.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

9.2.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.

9.2.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

9.2.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

- a) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.
- b) Relação de entidades do Executivo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).
- c) Caso uma entidade conste da relação de mais de um proponente, será verificada a veracidade das informações e o proponente com a informação inverídica será desclassificado.

9.2.3. A não apresentação do previsto no item 9.2, acarreta a desclassificação da proponente.

9.2.4. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

9.2.4.1. A Pontuação Técnica será preenchida conforme o **ANEXO II**, onde a proponente deverá preencher os requisitos a qual atende, considerados como parte da proposta.

9.2.4.2. Comissão Técnica irá considerar a pontuação caso seja confirmada a característica ofertada.

0000

Município de Capanema - PR

9.2.4.3. A municipalidade reserva-se o direito a efetuar diligências, questionamentos, entrar em contato para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações.

9.2.4.4. O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.

9.2.4.5. Após avaliação do **ANEXO II**, a Comissão realizará sorteio para determinar a demonstração do objeto desta licitação seguindo o **ANEXO II** apresentado pelas proponentes.

9.2.4.6. A demonstração visa verificar se a solução computacional apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar pelo IPG - Índice de Pontuação Geral, está em conformidade com as características apresentadas na Proposta Técnica.

9.2.4.7. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 8 (oito) horas em um único dia útil.

9.2.4.8. A licitante classificada deverá apresentar a sua solução computacional nas dependências da Prefeitura de Capanema-PR, situado na Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro, Capanema - PR, em data e hora determinados pela comissão técnica.

9.2.4.9. Caso a Comissão Técnica não aprove, será reaberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a próxima classificada, e assim, sucessivamente apresente a sua solução para a Comissão Técnica.

9.2.4.10. A apresentação deverá ser presencial, não sendo aceito apresentação através de vídeos. A mesma poderá ocorrer inclusive no mesmo dia da abertura dos envelopes de documentação, caso haja concordância entre as partes envolvidas. A ordem de apresentação das proponentes poderá ser estabelecida por sorteio.

9.2.4.11. É de responsabilidade da proponente prover o notebook para apresentação, base de dados para homologação, bem como repassar informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.

9.2.4.12. Após a conclusão da avaliação pela Comissão de Avaliação Técnica será emitido o Laudo Técnico, o qual será encaminhado ao Departamento de Licitações, para os fins previstos no Edital.

9.2.4.13. Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim.

9.2.4.14. Os proponentes deverão manter silêncio, abstando-se de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, que por ventura venham a chamar atenção ou atrapalhar os trabalhos.

9.2.4.15. Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a Comissão de Avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa cadastrada.

9.2.4.16. A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo de convocação da proponente classificada, a sessão com início às XX e conclusão no máximo até XX, podendo a proponente estar no local da apresentação no período da manhã (XX até XX) para apresentação, checagem de equipamentos e conexão com Internet. Caso a proponente não compareça na data e hora agendada com a Comissão de Avaliação Técnica, a licitante será considerada desclassificada.

9.2.4.17. A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade.

9.2.5. A Pontuação técnica será efetuada pela comissão de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

9.2.6. Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

| Descrição das Propostas Técnica | Pontos |
|---------------------------------|--------|
| 1ª Classificada | 100 |
| 2ª Classificada | 90 |
| 3ª Classificada | 80 |



001053

Município de Capanema - PR

| | |
|------------------|------------------------------------------------|
| 4ª Classificada | 70 |
| Demais propostas | 10 a menos que o anterior até o limite de 0,00 |

9.2.6.1.- Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

9.3. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.3.1.A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

9.3.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

9.3.1.2. Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo **IGPM** acumulado no período;

9.3.1.3. A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- b) O objeto da licitação;
- c) O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

9.3.1.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:

| Descrição das Propostas de Preço | Pontos |
|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Menor preço | 100 |
| 2º Menor preço | 90 |
| 3º Menor preço | 80 |
| 4º Menor preço | 70 |
| Demais propostas de preço | 10 a menos que o anterior até o limite de 0,00 |

9.3.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

9.3.1.6. Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

10. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

10.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2) PROPOSTA TÉCNICA e 3) PROPOSTA DE PREÇOS.

10.2. No dia **00/00/0000 as 00:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Capanema, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

10.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Capanema-PR, transferi a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

000054



Município de Capanema - PR

10.4. A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

11. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

11.1. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

11-2. Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

11.3. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

11.4. A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.

11.5. Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das firmas que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

11.6. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.

11.7. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item **9.3.1.4** do edital.

11.8. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada.

11.9. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto no item 6.1.3 do edital.

11.10. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 13.1 do edital.

11.11. Das sessões públicas desta Licitação haverá atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

11.12. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

11.13. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

12.1. O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO**.

12.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

12.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.



000055

Município de Capanema - PR

12.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

13. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

13.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

13.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

13.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

13.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

13.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja, será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

13.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixadas em lugar próprio, na sede da Prefeitura de Capanema-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

14. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

14.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5 e 6**);

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A SESSÃO PÚBLICA

15.1. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.



Município de Capanema - PR

15.2. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

1.3. Em cada uma das fases todos os documentos do processo e das licitantes terão vistas franqueadas aos participantes da sessão pública.

17. DOS RECURSOS

17.1. Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

17.1.1. Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

17.1.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do(a) Prefeito(a) Municipal.

17.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.3. O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

17.4. A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

17.5. Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

17.6. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

17.7. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

17.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.9. Os recursos manifestamente protelatórios, relacionados com questões que deveriam ter sido arguidas na fase de impugnação ao edital, ou que puderem ser decididos de plano pela



000657

Município de Capanema - PR

Comissão de Licitação, serão julgados durante a mesma sessão, constando todos os fatos e decisões na respectiva ata.

17.10. Os recursos fundamentados em disposições ou requisitos do edital que deveriam ter sido arguidas na fase de impugnação ao edital serão considerados como infração, sujeitos à aplicação das sanções previstas neste edital.

18 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

18.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias.

18.3. Previamente à formalização da contratação, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

18.4. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

19. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

19.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

21. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Caberá à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste edital e das constantes da Minuta do Contrato (Anexo VI):

- a)** Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação.
- b)** Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento.
- c)** Disponibilizar o banco de dados imobiliário.
- d)** Fornecer um profissional de tributação que trabalhará diretamente no auxílio ao Recadastramento.
- e)** Fazer o pagamento para a contratada, conforme estipula o contrato.

21.2. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste edital e da Minuta do Contrato (Anexo VI):

000958



Município de Capanema - PR

- a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto desta licitação, especialmente no que tange ao fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra;
- b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- e) Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
- f) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos;
- g) Substituir imediatamente qualquer material e refazer qualquer serviço que não atenda às normas sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;
- h) Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes;
- i) Atentar-se para as normas relativas a volumes e outras, quando do transporte dos objetos;
- j) Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondendo aos serviços executados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a finalização destes.
- k) A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- l) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, especialmente no que se refere à qualidade e durabilidade dos serviços prestados e materiais utilizados.
- m) Fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços.
- n) Prestar os serviços conforme o estipulado no Projeto Básico.

22. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

22.1. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 10 (dez) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

22.2 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

22.3. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



000059

Município de Capanema - PR

22.4. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

22.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

22.6. O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados será lavrado em até 10 (dez) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

22.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

22.8. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

23. DO PAGAMENTO

23.1. Os serviços serão medidos mensalmente, sendo que as medições constarão de folhas resumo contendo a relação de serviços executados e demais comprovantes exigidos pela Administração.

23.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, conforme a execução e medição dos serviços.

23.3. **Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: empenho@capanema.pr.gov.br e/ou compras@capanema.pr.gov.br, ou entregue em mãos das servidoras designadas, para fins de liquidação de empenho.**

23.4. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.

23.5. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

23.6. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

23.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

0000



Município de Capanema - PR

23.8. A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.

23.9. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

19.10. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:

a) Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

23.10.1. Após a execução dos serviços, conforme cronograma previsto no Projeto Básico, os pagamentos subsequentes somente serão efetuados após a apresentação do termo de recebimento definitivo do objeto.

23.11. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

23.12. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

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

23.14. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:

23.14.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou

23.14.2. Mediante retenção diretamente sobre o valor devido à contratada do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.

23.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23.16. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela contratada.



000061

Município de Capanema - PR

23.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

23.18. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

24. DAS SANÇÕES

24.1. Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

24.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

24.3. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

I- Advertência por escrito;

II- **Multas:**

- a) **Multa compensatória entre 5% e 15% sobre o valor do contrato quando caracterizada a sua inexecução parcial, isto é, quando houver descumprimento, injustificado da prestação dos serviços;**
- b) **Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste item, aplicada em dobro na reincidência;**
- c) **Multa de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**
- d) **Multa de 20% sobre o valor total do certame, quando configurada a inexecução total do contrato, além do ressarcimento dos valores expendidos pela Contratante.**



Município de Capanema - PR

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

24.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

24.6. A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

24.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

24.8. As demais sanções são de competência exclusiva do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

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

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

24.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

25. DA RESCISÃO DO CONTRATO

25.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, memoriais, projetos e prazos;



0001293

Município de Capanema - PR

- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado durante a prestação dos serviços;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.
- h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- o) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



Município de Capanema - PR

25.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

26.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

26.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

27.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

27.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequências do ato anulado.

27.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar a contratada pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

27.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

28. DA FISCALIZAÇÃO

28.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

28.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

28.3. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços através da Secretaria de Planejamento, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.



009285

Município de Capanema - PR

28.4. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, no Projeto Básico, Nos Memoriais Descritivos, nos Orçamentos Quantitativos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos.

28.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.6. Compete especificamente à Fiscalização:

28.6.1. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras/serviços;

28.6.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato;

28.6.3. Exigir o cumprimento integral do Projeto Básico;

28.6.4. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

28.6.5. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

28.6.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

28.6.7. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo;

28.6.8. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

28.6.9. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

28.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

28.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à

000006



Município de Capanema - PR

autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.11. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

28.12. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

28.13. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o seu direito de pleitear indenização, seja a que título for.

29. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES DE SERVIÇOS E REAJUSTE

29.1. Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento dos serviços, seja nos projetos, detalhes ou especificações, somente poderá ser feita a critério do CONTRATANTE, através da Secretaria de Planejamento, que autorizará por escrito, ficando obrigada a CONTRATADA a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços para melhor adequação técnica, obedecidos os limites legais estabelecidos no Artigo 65, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

29.2. Caso venha a ser necessário nos serviços contratados a realização de serviços adicionais não previstos originalmente, o novo custo global será definido com base nos preços unitários constantes da Tabela de Preços Unitários vigente no SEOP, ou se for o caso, o custo praticado no mercado, desde que aprovado pela Secretaria de Administração, observadas as condições da proposta da CONTRATADA, formalizando o respectivo aditamento ao Contrato Primitivo.

29.3. No caso de acréscimo de serviços, a Ordem de Serviço Correspondente somente será expedida após a formalização do respectivo aditamento ao contrato primitivo, obedecido às formalidades legais.



000967
V

Município de Capanema - PR

29.4. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.

30. DO FORO

30.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Capanema-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

31.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

31.3. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

31.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, ~~excluir-se-á~~ o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

31.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Capanema/PR.

31.6. Qualquer impugnação, recurso, ou troca de ~~documentos relacionados~~ a este Edital deverão ser protocolizados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se a data de recebimento da correspondência para verificação da tempestividade dos atos, respeitando-se os prazos previstos neste edital.

31.7. A Divisão de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, 11a AV PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1080, CENTRO - CAPANEMA - PR.

Capanema, 22 de julho de 2020

Américo Bellé
Prefeito Municipal



000058

Município de Capanema - PR

ANEXO II AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

1. Normas para Pontuação Técnica

1.1. A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.

1.1.1. Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.

1.2. A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como "Atende" Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como "Não Atende" não somará nenhuma pontuação.

Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.

1.3. Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.

2. Itens para Avaliação Técnica

| Requisitos | Atende | Não atende |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| 1. Prazo de Entrega | | |
| 1.1. Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade | | |
| 1.2. Em até 10 dias 50 pontos | | |
| 1.3. Em até 30 dias 30 pontos | | |
| 1.4. Em até 60 dias 15 pontos | | |
| 1.5. Mais de 60 dias 05 pontos | | |
| Total Pontuação Item 1 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2. Qualidade | | |
| 2.1. Características intrínsecas do sistema | | |
| 2.2. Facilidade de navegação entre as funções | | |
| 2.3. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica) | | |
| 2.4. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez. | | |
| 2.5. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas | | |
| 2.6. Oferta de software que permita ambiente de autoatendimento ao cidadão, em terminais de autoatendimento, a ser instalado em totem com tela touchscreen, no qual o cidadão possa ser atendido sem necessidade de servidor público, aos principais serviços tais como emissão de certidões de débitos, emissão de guias e carnês de pagamento, com acesso integrado a impressora, sem custo adicional para o Município de Capanema/Pr. <u>(Totem, computador, impressoras e materiais de insumo serão fornecidos pelo Município de Capanema/Pr)</u> | | |
| 2.7. Permite a criação de processos com tramitação totalmente eletrônica, que possibilite a tramitação de diferentes necessidades administrativas, tais como consultas entre órgãos internos, realização integral e digital de processos de licitação, processos administrativos entre outros processos, com identificação dos usuários e assinatura digital, bem como a inclusão de arquivos digitais nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). | | |

10908
000069



Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2.8. Hospedagem do banco de dados em Cloud Computing da proponente, sem custo adicional para o Município de Capanema/Pr. | | |
| 2.9. Implantação de aplicativo integrado para smartphones, tablets entre outros dispositivos móveis, que permitam acesso e utilização dos serviços públicos municipais, sem custo adicional ao Município de Capanema/Pr. | | |
| 2.10. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade. | | |
| Total Pontuação Item 2 | | |

Pontuação:

Atende: 01 (um) ponto para cada atestado (limitado a 10 pontos)

Não atende: 0 (zero) pontos

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3. Padronização | | |
| 3.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná | | |
| 3.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (executivo municipal). | | |
| Total Pontuação Item 3 | | |

Pontuação:

Atende: 15 (quinze) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 4. Compatibilidade | | |
| 4.1. Padrão tecnológico | | |
| 4.2. Banco de Dados | | |
| 4.3. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável | | |
| Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux | | |
| Total Pontuação Item 4 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 5. Módulo de Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual. | | |
| 5.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base. | | |
| 5.2. Deve estar contido na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos; | | |
| 5.3. Permitir elaborar menus personalizados, vinculado ao operador; | | |
| 5.4. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores; | | |
| 5.5. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado; | | |
| 5.6. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos; | | |
| 5.7. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados; | | |
| 5.8. Registro - "log" - das transações realizadas por operador; | | |
| 5.9. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens: | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



000070

Município de Capanema - PR

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 5.9.1. Tabelas Cadastrais; | | |
| 5.9.2. Módulo Planejamento e Orçamento; | | |
| 5.9.3. Módulo Contábil; | | |
| 5.9.4. Módulo Tesouraria; | | |
| 5.9.5. Módulo Licitações; | | |
| 5.9.6. Módulo Contratos; | | |
| 5.9.7. Módulo Patrimônio; | | |
| 5.9.8. Módulo Controle Interno; | | |
| 5.9.9. Módulo Tributário; | | |
| 5.9.10. Módulo Obras Públicas | | |
| 5.10. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados; | | |
| 5.11. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.; | | |
| 5.12. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa; | | |
| 5.13. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa; | | |
| 5.14. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos: | | |
| 5.14.1. Fonte padrão; | | |
| 5.14.2. Origem; | | |
| 5.14.3. Aplicação de Recurso; | | |
| 5.14.4. Desdobramento; | | |
| 5.14.5. Detalhamento; | | |
| 5.14.6. Nome da fonte de recurso; | | |
| 5.14.7. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção; | | |
| 5.14.8. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada; | | |
| 5.14.9. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM; | | |
| 5.14.10. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês; | | |
| 5.14.11. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguinte campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo; | | |
| 5.15. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM; | | |
| 5.16. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último. | | |
| 5.17. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados; | | |
| 5.18. Permitir o cadastro das notas explicativas; | | |
| 5.19. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo; | | |
| 5.20. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA; | | |

000071



Município de Capanema - PR

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 5.21. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real; | | |
| 5.22. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado; | | |
| 5.23. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último; | | |
| 5.24. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM; | | |
| 5.25. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal. | | |
| 5.26. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM; | | |
| 5.27. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos. | | |
| 5.28. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos; | | |
| 5.29. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12); | | |
| 5.30. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa; | | |
| 5.31. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo os seguintes recursos: | | |
| 5.31.1. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa; | | |
| 5.31.2. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses; | | |
| 5.31.3. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior; | | |
| 5.31.4. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado; | | |
| 5.31.5. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada; | | |
| 5.31.6. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada; | | |
| 5.32. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite: | | |
| 5.32.1. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice; | | |
| 5.32.2. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção; | | |
| 5.32.3. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção; | | |



000972

Município de Capanema - PR

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| considerados na projeção; | | |
| 5.32.4. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados; | | |
| 5.32.5. Exportação dos dados para Excel; | | |
| 5.32.6. Opção de backup e restauração dos dados; | | |
| 5.33. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil; | | |
| 5.34. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo; | | |
| 5.35. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, sub-função, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês; | | |
| 5.36. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados; | | |
| 5.37. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade; | | |
| 5.38. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir: | | |
| 5.38.1. A apuração da licitação; | | |
| 5.38.2. Homologação da licitação; | | |
| 5.38.3. Estabelecimento do contrato; | | |
| 5.38.4. Requisição de compra; | | |
| 5.38.5. Requisição de empenho; | | |
| 5.38.6. Empenho; | | |
| 5.38.7. Liquidação; | | |
| 5.38.8. Previsão de pagamento; | | |
| 5.38.9. Pagamento; | | |
| 5.39. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura <i>scaneada</i> do responsável; | | |
| 5.40. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc); | | |
| 5.41. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos; | | |
| 5.42. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário; | | |
| 5.43. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags; | | |
| 5.44. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas; | | |
| 5.45. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores; | | |
| 5.46. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição; | | |
| 5.47. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS; | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR

0001/13



Município de Capanema - PR

| | | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 5.48. | Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício; | | |
| 5.49. | Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line"; | | |
| 5.50. | Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR; | | |
| 5.51. | Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos; | | |
| 5.52. | Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática; | | |
| 5.53. | Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS; | | |
| 5.54. | Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados; | | |
| 5.55. | Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto; | | |
| 5.56. | Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária; | | |
| 5.57. | Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado; | | |
| 5.58. | Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas; | | |
| 5.59. | Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou do Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit; | | |
| 5.60. | Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR; | | |
| 5.61. | Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado; | | |
| 5.62. | Cadastro de histórico padrão para o empenho; | | |
| 5.63. | Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição; | | |
| 5.64. | Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar; | | |
| 5.65. | Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas; | | |
| 5.66. | Possibilidade de reversão de estorno de empenho; | | |
| 5.67. | Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho; | | |
| 5.68. | Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho; | | |
| 5.69. | Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas; | | |
| 5.70. | Informação dos documentos fiscais nas liquidações com | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone: (41) 3552-1321

CAPANEMA - PR



000074

Município de Capanema - PR

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo; | | |
| 5.71. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento. | | |
| 5.72. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado; | | |
| 5.73. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação; | | |
| 5.74. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos; | | |
| 5.75. Informação das iniciativas do RPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas; | | |
| 5.76. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho; | | |
| 5.77. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos); | | |
| 5.78. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento; | | |
| 5.79. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de liquidação e estorno de liquidação orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período; | | |
| 5.80. Relação da despesa líquida paga que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de pagamento e estorno de pagamento orçamentário e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período; | | |
| 5.81. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período; | | |
| 5.82. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária; | | |
| 5.83. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos; | | |
| 5.84. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo: | | |
| 5.84.1.Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária; | | |
| 5.84.2.Vinculação contábil por fonte de recurso; | | |
| 5.84.3.Anexo do extrato bancário; | | |
| 5.84.4.Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária; | | |
| 5.85. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança; | | |
| 5.86. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco; | | |
| 5.87. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados; | | |
| 5.88. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência; | | |
| 5.89. Compensação automatizada através da seleção de vários | | |

000075



Município de Capanema - PR

| | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| movimentos e estornos de movimentos no período informado; | | |
| 5.90. | Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados; | |
| 5.91. | Fechamento automatizado da conciliação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período; | |
| 5.92. | Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso; | |
| 5.93. | Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso; | |
| 5.94. | Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades: | |
| 5.94.1. | Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos; | |
| 5.94.2. | Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição; | |
| 5.94.3. | Demonstrativo das contas do realizável; | |
| 5.94.4. | Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos | |
| 5.94.5. | Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa; | |
| 5.94.6. | Demonstrativo das contas de consignação; | |
| 5.95. | Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades: | |
| 5.95.1. | Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos; | |
| 5.95.2. | Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos; | |
| 5.95.3. | Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos; | |
| 5.95.4. | Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos; | |
| 5.95.5. | Demonstrativo do extrato da dívida fundada; | |
| 5.95.6. | Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada. | |
| 5.96. | Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades: | |
| 5.96.1. | Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos; | |
| 5.96.2. | Emissão da nota de transferência financeira e de estorno; | |
| 5.96.3. | Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão; | |
| 5.96.4. | Relatório de transferências financeiras; | |
| 5.97. | Restos a pagar: | |
| 5.97.1. | Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício | |
| 5.97.2. | Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício; | |
| 5.97.3. | Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução; | |
| 5.98. | Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas; | |
| 5.99. | Controle da prestação de contas das despesas de | |



000976

Município de Capanema - PR

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo; | | |
| 5.100. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades: | | |
| 5.100.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos; | | |
| 5.100.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação; | | |
| 5.100.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal; | | |
| 5.100.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade; | | |
| 5.100.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido; | | |
| 5.100.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático; | | |
| 5.100.7. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês; | | |
| 5.101. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades: | | |
| 5.101.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade; | | |
| 5.101.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, participe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos; | | |
| 5.101.3. Listagem dos instrumentos de transferência; | | |
| 5.101.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web; | | |
| 5.101.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web; | | |
| 5.101.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web; | | |
| 5.101.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa; | | |
| 5.101.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR; | | |



Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5.102. Integração entre os módulos: | | |
| 5.102.1. | Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal; | |
| 5.102.2. | Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação; | |
| 5.102.3. | Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13 salário, férias, etc.); | |
| 5.102.4. | Relatórios prévios de conferência; | |
| 5.102.5. | Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores; | |
| 5.102.6. | Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados; | |
| 5.103. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para; | | |
| 5.103.1. | Secretaria de Receita Previdenciária; | |
| 5.103.2. | Receita Federal; | |
| 5.103.3. | Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação; | |
| 5.103.4. | Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde; | |
| 5.103.5. | Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função - Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial; | |
| 5.103.6. | Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS); | |
| 5.103.6.1. | Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC); | |
| 5.103.6.2. | Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC); | |
| 5.103.6.3. | Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar; | |
| 5.103.6.4. | Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais; | |
| 5.103.6.5. | Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados; | |
| Total Pontuação Item 5 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item.

6. Módulo de Controle Patrimonial

6.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de



0009/13

Município de Capanema - PR

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem; | | |
| 6.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe; | | |
| 6.3. Permitir anexar imagem ao bem; | | |
| 6.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens; | | |
| 6.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens; | | |
| 6.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controle concluídos; | | |
| 6.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem; | | |
| 6.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão; | | |
| 6.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem; | | |
| 6.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção; | | |
| 6.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor; | | |
| 6.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar, somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado; | | |
| 6.13. Possuir cadastro de bens em lote; | | |
| 6.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão; | | |
| 6.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa; | | |
| 6.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação; | | |
| 6.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação); | | |
| 6.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens; | | |
| 6.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens; | | |
| 6.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis; | | |
| 6.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil; | | |
| 6.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem; | | |
| 6.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens; | | |
| 6.23.1. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o | | |



Município de Capanema - PR

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| mesmo termo; | | |
| 6.24. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil; | | |
| 6.25. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual; | | |
| 6.26. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados; | | |
| 6.27. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado; | | |
| 6.28. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado. | | |
| 6.29. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual; | | |
| 6.30. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento; | | |
| 6.31. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem; | | |
| 6.32. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário; | | |
| 6.33. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário; | | |
| 6.34. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno; | | |
| 6.35. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário; | | |
| 6.36. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno; | | |
| 6.37. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação; | | |
| 6.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação; | | |
| 6.39. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno; | | |
| 6.40. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento; | | |
| 6.41. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade; | | |
| 6.42. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas; | | |



000080

Município de Capanema - PR

| | | | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 6.43. | Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles; | | |
| 6.44. | Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório; | | |
| 6.45. | Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório; | | |
| 6.46. | Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório; | | |
| 6.47. | Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório; | | |
| 6.48. | Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados; | | |
| 6.49. | Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil; | | |
| 6.50. | Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas; | | |
| 6.51. | Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final; | | |
| 6.52. | Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento; | | |
| 6.53. | Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio; | | |
| 6.54. | Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável; | | |
| 6.55. | Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote; | | |
| 6.56. | Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote; | | |
| 6.57. | Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote; | | |
| 6.58. | Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote; | | |
| 6.59. | Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote; | | |
| 6.60. | Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis; | | |
| Total Pontuação Item 6 | | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

7. Módulo de Obras Públicas/Intervenção

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
| 7.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características: | | |
| 7.1.1. | Nome da Obra/Intervenção; | |
| 7.1.2. | Número e Ano da obra/intervenção; | |
| 7.1.3. | Tipo de intervenção; | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fonc: (16)3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 7.1.4. Tipo de Obra; | | |
| 7.1.5. Classificação do tipo de intervenção; | | |
| 7.1.6. Classificação do tipo de obra; | | |
| 7.1.7. Unidade de medida; | | |
| 7.1.8. Regime de execução; | | |
| 7.1.9. Dimensão; | | |
| 7.1.10. Data base; | | |
| 7.1.11. Data de início da obra/intervenção; | | |
| 7.1.12. Prazo de execução; | | |
| 7.1.13. Valor da obra/intervenção; | | |
| 7.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento; | | |
| 7.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial; | | |
| 7.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra; | | |
| 7.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo; | | |
| 7.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento; | | |
| 7.6.1. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada; | | |
| 7.6.2. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada; | | |
| 7.6.3. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada; | | |
| 7.7. Permitir cadastrar as informações referente as Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal; | | |
| 7.8. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados; | | |
| 7.8.1. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo; | | |
| 7.8.2. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade; | | |
| 7.9. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento; | | |
| 7.10. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos; | | |
| 7.11. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial | | |
| 7.12. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído; | | |
| 7.12.1. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade; | | |
| Total Pontuação Item 7 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

8. Módulo de Licitação e Compras

8.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e



000082

Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados; | | |
| 8.2. Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável. | | |
| 8.3. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos; | | |
| 8.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná). | | |
| 8.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo. | | |
| 8.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias - órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza - respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das dotações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). | | |
| 8.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares. | | |
| 8.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidade/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático; | | |
| 8.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação; | | |
| 8.10. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação até o pagamento; | | |
| 8.11. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios; | | |
| 8.12. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online; | | |
| 8.13. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios; | | |



Município de Capanema - PR

| | | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 8.14. | Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar notificação ou e-mail para o responsável indicado; | | |
| 8.15. | Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento); lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho. | | |
| 8.16. | Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações, requisições e empenho. | | |
| 8.17. | O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original; | | |
| 8.18. | Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção; | | |
| 8.19. | Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios etc., sendo possível serem gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, | | |
| 8.20. | Os modelos devem ser alterados pelos operadores; | | |
| 8.21. | Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados; | | |
| 8.22. | Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento; | | |
| 8.23. | Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário; | | |
| 8.24. | Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls,xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo; | | |
| 8.25. | Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos; | | |
| 8.26. | Publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes; | | |
| 8.27. | Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores; | | |
| 8.28. | Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados | | |



000084

Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante"; | | |
| 8.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas; | | |
| 8.30. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto; | | |
| 8.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão. | | |
| 8.32. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios. | | |
| 8.33. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável; | | |
| 8.34. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor. | | |
| 8.35. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas; | | |
| 8.36. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação. | | |
| 8.37. 1.2.37. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores; | | |
| 8.38. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor se compromete a vender apenas uma parte do licitado; | | |
| 8.39. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993); | | |
| 8.40. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF) | | |
| 8.41. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor; | | |
| 8.42. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência; | | |

0000



Município de Capanema - PR

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 8.43. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa etc.; | | |
| 8.44. Possibilidade de emissão de requisição de compra, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor e solicitantes; | | |
| 8.45. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido; | | |
| 8.46. Controle de Requisição de compras; | | |
| 8.47. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde). | | |
| 8.48. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - BLL, LICITANET e BBMNET ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados. | | |
| 8.49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná); | | |
| Total Pontuação Item 8 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

9. Módulo de Recursos Humanos e Folha Pagamento

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 9.1. Possuir cadastro de pessoas públicas, como: servidores, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados, pensionistas controlando a situação destes; | | |
| 9.2. Possuir cadastro de dependentes; | | |
| 9.3. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão; | | |
| 9.4. Possuir o cadastro de afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento. | | |
| 9.5. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo, opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário. | | |
| 9.6. Possuir cadastro de verbas tipo vantagens, base de cálculo, patronal e descontos. Permitindo a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão). | | |
| 9.7. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, permitir consultar aos tempos serviço anterior com opção de somar ao tempo de serviço atual; | | |
| 9.8. Possuir cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo; | | |
| 9.9. Possuir o cálculo automático do redutor constitucional a partir da soma dos valores percebidos nos diversos vínculos do servidor, | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone: (41) 3352-1321

CAPANEMA - PR



000088

Município de Capanema - PR

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| lançando a retenção do teto. | | |
| 9.10. Possuir cadastro de grupo e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras; | | |
| 9.11. Possuir cadastro de jornada de trabalho; | | |
| 9.12. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo a gestão de dois ou mais regimes de previdência própria; | | |
| 9.13. Possuir cadastro de agentes de integração para controle e vinculação com os estagiários; | | |
| 9.14. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia com possibilidade configuração de fórmula para processo automático ou a opção de processo manual para o cálculo dos valores; | | |
| 9.15. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão; | | |
| 9.16. Possuir cadastro de forma individual e coletiva de férias, com o controle das regras conforme parametrização (afastamento por doença, faltas etc.); | | |
| 9.17. Possuir o cadastro de rescisão e rescisão complementar e a emissão do termo de ambas; | | |
| 9.18. Possuir cadastro e controle da licença prêmio; | | |
| 9.19. Possuir cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral; | | |
| 9.20. Possuir o controle de margem consignável; | | |
| 9.21. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão; | | |
| 9.22. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado e diferentes regras de cálculo de acordo com o regime de trabalho. | | |
| 9.23. Possuir Memória / Log de cálculo; | | |
| 9.24. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado; | | |
| 9.25. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite); | | |
| 9.26. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado com a Prefeitura; | | |
| 9.27. Gerar arquivos para integração com o Módulo de Contabilidade Pública; | | |
| 9.28. Gerar arquivos para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática; | | |
| 9.29. Possibilitar o lançamento e importação do arquivo de consignados, controlando os descontos em folha de pagamento de forma automática. | | |
| 9.30. Possibilitar a importação do arquivo com os apontamentos gerados | | |
| 9.31. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE e MANAD Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; | | |
| 9.32. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial; | | |
| 9.33. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de | | |

000087



Município de Capanema - PR

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias; | | |
| 9.34. Gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal; | | |
| 9.35. Permitir customização de documentos modelos emitidos pelo sistema; | | |
| 9.36. Atender as exigências do E-social referente a qualificação cadastral; | | |
| 9.37. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final; | | |
| 9.38. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor; | | |
| 9.39. Possuir progressão salarial automática, listando servidores que foram e não concedidos a progressão; | | |
| 9.40. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores. | | |
| 9.41. Possibilitar o cálculo ou a simulação do cálculo individual por pessoa física da folha de pagamento. | | |
| 9.42. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com as verbas calculadas. | | |
| 9.43. Possibilitar gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através de homologação, cancelamento e exclusão de cálculos. | | |
| 9.44. Possibilitar o processo de progressão automática dos níveis salariais através de configurações prévias. | | |
| 9.45. Possibilitar o processo de criação manual de Documentos disponibilizando dados cadastrais específicos do RH para sua manipulação. | | |
| 9.46. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas. | | |
| 9.47. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por matrícula. | | |
| 9.48. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no contracheque. | | |
| 9.49. Permitir a manipulação de fórmulas pelo usuário das verbas a serem calculadas, através de funções previamente disponibilizadas. | | |
| 9.50. Permitir a manipulação das verbas vinculadas e autorizadas ao servidor a serem calculadas. | | |
| 9.51. Permitir a criação de agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas. | | |
| 9.52. Permitir que o cálculo de uma determinada verba seja atribuída a matrículas de servidores ou a um tipo de servidor. | | |
| Total Pontuação Item 9 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

10. Módulo de Controle de Frotas

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 10.1. Cadastro de Veiculos/Máquinas integrado ao Patrimônio. | | |
| 10.2. Os veiculos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas; | | |
| 10.3. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1821

CAPANEMA - PR



002088

Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| sistema; | | |
| 10.4. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo; | | |
| 10.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo. | | |
| 10.6. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade; com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro; | | |
| 10.7. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento; | | |
| 10.8. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração. | | |
| 10.9. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas | | |
| 10.10. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção etc.); | | |
| 10.11. Cadastro de acessórios. | | |
| 10.11.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras; | | |
| 10.11.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento; | | |
| 10.11.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos; | | |
| 10.11.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga. | | |
| 10.12. Controle de abastecimento. | | |
| 10.12.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município; | | |
| 10.12.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras; | | |
| 10.12.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites. | | |
| 10.12.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas; | | |
| 10.12.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo; | | |
| 10.13. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos; | | |
| 10.14. Controles de utilização de veículo por: | | |
| 10.14.1. Motorista; | | |
| 10.14.2. Destino; | | |
| 10.14.3. Período; | | |
| 10.14.4. Controle de hodômetro/horímetro; | | |
| 10.14.5. Cadastro de multas; | | |
| 10.14.6. Ocorrências diversas; | | |
| 10.14.7. Agendamento prévio. | | |
| 10.15. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu; | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR

000009



Município de Capanema - PR

| | | | |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 10.16. | Controle de localização dos pneus por veículo e posição; | | |
| 10.17. | Controle das datas de recapagem dos pneus; | | |
| 10.18. | Rastreamento da frota | | |
| 10.18.1. | Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado; | | |
| 10.18.2. | Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP; | | |
| 10.18.3. | Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa; | | |
| 10.18.4. | Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição. | | |
| 10.18.5. | Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho; | | |
| 10.18.6. | Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município. | | |
| 10.18.7. | Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc); | | |
| 10.19. | Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR); | | |
| 10.20. | Relatórios | | |
| 10.20.1. | Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie; | | |
| 10.20.2. | Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo; | | |
| 10.20.3. | Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção); | | |
| 10.20.4. | Utilização dos Veículos: período, motorista, destino. | | |
| 10.21. | Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros; | | |
| 10.22. | Sistema deve rodar em ambiente Web - internet e intranet. | | |
| Total Pontuação Item 10 | | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

11. Módulo do Portal da Transparência

| | | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 11.1. | Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote; | | |
| 11.2. | Deve atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011. | | |
| 11.3. | Deve permitir as consultas: | | |
| 11.3.1. | Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone: (46) 3332-1821

CAPANEMA - PR



000290

Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar; | | |
| 11.3.2.Relatório de veículos relacionados a frota da entidade; | | |
| 11.3.3.Relação dos materiais em estoque; | | |
| 11.3.4.Relação dos itens protocolados; | | |
| 11.3.5.Relatório da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64 | | |
| 11.3.6.Relação de salários por função; | | |
| 11.3.7.Consulta do quadro de cargos da entidade; | | |
| 11.3.8.Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas; | | |
| 11.3.9.Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal. | | |
| 11.4. Permitir consulta de informações com filtro por Período; | | |
| 11.5. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados. | | |
| 11.6. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento; | | |
| 11.7. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao portal da transparência; | | |
| 11.8. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários; | | |
| 11.9. Exibe ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso; | | |
| 11.10. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal; | | |
| 11.11. Possibilitar a customização da interface do sistema; | | |
| 11.12. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos | | |
| Total Pontuação Item 11 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

12. Módulo do Controle Interno

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 12.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade. | | |
| 12.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno; | | |
| 12.3. Cadastro de atribuições dos servidores; | | |
| 12.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições: | | |
| 12.4.1.Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento; | | |
| 12.4.2.Embasamento legal; | | |
| 12.4.3.Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado; | | |
| 12.4.4.Local e Responsável pelas informações; | | |
| 12.4.5.Vinculação de atribuição; | | |
| 12.4.6.Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário; | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(41)3552-1321

CAPANEMA - PR

000091



Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 12.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados; | | |
| 12.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático; | | |
| 12.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características: | | |
| 12.7.1. Descrição das atividades; | | |
| 12.7.2. Aplicação de questionários de avaliação; | | |
| 12.7.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação; | | |
| 12.7.4. Anexos de comprovantes/justificativas; | | |
| 12.7.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto; | | |
| 12.7.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno; | | |
| 12.7.7. Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado; | | |
| 12.7.8. Status referente ao procedimento instaurado; | | |
| 12.7.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado; | | |
| 12.8. Relatórios gerenciais; | | |
| 12.9. Relação das atividades executadas; | | |
| 12.10. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas; | | |
| Total Pontuação Item 12 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 13. Módulo de Protocolo e Tramitação de Processos | | |
| 13.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis; | | |
| 13.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade; | | |
| 13.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade - Cadastro único; | | |
| 13.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não; | | |
| 13.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino; | | |
| 13.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir; | | |
| 13.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início; | | |
| 13.8. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra; | | |
| 13.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo. | | |
| 13.10. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente; | | |



000092

Município de Capanema - PR

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 13.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral; | | |
| 13.12. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral; | | |
| 13.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal. | | |
| 13.14. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo. | | |
| 13.15. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura; | | |
| 13.16. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação; | | |
| 13.17. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini impressora; | | |
| 13.18. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado; | | |
| 13.19. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo; | | |
| 13.20. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não; | | |
| 13.21. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir; | | |
| 13.22. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio; | | |
| 13.23. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas; | | |
| 13.24. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do requerente; | | |
| 13.25. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento; | | |
| 13.26. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela prefeitura), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato; | | |
| 13.27. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar; | | |
| 13.28. Dados da processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável); | | |
| 13.29. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet; | | |
| 13.30. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo. além do, cancelamento e encerramento; | | |
| 13.31. Em casos de atualização cadastral do requerente, a atualização do cadastro dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal; | | |

004/2013



Município de Capanema - PR

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 13.32. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente; | | |
| 13.33. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura. | | |
| 13.34. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento; | | |
| 13.35. Possuir agrupamento de processos por assuntos; | | |
| 13.36. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir; | | |
| 13.37. Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação. | | |
| 13.38. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades. | | |
| Total Pontuação Item 13 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

| 14. Módulo de Tributação | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 14.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura; | | |
| 14.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura; | | |
| 14.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes; | | |
| 14.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações; | | |
| 14.5. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade; | | |
| 14.6. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento; | | |
| 14.7. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro; | | |
| 14.8. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação; | | |
| 14.9. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO; | | |
| 14.10. Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte; | | |
| 14.11. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM; | | |
| 14.12. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações; | | |
| 14.13. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa | | |



000004

Município de Capanema - PR

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 14.14. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA; | | |
| 14.15. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo | | |
| 14.16. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade; | | |
| 14.17. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas; | | |
| 14.18. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada; | | |
| 14.19. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal; | | |
| 14.20. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos; | | |
| 14.21. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes. | | |
| 14.22. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo; | | |
| 14.23. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município; | | |
| 14.24. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador. | | |
| 14.25. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS; | | |
| 14.26. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo; | | |
| 14.27. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado; | | |
| 14.28. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR; | | |
| 14.29. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet; | | |
| 14.30. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos; | | |
| 14.31. Referente aos parcelamentos, o sistema deve: | | |
| 14.31.1. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa; | | |
| 14.31.2. Configurar valor mínimo por parcela; | | |
| 14.31.3. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos; | | |
| 14.31.4. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR

0000/5



Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem; | | |
| 14.32. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo. | | |
| 14.33. Cadastro de Imóveis Rurais | | |
| 14.34. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores; | | |
| 14.35. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas; | | |
| 14.36. Emissão de certidão de quitação de ITBI; | | |
| 14.37. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI; | | |
| 14.38. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte; | | |
| 14.39. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial; | | |
| 14.40. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial; | | |
| 14.41. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF); | | |
| 14.42. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar; | | |
| 14.43. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica; | | |
| 14.44. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia de quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados; | | |
| 14.45. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município | | |
| 14.46. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio; | | |
| Total Pontuação Item 14 | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

| | | |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| 15. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica | | |
| 15.1. | Requisitos técnicos: | |
| 15.1.1. | Deverá ser executado em ambiente Web; | |
| 15.1.2. | Seguir as recomendações do consórcio W3C; | |
| 15.1.3. | Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações; | |



000296

Município de Capanema - PR

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 15.1.4. Alta disponibilidade do sistema. O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana - 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional, com banco de dados hospedado em Data Center da proponente ou Cloud Computing da proponente, sem custo adicional para o Município de Capanema/Pr; | | |
| 15.1.5. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital; | | |
| 15.1.6. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio | | |
| 15.1.7. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por e-mail ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso; | | |
| 15.1.8. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador expirando automaticamente após período máximo de inatividade; | | |
| 15.1.9. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema; | | |
| 15.1.10. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil); | | |
| 15.1.11. Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com identificação do operador, da ação, data e hora da ação; | | |
| 15.2. Funções: | | |
| 15.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio; | | |
| 15.2.2. Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema | | |
| 15.2.3. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal; | | |
| 15.2.4. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's | | |
| 15.2.5. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador; | | |
| 15.2.6. RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações; | | |
| 15.2.7. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso. | | |
| 15.2.8. Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha; | | |
| 15.2.9. Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e | | |



Município de Capanema - PR

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| apuração do ISSQN por empresa; | | |
| 15.2.10. Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas; | | |
| 15.2.11. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão; | | |
| 15.3. Os contribuintes ou seus autorizados; poderão configurar: | | |
| 15.3.1. A logo que será impressa na nota; | | |
| 15.3.2. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail; | | |
| 15.3.3. Textos padrões para a discriminação dos seus serviços; | | |
| 15.3.4. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços; | | |
| 15.3.5. Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro; | | |
| 15.4. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si; | | |
| 15.5. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar. | | |
| 15.6. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município; | | |
| 15.7. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento; | | |
| 15.8. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; | | |
| 15.9. O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido; | | |
| 15.10. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento; | | |
| 15.11. Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes; | | |
| 15.12. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador | | |
| 15.13. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e. | | |
| 15.14. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento; | | |
| 15.15. O motivo do cancelamento deverá constar na nota cancelada; | | |
| 15.16. No cancelamento, o sistema enviará um e-mail para tomador; | | |
| 15.17. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção. | | |
| 15.18. Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por | | |



900098

Município de Capanema - PR

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| exercício (ano); | | |
| 15.19. Possibilitar, a partir de parametrização, que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, sejam notificadas em tela e autuadas de maneira online; | | |
| 15.20. A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado. | | |
| 15.21. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores; | | |
| 15.22. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência; | | |
| 15.23. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência. | | |
| 15.24. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão; | | |
| 15.25. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original; | | |
| 15.26. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e; | | |
| 15.27. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências; | | |
| 15.28. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado; | | |
| 15.29. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica; | | |
| 15.30. Empresas de fora do Município - os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados; | | |
| 15.31. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica; | | |
| 15.32. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos; | | |
| 15.33. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas; | | |
| 15.34. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha; | | |
| 15.35. Integração com sistema dos contribuintes. | | |

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR

000399



Município de Capanema - PR

| | | | |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 15.35.1. | Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil); | | |
| 15.35.2. | Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e); | | |
| 15.35.3. | A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e; | | |
| 15.35.4. | Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e. | | |
| Total Pontuação Item 15 | | | |

Pontuação:

Atende: 5 (cinco) pontos para cada item

Não atende: 0 (zero) pontos para cada item.

| 16. Módulo de Alvará de Construção e Habite-se | | | |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 16.1. | Emissão de relatórios de alvarás e habite-se | | |
| 16.2. | Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação; | | |
| 16.3. | Deve integrar com o sistema tributário utilizado por esta prefeitura. | | |
| 16.4. | Deve disponibilizar cadastro de obras. | | |
| 16.5. | Deve disponibilizar cadastro do responsável legal da obra. | | |
| 16.6. | Deve permitir anexar documentos. | | |
| 16.7. | Deve permitir a personalização de documentos emitidos pelo sistema. | | |
| 16.8. | Deve realizar a emissão de alvará e habite-se. | | |
| 16.9. | Cadastro de novos loteamentos | | |
| 16.10. | Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos | | |
| 16.11. | Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário; | | |
| 16.12. | Controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação e reforma; | | |
| 16.13. | Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial; | | |
| 16.14. | Emissão de diversos alvarás com layout totalmente configuráveis, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos; | | |
| 16.15. | Emissão de alvará de áreas livres; | | |
| 16.16. | Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem; | | |
| 16.17. | Emissão de relatórios de alvarás e habite-se, por profissional, período e área; | | |
| 16.18. | Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação; | | |
| 16.19. | Cadastro de Loteamento | | |



000400

Município de Capanema - PR

| | | |
|--------------------------------------------|--|--|
| 16.20. Emissão de documentos de Lotçamento | | |
| Total Pontuação Item 16 | | |

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

| 17. Módulo Portal do Contribuinte | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 17.1. Deve possibilitar acesso às informações através da internet. Para tal deverá conter, no mínimo, o que segue: | | |
| 17.2. Deve permitir acesso ao módulo web, poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico. | | |
| 17.3. O cadastro eletrônico deverá possibilitar pré análise antes da senha ser liberada, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação da senha, os documentos solicitados. | | |
| 17.4. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados. | | |
| 17.5. Consultar débitos. | | |
| 17.6. Emitir segunda via do carnê de IPTU. | | |
| 17.7. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários. | | |
| 17.8. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI. | | |
| 17.9. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal). | | |
| 17.10. Emitir guias de recolhimento atualizadas para pagamento, conforme seleção prévia de débitos. | | |
| 17.11. Acessar ao módulo DESIF. | | |
| 17.12. Acessar ao módulo DEC. | | |
| 17.13. Declarar uma transação e solicitar guia de ITBI, possibilitando anexar os documentos necessários. Após análise dos documentos o fiscal disponibiliza a guia para impressão no portal. | | |
| 17.14. Deve permitir solicitação de parcelamento de dívida ativa, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web. | | |
| 17.15. Deve permitir atualizar dados cadastrais de pessoas físicas para correspondência. | | |
| 17.16. Cadastro de empresa on line | | |
| 17.17. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará. | | |
| Total Pontuação Item 17 | | |

Pontuação:**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item****Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

| 18. Módulo de Almoxarifado | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 18.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação; | | |



Município de Capanema - PR

| | | | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 18.2. | Possuir cadastro de atributos (derivação/componente) para o cadastramento de produtos, personalizando cada tipo de atributo com os tipos de dados que serão inseridos nestes, compartilhados com a Licitação; | | |
| 18.3. | Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação; | | |
| 18.4. | Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição; | | |
| 18.5. | Possuir cadastro de classificação do produto, compartilhados com a Licitação; | | |
| 18.6. | Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, | | |
| 18.7. | Transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada; | | |
| 18.8. | Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento; | | |
| 18.9. | Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque; | | |
| 18.10. | Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra; | | |
| 18.11. | Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada juntamente com liquidação da Nota fiscal; | | |
| 18.12. | Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado; | | |
| 18.13. | Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições; | | |
| 18.14. | Possuir rotina para visualização das requisições em aberto; | | |
| 18.15. | Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados; | | |
| 18.16. | Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos; | | |
| 18.17. | Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio; | | |
| 18.18. | Possibilitar operações por papel ou coletor de dados; | | |
| 18.19. | Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo; | | |
| 18.20. | Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes; | | |
| 18.21. | Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado; | | |
| 18.22. | Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando | | |



000102

Município de Capanema - PR

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens; | | |
| 18.23. Possibilitar bloqueio de endereços; | | |
| 18.24. Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais; | | |
| 18.25. Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados; | | |
| 18.26. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado; | | |
| 18.27. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos; | | |
| 18.28. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor. | | |
| 18.29. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período. | | |
| 18.30. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer. | | |
| 18.31. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos. | | |
| 18.32. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais; | | |
| 18.33. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico); | | |
| 18.34. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período; | | |
| 18.35. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais; | | |
| 18.36. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque; | | |
| 18.37. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material; | | |
| Total Pontuação Item 18 | | |
| Valor total dos pontos | | |

0001/13



Município de Capanema - PR

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

Nome da empresa:

CNPJ n.º:

Endereço

Fone:

E-mail:

() Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação n.º ____/2020, e tornei conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Projeto Básico Anexo I, coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

() Ou optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

xxxxxxxx, de de 2020. Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

..... RG:

CPF:

Esse documento deverá estar em papel timbrado da empresa



000104

Município de Capanema - PR

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ por seu representante legal abaixo assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA sob as penas da lei, para os devidos fins, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados e pela compatibilidade dos programas propostos com os requisitos técnicos exigidos no Projeto Básico - Anexo I.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, ____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do representante legal e identificação da empresa)

000105



Município de Capanema - PR

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na Tomada de Preços nº ____/2020, em consideração e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação objeto da presente licitação.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º e art. 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações., de de 2020.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão)



000106

Município de Capanema - PR

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO Nº X15/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, Nº 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. De outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr(a).....inscrito no CPF n.º....., residente e domiciliado em....., doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente Contrato nos termos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, obedecidas às condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **Tomada Preços Nº 05/2019**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, conforme descrito no Projeto Básico.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Tomada de Preços Nº 15/2020**, juntamente com seus anexos, o Projeto Básico e a proposta da **CONTRATADA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços contratados serão realizados por execução indireta, sob o regime de **empreitada por preço GLOBAL mensal**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme o disposto no Projeto Básico.



Município de Capanema - PR

3.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se de mão de obra e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Projeto Básico e na sua proposta apresentada.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a)** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto desta licitação, especialmente no que tange ao fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra;
- b)** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c)** Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- d)** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- e)** Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
- f)** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos;
- g)** Substituir imediatamente qualquer material e refazer qualquer serviço que não atenda às normas sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;
- h)** Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes;
- i)** Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondendo aos serviços executados, pelo período de 12 (doze) meses.
- j)** A Contratada é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- k)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, especialmente no que se refere à qualidade e durabilidade dos serviços prestados e materiais utilizados.
- l)** Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão prestar os serviços nos locais indicados pela Contratante, tais como: própria sede da licitante, sede da Administração Municipal, entre outros.
- m)** As despesas com locomoção do profissional, bem como as despesas de alimentação ficaram a cargo da Contratada.
- n)** Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse da CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, cabendo-lhes exclusiva responsabilidade por eventuais transgressões.

5. CLÁUSULA QUINTA-DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- 5.1.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.
- 5.1.2. Deve estar contido na mesma *table-space* todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
- 5.1.3. Permitir elaborar menus personalizados, vinculado ao operador;
- 5.1.4. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores;
- 5.1.5. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não



000128

Município de Capanema - PR

- esteja encerrado;
- 5.1.6. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
 - 5.1.7. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
 - 5.1.8. Registro - "log" - das transações realizadas por operador;
 - 5.1.9. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
 - 5.1.9.1. Tabelas Cadastrais;
 - 5.1.9.2. Módulo Planejamento e Orçamento;
 - 5.1.9.3. Módulo Contábil;
 - 5.1.9.4. Módulo Tesouraria;
 - 5.1.9.5. Módulo Licitações;
 - 5.1.9.6. Módulo Contratos;
 - 5.1.9.7. Módulo Patrimônio;
 - 5.1.9.8. Módulo Controle Interno;
 - 5.1.9.9. Módulo Tributário;
 - 5.1.9.10. Módulo Obras Públicas
 - 5.1.10. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
 - 5.1.11. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
 - 5.1.12. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
 - 5.1.13. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
 - 5.1.14. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
 - 5.1.14.1. Fonte padrão;
 - 5.1.14.2. Origem;
 - 5.1.14.3. Aplicação de Recurso;
 - 5.1.14.4. Desdobramento;
 - 5.1.14.5. Detalhamento;
 - 5.1.14.6. Nome da fonte de recurso;
 - 5.1.14.7. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
 - 5.1.14.8. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
 - 5.1.14.9. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
 - 5.1.14.10. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
 - 5.1.14.11. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
 - 5.1.15. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
 - 5.1.16. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada - mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
 - 5.1.17. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
 - 5.1.18. Permitir o cadastro das notas explicativas;
 - 5.1.19. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;

0001



Município de Capanema - PR

- 5.1.20. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 5.1.21. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 5.1.22. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
- 5.1.23. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
- 5.1.24. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
- 5.1.25. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
- 5.1.26. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
- 5.1.27. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
- 5.1.28. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;
- 5.1.29. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);
- 5.1.30. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
- 5.1.31. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo os seguintes recursos:
 - 5.1.31.1. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
 - 5.1.31.2. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
 - 5.1.31.3. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
 - 5.1.31.4. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;
 - 5.1.31.5. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
 - 5.1.31.6. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;
- 5.1.32. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:
 - 5.1.32.1. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;
 - 5.1.32.2. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;
 - 5.1.32.3. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
 - 5.1.32.4. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
 - 5.1.32.5. Exportação dos dados para Excel;
 - 5.1.32.6. Opção de backup e restauração dos dados;



000110

Município de Capanema - PR

- 5.1.33. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 5.1.34. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois do liberado processo;
- 5.1.35. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- 5.1.36. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados;
- 5.1.37. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e sub-função e projeto/atividade;
- 5.1.38. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
 - 5.1.38.1. A apuração da licitação;
 - 5.1.38.2. Homologação da licitação;
 - 5.1.38.3. Estabelecimento do contrato;
 - 5.1.38.4. Requisição de compra;
 - 5.1.38.5. Requisição de empenho;
 - 5.1.38.6. Empenho;
 - 5.1.38.7. Liquidação;
 - 5.1.38.8. Previsão de pagamento;
 - 5.1.38.9. Pagamento;
- 5.1.39. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 5.1.40. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 5.1.41. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 5.1.42. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 5.1.43. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 5.1.44. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 5.1.45. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
- 5.1.46. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
- 5.1.47. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
- 5.1.48. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
- 5.1.49. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
- 5.1.50. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
- 5.1.51. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
- 5.1.52. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
- 5.1.53. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
- 5.1.54. Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;
- 5.1.55. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

0001



Município de Capanema - PR

- 5.1.56. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária;
- 5.1.57. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
- 5.1.58. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;
- 5.1.59. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercícios Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercícios Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
- 5.1.60. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR;
- 5.1.61. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
- 5.1.62. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
- 5.1.63. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
- 5.1.64. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
- 5.1.65. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 5.1.66. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
- 5.1.67. Fornecedores com certidões vencidas não poderão receber empenho;
- 5.1.68. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
- 5.1.69. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
- 5.1.70. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
- 5.1.71. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento;
- 5.1.72. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
- 5.1.73. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
- 5.1.74. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
- 5.1.75. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
- 5.1.76. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
- 5.1.77. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
- 5.1.78. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
- 5.1.79. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de liquidação e estorno de liquidação orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 5.1.80. Relação da despesa líquida paga que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de pagamento e estorno de pagamento orçamentário e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 5.1.81. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 5.1.82. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;



Município de Capanema - PR

- 5.1.83. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 5.1.84. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
 - 5.1.84.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
 - 5.1.84.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
 - 5.1.84.3. Anexo do extrato bancário;
 - 5.1.84.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 5.1.85. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 5.1.86. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 5.1.87. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 5.1.88. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 5.1.89. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 5.1.90. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 5.1.91. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 5.1.92. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 5.1.93. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 5.1.94. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
 - 5.1.94.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
 - 5.1.94.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
 - 5.1.94.3. Demonstrativo das contas do realizável;
 - 5.1.94.4. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
 - 5.1.94.5. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
 - 5.1.94.6. Demonstrativo das contas de consignação;
- 5.1.95. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
 - 5.1.95.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
 - 5.1.95.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
 - 5.1.95.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
 - 5.1.95.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
 - 5.1.95.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
 - 5.1.95.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
- 5.1.96. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
 - 5.1.96.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
 - 5.1.96.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
 - 5.1.96.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
 - 5.1.96.4. Relatório de transferências financeiras;
- 5.1.97. Restos a pagar:

000178



Município de Capanema - PR

- 5.1.97.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
- 5.1.97.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
- 5.1.97.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
- 5.1.98. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
- 5.1.99. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
- 5.1.100. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 5.1.100.1. Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
 - 5.1.100.2. Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
 - 5.1.100.3. Cadastro do responsável pelo convênio federal;
 - 5.1.100.4. Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
 - 5.1.100.5. Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;
 - 5.1.100.6. Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;
 - 5.1.100.7. Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês;
- 5.1.101. Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:
 - 5.1.101.1. Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;
 - 5.1.101.2. Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, participe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;
 - 5.1.101.3. Listagem dos instrumentos de transferência;
 - 5.1.101.4. Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;
 - 5.1.101.5. Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;
 - 5.1.101.6. Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;
 - 5.1.101.7. Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;
 - 5.1.101.8. Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;
- 5.1.102. Integração entre os módulos:



0001/4

Município de Capanema - PR

- 5.1.102.1. Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecido previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;
- 5.1.102.2. Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;
- 5.1.102.3. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13 salário, férias, etc.);
- 5.1.102.4. Relatórios prévios de conferência;
- 5.1.102.5. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
- 5.1.102.6. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;
- 5.1.103. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;
 - 5.1.103.1. Secretaria de Receita Previdenciária;
 - 5.1.103.2. Receita Federal;
 - 5.1.103.3. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;
 - 5.1.103.4. Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;
 - 5.1.103.5. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função - Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;
 - 5.1.103.6. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS) ;
 - 5.1.103.6.01. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
 - 5.1.103.6.02. Permitir a exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);
 - 5.1.103.6.03. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;
 - 5.1.103.6.04. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;
 - 5.1.103.6.05. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;

5.2. Módulo de Controle Patrimonial

- 5.2.1. Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;
- 5.2.2. Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
- 5.2.3. Permitir anexar imagem ao bem;
- 5.2.4. Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
- 5.2.5. Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
- 5.2.6. Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controle concluídos;



Município de Capanema - PR

- 5.2.7. Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
- 5.2.8. Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
- 5.2.9. Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
- 5.2.10. Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
- 5.2.11. Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;
- 5.2.12. Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
- 5.2.13. Possuir cadastro de bens em lote;
- 5.2.14. Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 5.2.15. Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 5.2.16. Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 5.2.17. Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 5.2.18. Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 5.2.19. Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 5.2.20. Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 5.2.21. Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 5.2.22. Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;
- 5.2.23. Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;
- 5.2.24. Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- 5.2.25. Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- 5.2.26. Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- 5.2.27. Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 5.2.28. Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 5.2.29. Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 5.2.30. Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;
- 5.2.31. Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 5.2.32. Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;



000116

Município de Capanema - PR

- 5.2.33. Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 5.2.34. Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 5.2.35. Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 5.2.36. Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 5.2.37. Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 5.2.38. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 5.2.39. Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 5.2.40. Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 5.2.41. Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 5.2.42. Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- 5.2.43. Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 5.2.44. Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 5.2.45. Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 5.2.46. Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 5.2.47. Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 5.2.48. Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 5.2.49. Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- 5.2.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- 5.2.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 5.2.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 5.2.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 5.2.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 5.2.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
- 5.2.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 5.2.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 5.2.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 5.2.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;



Município de Capanema - PR

- 5.2.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 5.2.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

5.3. **Módulo de Obras Públicas/Intervenção**

- 5.3.1. Cadastro da Obra/Intervenção, onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:
 - 5.3.1.1. Nome da Obra/Intervenção;
 - 5.3.1.2. Número e Ano da obra/intervenção;
 - 5.3.1.3. Tipo de intervenção;
 - 5.3.1.4. Tipo de Obra;
 - 5.3.1.5. Classificação do tipo de intervenção;
 - 5.3.1.6. Classificação do tipo de obra;
 - 5.3.1.7. Unidade de medida;
 - 5.3.1.8. Regime de execução;
 - 5.3.1.9. Dimensão;
 - 5.3.1.10. Data base;
 - 5.3.1.11. Data de início da obra/intervenção;
 - 5.3.1.12. Prazo de execução;
 - 5.3.1.13. Valor da obra/intervenção;
- 5.3.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 5.3.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;
- 5.3.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 5.3.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- 5.3.6. Possuir gerenciamento do acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento:
 - 5.3.6.1. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
 - 5.3.6.2. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
 - 5.3.6.3. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 5.3.7. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
- 5.3.8. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados:
 - 5.3.8.1. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
 - 5.3.8.2. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 5.3.9. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 5.3.10. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 5.3.11. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 5.3.12. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
 - 5.3.12.1. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

5.4. **Módulo Licitação e Compras**



000118

Município de Capanema - PR

- 5.4.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;
- 5.4.2. Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
- 5.4.3. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;
- 5.4.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).
- 5.4.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
- 5.4.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias - órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza - respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).
- 5.4.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- 5.4.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidade/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;
- 5.4.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;
- 5.4.10. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação até o pagamento;
- 5.4.11. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios;
- 5.4.12. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
- 5.4.13. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;
- 5.4.14. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar notificação ou e-mail para o responsável indicado;
- 5.4.15. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- 5.4.16. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações, requisições e empenho.
- 5.4.17. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser



Município de Capanema - PR

- consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- 5.4.18. Cadastro de de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;
 - 5.4.19. Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo possível serem gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos;
 - 5.4.20. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;
 - 5.4.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
 - 5.4.22. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
 - 5.4.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
 - 5.4.24. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;
 - 5.4.25. Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;
 - 5.4.26. Publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
 - 5.4.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
 - 5.4.28. Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento dessas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";
 - 5.4.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
 - 5.4.30. Apuração das propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
 - 5.4.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecuível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão.
 - 5.4.32. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios.
 - 5.4.33. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
 - 5.4.34. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
 - 5.4.35. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades



000120

Município de Capanema - PR

- licitadas/adquiridas;
- 5.4.36. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
 - 5.4.37. 1.2.37. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
 - 5.4.38. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor se compromete a vender apenas uma parte do licitado;
 - 5.4.39. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
 - 5.4.40. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
 - 5.4.41. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
 - 5.4.42. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
 - 5.4.43. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
 - 5.4.44. Possibilidade de emissão de requisição de compra, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
 - 5.4.45. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
 - 5.4.46. Controle de Requisição de compras;
 - 5.4.47. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).
 - 5.4.48. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - BLL, LICITANET e BBMNET ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
 - 5.4.49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

5.5. Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento

- 5.5.1. Possuir cadastro de pessoas públicas, como: servidores, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados, pensionistas controlando a situação destes;
- 5.5.2. Possuir cadastro de dependentes;
- 5.5.3. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 5.5.4. Possuir o cadastro de afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento.
- 5.5.5. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo, opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário.
- 5.5.6. Possuir cadastro de verbas tipo vantagens, base de cálculo, patronal e descontos.

Avenida Governador Pedro Vilato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone: (16)3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

- Permitindo a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão).
- 5.5.7. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, permitir consultar aos tempos serviço anterior com opção de somar ao tempo de serviço atual;
 - 5.5.8. Possuir cadastro de cargos, com controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;
 - 5.5.9. Possuir o cálculo automático do redutor constitucional a partir da soma dos valores percebidos nos diversos vínculos do servidor, lançando a retenção do teto.
 - 5.5.10. Possuir cadastro de grupo e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras;
 - 5.5.11. Possuir cadastro de jornada de trabalho;
 - 5.5.12. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigência respectivas, permitindo a gestão de dois ou mais regimes de previdência própria;
 - 5.5.13. Possuir cadastro de agentes de integração para controle e vinculação com os estagiários;
 - 5.5.14. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia com possibilidade configuração de fórmula para processo automático ou a opção de processo manual para o cálculo dos valores;
 - 5.5.15. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
 - 5.5.16. Possuir cadastro de forma individual e coletiva de férias, com o controle das regras conforme parametrização (afastamento por doença, faltas etc.);
 - 5.5.17. Possuir o cadastro de rescisão e rescisão complementar e a emissão do termo de ambas;
 - 5.5.18. Possuir cadastro e controle da licença prêmio;
 - 5.5.19. Possuir cadastro de outros vínculos empregatícios do servidor para controle das contribuições para a previdência social geral;
 - 5.5.20. Possuir o controle de margem consignável;
 - 5.5.21. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão;
 - 5.5.22. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado e diferentes regras de cálculo de acordo com o regime de trabalho.
 - 5.5.23. Possuir Memória / Log de cálculo;
 - 5.5.24. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
 - 5.5.25. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite);
 - 5.5.26. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado com a Prefeitura;
 - 5.5.27. Gerar arquivos para integração com o Módulo de Contabilidade Pública;
 - 5.5.28. Gerar arquivos para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
 - 5.5.29. Possibilitar o lançamento e importação do arquivo de consignados, controlando os descontos em folha de pagamento de forma automática.
 - 5.5.30. Possibilitar a importação do arquivo com os apontamentos gerados
 - 5.5.31. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE e MANAD Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
 - 5.5.32. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
 - 5.5.33. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
 - 5.5.34. Gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
 - 5.5.35. Permitir customização de documentos modelos emitidos pelo sistema;
 - 5.5.36. Atender as exigências do E-social referente a qualificação cadastral;
 - 5.5.37. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
 - 5.5.38. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o



000/22

Município de Capanema - PR

servidor;

- 5.5.39. Possuir progressão salarial automática, listando servidores que foram e não concedidos a progressão;
- 5.5.40. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
- 5.5.41. Possibilitar o cálculo ou a simulação do cálculo individual por pessoa física da folha de pagamento.
- 5.5.42. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com as verbas calculadas.
- 5.5.43. Possibilitar gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através de homologação, cancelamento e exclusão de cálculos.
- 5.5.44. Possibilitar o processo de progressão automática dos níveis salariais através de configurações prévias.
- 5.5.45. Possibilitar o processo de criação manual de Documentos disponibilizando dados cadastrais específicos do RH para sua manipulação.
- 5.5.46. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 5.5.47. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por matrícula.
- 5.5.48. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no contracheque.
- 5.5.49. Permitir a manipulação de fórmulas pelo usuário das verbas a serem calculadas, através de funções previamente disponibilizadas.
- 5.5.50. Permitir a manipulação das verbas vinculadas e autorizadas ao servidor a serem calculadas.
- 5.5.51. Permitir a criação de agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas.
- 5.5.52. Permitir que o cálculo de uma determinada verba seja atribuída a matrículas de servidores ou a um tipo de servidor.

5.6. Módulo Controle de Frotas

- 5.6.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio.
- 5.6.2. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e não devem ser gravados novamente no sistema de frotas;
- 5.6.3. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- 5.6.4. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo;
- 5.6.5. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 5.6.6. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- 5.6.7. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- 5.6.8. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- 5.6.9. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas
- 5.6.10. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- 5.6.11. Cadastro de acessórios.
 - 5.6.11.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;
 - 5.6.11.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;
 - 5.6.11.3. Controle da localização de cada acessório nos veículos;
 - 5.6.11.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou



Município de Capanema - PR

- recarga.
- 5.6.12. Controle de abastecimento.
 - 5.6.12.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;
 - 5.6.12.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;
 - 5.6.12.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;
 - 5.6.12.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas no sistema de frotas;
 - 5.6.12.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;
 - 5.6.13. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;
 - 5.6.14. Controles de utilização de veículo por:
 - 5.6.14.1. Motorista;
 - 5.6.14.2. Destino;
 - 5.6.14.3. Período;
 - 5.6.14.4. Controle de hodômetro/horímetro;
 - 5.6.14.5. Cadastro de multas;
 - 5.6.14.6. Ocorrências diversas;
 - 5.6.14.7. Agendamento prévio.
 - 5.6.15. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;
 - 5.6.16. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;
 - 5.6.17. Controle das datas de recapagem dos pneus;
 - 5.6.18. Rastreamento da frota
 - 5.6.18.1. Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;
 - 5.6.18.2. Coleta dos dados transmitidos através de GPRS, via UDP;
 - 5.6.18.3. Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;
 - 5.6.18.4. Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.
 - 5.6.18.5. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da prefeitura e nunca em servidor do fabricante do aparelho;
 - 5.6.18.6. Provisoriamente, enquanto o Município não disponibiliza estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados com a prefeitura em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente ao Município.
 - 5.6.19. Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);
 - 5.6.20. Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);
 - 5.6.21. Relatórios
 - 5.6.21.1. Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;
 - 5.6.21.2. Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;
 - 5.6.21.3. Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);
 - 5.6.21.4. Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
 - 5.6.22. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;



000124

Município de Capanema - PR

5.6.23. Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

5.7. Módulo Portal da Transparência

- 5.7.1. Deve utilizar o mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;
- 5.7.2. Deve atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 5.7.3. Deve permitir as consultas:
 - 5.7.3.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
 - 5.7.3.2. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
 - 5.7.3.3. Relação dos materiais em estoque;
 - 5.7.3.4. Relação dos itens protocolados;
 - 5.7.3.5. Relatório da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
 - 5.7.3.6. Relação de salários por função;
 - 5.7.3.7. Consulta do quadro de cargos da entidade;
 - 5.7.3.8. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
 - 5.7.3.9. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 5.7.4. Permitir consulta de informações com filtro por Período;
- 5.7.5. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
- 5.7.6. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento;
- 5.7.7. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao portal da transparência;
- 5.7.8. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários;
- 5.7.9. Exibe ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso;
- 5.7.10. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal;
- 5.7.11. Possibilitar a customização da interface do sistema;
- 5.7.12. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos

5.8. Módulo Controle Interno

- 5.8.1. Cadastro dos servidores do controle interno, integrado com o cadastro de pessoas e servidores da Contabilidade.
- 5.8.2. Cadastro dos servidores das secretarias nomeados para responder ao controle interno;
- 5.8.3. Cadastro de atribuições dos servidores;
- 5.8.4. Cadastro de Normas e Procedimentos periódicos com as seguintes definições:
 - 5.8.4.1. Periodicidade e a ocasião de atuação do procedimento;
 - 5.8.4.2. Embasamento legal;
 - 5.8.4.3. Cadastro de questionários, onde os itens de avaliação possuam a opção de estar ativo, não sendo necessário a exclusão do mesmo em casos específicos de avaliação pelo qual o item não seja aplicado;
 - 5.8.4.4. Local e Responsável pelas informações;
 - 5.8.4.5. Vinculação de atribuição;
 - 5.8.4.6. Modelo padrão de relatório para o parecer do controlador, sendo possível a configuração do relatório pelo o usuário;
- 5.8.5. Possibilidade de ativar/desativar Procedimento periódicos já cadastrados;



Município de Capanema - PR

- 5.8.6. Permitir instaurar vários procedimentos de modo automático;
- 5.8.7. Cadastro de atividades do controle interno (procedimentos) com as seguintes características:
 - 5.8.7.1. Descrição das atividades;
 - 5.8.7.2. Aplicação de questionários de avaliação;
 - 5.8.7.3. Controle do local (secretaria) de aplicação e periodicidade de avaliação;
 - 5.8.7.4. Anexos de comprovantes/justificativas;
 - 5.8.7.5. Consulta das pendências: atividades em andamento, questionários em aberto;
 - 5.8.7.6. Registro de todas as mensagens trocadas entre os membros do Controle Interno e os responsáveis nos locais, na própria tela do procedimento instaurado pelo Controle Interno;
 - 5.8.7.7. Registro do relatório conclusivo referente ao retorno do questionário vinculado ao procedimento instaurado;
 - 5.8.7.8. Status referente ao procedimento instaurado;
 - 5.8.7.9. Possibilidade de imprimir o questionário do procedimento instaurado;
- 5.8.8. Relatórios gerenciais:
 - 5.8.8.1. Relação das atividades executadas;
 - 5.8.8.2. Estatísticas dos questionários e procedimentos instaurados contendo informações gráficas;

5.9. Módulo Tramitação de Processos e Protocolo

- 5.9.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
- 5.9.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;
- 5.9.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade - Cadastro único;
- 5.9.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;
- 5.9.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
- 5.9.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
- 5.9.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;
- 5.9.8. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;
- 5.9.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.
- 5.9.10. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;
- 5.9.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;
- 5.9.12. Somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral;
- 5.9.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.
- 5.9.14. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo.
- 5.9.15. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;
- 5.9.16. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;
- 5.9.17. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini impressora;
- 5.9.18. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;
- 5.9.19. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado,



000126

Município de Capanema - PR

- período, assunto e situação do processo;
- 5.9.20. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;
 - 5.9.21. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;
 - 5.9.22. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;
 - 5.9.23. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
 - 5.9.24. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do requerente;
 - 5.9.25. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento;
 - 5.9.26. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela prefeitura), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato;
 - 5.9.27. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
 - 5.9.28. Dados da processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);
 - 5.9.29. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;
 - 5.9.30. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do cancelamento e encerramento;
 - 5.9.31. Em casos de atualização cadastral do requerente, a atualização do cadastro dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal;
 - 5.9.32. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;
 - 5.9.33. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.
 - 5.9.34. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;
 - 5.9.35. Possuir agrupamento de processos por assuntos;
 - 5.9.36. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos aos mesmos tempos, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;
 - 5.9.37. Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação.
 - 5.9.38. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.

5.10. Módulo Tributação e Dívida Ativa

- 5.10.1. Cadastro geral de contribuintes, integrado com a contabilidade, permitindo que uma pessoa possa ter somente um cadastro em toda a prefeitura;
- 5.10.2. Cadastro de imóveis, com os campos configuráveis pela prefeitura;
- 5.10.3. Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;
- 5.10.4. Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;
- 5.10.5. Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;
- 5.10.6. Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;
- 5.10.7. Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;
- 5.10.8. Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da

000197



Município de Capanema - PR

- edificação;
- 5.10.9. Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;
 - 5.10.10. Possibilitar o cadastrô online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;
 - 5.10.11. Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;
 - 5.10.12. Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;
 - 5.10.13. Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa
 - 5.10.14. Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;
 - 5.10.15. Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo
 - 5.10.16. Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;
 - 5.10.17. Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;
 - 5.10.18. Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;
 - 5.10.19. Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal;
 - 5.10.20. Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;
 - 5.10.21. Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.
 - 5.10.22. Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;
 - 5.10.23. Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;
 - 5.10.24. Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.
 - 5.10.25. Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;
 - 5.10.26. Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;
 - 5.10.27. Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;
 - 5.10.28. Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
 - 5.10.29. Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;
 - 5.10.30. Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;
 - 5.10.31. Referente aos parcelamentos, o sistema deve:
 - 5.10.31.1. Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;
 - 5.10.31.2. Configurar valor mínimo por parcela;
 - 5.10.31.3. Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;
 - 5.10.31.4. Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescentando somente um parcelamento ao o débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;
 - 5.10.32. Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.



000128

Município de Capanema - PR

- 5.10.33. Cadastro de Imóveis Rurais
- 5.10.34. Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;
- 5.10.35. No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;
- 5.10.36. Emissão de certidão de quitação de ITBI;
- 5.10.37. Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;
- 5.10.38. Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;
- 5.10.39. Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial;
- 5.10.40. Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;
- 5.10.41. Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);
- 5.10.42. Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;
- 5.10.43. Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
- 5.10.44. Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;
- 5.10.45. Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município
- 5.10.46. O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;

5.11. **Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços**

5.11.1. Requisitos técnicos:

- 5.11.1.1. Deverá ser executado em ambiente Web;
- 5.11.1.2. Seguir as recomendações do consórcio W3C;
- 5.11.1.3. Possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;
- 5.11.1.4. Alta disponibilidade do sistema. O sistema deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana – 24x7, com disponibilidade mínima garantida de 99%, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional, com banco de dados hospedado em Data Center da proponente ou Cloud Computing da proponente, sem custo adicional para o Município de Capanema/Pr;
- 5.11.1.5. Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;
- 5.11.1.6. Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio
- 5.11.1.7. Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;
- 5.11.1.8. Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador expirando automaticamente após período máximo de inatividade;
- 5.11.1.9. Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema;
- 5.11.1.10. Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CAPANEMA - PR



Município de Capanema - PR

- Brasileiras (ICP:Brasil);
- 5.11.1.11. Deverá ser mantido um registro (Log) de todas as ações dos operadores com identificação do operador, da ação, data e hora da ação;
- 5.11.2. Funções:
- 5.11.2.1. Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;
- 5.11.2.2. Possibilitar a edição do formulário da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema
- 5.11.2.3. Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 5.11.2.4. Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's
- 5.11.2.5. Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;
- 5.11.2.6. RPS's emitidos erroneamente deverão ser cancelados, caso contrário estes números ficarão em aberto, impossibilitando a liberação automática de novas autorizações;
- 5.11.2.7. Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.
- 5.11.2.8. Permitir o controle de acesso ao sistema através de senha;
- 5.11.2.9. Permitir a definição de papéis para pessoa jurídica, pessoa física e administrador. Sendo pessoa jurídica as empresas, pessoas físicas os usuários das empresas e servidores, administrador os servidores da Prefeitura responsáveis pelo gerenciamento dos usuários, parametrização do sistema e apuração do ISSQN por empresa;
- 5.11.2.10. Deve permitir ao administrador configurar o acesso dos usuários ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;
- 5.11.2.11. Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;
- 5.11.2.12. Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:
- 5.11.2.12.01. A logo que será impressa na nota;
- 5.11.2.12.02. O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;
- 5.11.2.12.03. Textos padrões para a discriminação dos seus serviços;
- 5.11.2.12.04. O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;
- 5.11.2.12.05. Possibilitar ao prestador vincular usuários ao seu cadastro;
- 5.11.2.13. O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;
- 5.11.2.14. No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o imposto a pagar.
- 5.11.2.15. Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o imposto for devido no Município;
- 5.11.2.16. O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;
- 5.11.2.17. Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal;
- 5.11.2.18. O CNPJ ou o CPF do tomador deverá passar por validação de dígito, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;
- 5.11.2.19. Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento;



000130

Município de Capanema - PR

- 5.11.2.20. Caso o tomador esteja cadastrado no sistema, o prestador não poderá alterar os dados existentes;
- 5.11.2.21. Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador
- 5.11.2.22. O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e.
- 5.11.2.23. Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;
- 5.11.2.24. O motivo do cancelamento deverá constar na nota cancelada;
- 5.11.2.25. No cancelamento, o sistema enviará um e-mail para tomador;
- 5.11.2.26. Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.
- 5.11.2.27. Apuração do ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano);
- 5.11.2.28. Possibilitar, a partir de parametrização, que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, sejam notificadas em tela e autuadas de maneira online;
- 5.11.2.29. A notificação se dará através de aceite em tela pelo próprio contribuinte logado.
- 5.11.2.30. Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;
- 5.11.2.31. Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;
- 5.11.2.32. Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.
- 5.11.2.33. Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;
- 5.11.2.34. Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;
- 5.11.2.35. Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;
- 5.11.2.36. Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;
- 5.11.2.37. A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado;
- 5.11.2.38. Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;
- 5.11.2.39. Empresas de fora do Município - os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;
- 5.11.2.40. O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 5.11.2.41. As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;
- 5.11.2.42. O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo



Município de Capanema - PR

- detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;
- 5.11.2.43. A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;
- 5.11.3. Integração com sistema dos contribuintes.
- 5.11.3.1. Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil);
- 5.11.3.2. Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e);
- 5.11.3.3. A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS-e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e;
- 5.11.3.4. Como contingência o contribuinte pode enviar e receber arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web services, diretamente na página do sistema do NFS-e.
- 5.12. Módulo Alvará de Construção e Habite-se**
- 5.12.1. Emissão de relatórios de alvarás e habite-se
- 5.12.2. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação;
- 5.12.3. Deve integrar com o sistema tributário utilizado por esta prefeitura.
- 5.12.4. Deve disponibilizar cadastro de obras.
- 5.12.5. Deve disponibilizar cadastro do responsável legal da obra.
- 5.12.6. Deve permitir anexar documentos.
- 5.12.7. Deve permitir a personalização de documentos emitidos pelo sistema.
- 5.12.8. Deve realizar a emissão de alvará e habite-se.
- 5.12.9. Cadastro de novos loteamentos
- 5.12.10. Permitir emitir documentos relacionados a regularização dos loteamentos, mantendo um histórico dos mesmos
- 5.12.11.** Emissão de alvarás de construção com cadastro de profissionais, alvarás de obras para imóveis urbanos e rurais e habite-se com atualização simultânea no cadastro imobiliário;
- 5.12.12. Controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação e reforma;
- 5.12.13. Cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial;
- 5.12.14. Emissão de diversos alvarás com layout totalmente configuráveis, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos;
- 5.12.15. Emissão de alvará de áreas livres;
- 5.12.16. Integração com Sistema de Tramitação de Protocolos, para vinculação do processo de origem;
- 5.12.17. Emissão de relatórios de alvarás e habite-se, por profissional, período e área;
- 5.12.18. Geração de informações para o sistema do INSS, sem a necessidade de redigitação;
- 5.12.19. Cadastro de Loteamento
- 5.12.20. Emissão de documentos de Loteamento



0001/12

Município de Capanema - PR

5.13. Módulo Portal do Contribuinte

- 5.13.1. Deve possibilitar acesso às informações através da internet. Para tal deverá conter, no mínimo, o que segue:
- 5.13.2. Deve permitir acesso ao módulo web, poderá ser feito através de certificado digital, ou através da senha web, a qual será obtida pelo contribuinte por meio do preenchimento de um cadastro eletrônico.
- 5.13.3. O cadastro eletrônico deverá possibilitar pré análise antes da senha ser liberada, permitindo aos responsáveis solicitarem ao contribuinte o envio de documentos necessários para tal liberação. Deve ainda permitir que o contribuinte envie, em anexo à solicitação da senha, os documentos solicitados.
- 5.13.4. Deverá ter dispositivo de segurança, a fim de evitar ataques de hacker, como por exemplo o validador de acesso não sou robô recaptcha, ou mesmo digitar caracteres pré informados.
- 5.13.5. Consultar débitos.
- 5.13.6. Emitir segunda via do carnê de IPTU.
- 5.13.7. Emitir e validar Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.
- 5.13.8. Emitir e validar certidão de Quitação de ITBI.
- 5.13.9. Emitir e validar Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel (Valor Venal).
- 5.13.10. Emitir guias de recolhimento atualizadas para pagamento, conforme seleção prévia de débitos.
- 5.13.11. Acessar ao módulo DESIF.
- 5.13.12. Acessar ao módulo DEC.
- 5.13.13. Declarar uma transação e solicitar guia de ITBI, possibilitando anexar os documentos necessários. Após análise dos documentos o fiscal disponibiliza a guia para impressão no portal.
- 5.13.14. Deve permitir solicitação de parcelamento de dívida ativa, para tal deverá fazer login através de certificado digital ou senha web.
- 5.13.15. Deve permitir atualizar dados cadastrais de pessoas físicas para correspondência.
- 5.13.16. Cadastro de empresa on line
- 5.13.17. Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará.

5.14. Módulo de Almojarifado

- 5.14.1. Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;
- 5.14.2. Possuir cadastro de atributos (derivação/componente) para o cadastramento de produtos, personalizando cada tipo de atributo com os tipos de dados que serão inseridos nestes, compartilhados com a Licitação;
- 5.14.3. Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;
- 5.14.4. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição;
- 5.14.5. Possuir cadastro de classificação do produto, compartilhados com a Licitação;
- 5.14.6. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída,
- 5.14.7. Transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 5.14.8. Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;

000183



Município de Capanema - PR

- 5.14.9. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
- 5.14.10. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra;
- 5.14.11. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada juntamente com liquidação da Nota fiscal;
- 5.14.12. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
- 5.14.13. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
- 5.14.14. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
- 5.14.15. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 5.14.16. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
- 5.14.17. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
- 5.14.18. Possibilitar operações por papel ou coletor de dados;
- 5.14.19. Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 5.14.20. Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
- 5.14.21. Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
- 5.14.22. Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que as localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
- 5.14.23. Possibilitar bloqueio de endereços;
- 5.14.24. Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais;
- 5.14.25. Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados;
- 5.14.26. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;
- 5.14.27. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos;
- 5.14.28. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 5.14.29. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 5.14.30. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 5.14.31. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 5.14.32. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 5.14.33. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
- 5.14.34. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 5.14.35. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 5.14.36. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
- 5.14.37. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR



000134

Município de Capanema - PR

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação, quando necessário;
- b) Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como processos, convênios, entre outros;
- c) Cumprir fielmente as disposições do Contrato;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- e) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;
- f) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;
- g) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- i) Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;
- j) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;
- k) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação de serviços, desde que devidamente identificados;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor do contrato é de R\$ **XXXX(XXXX)**.

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

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mensalmente, o qual será pago no mês subsequente à prestação dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, subsequentes ao recebimento definitivo dos serviços, nos termos do item 19 do edital, sendo condição para o pagamento a apresentação dos referidos relatórios dos serviços prestados.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fone: (46) 3552-1321

CAPANEMA - PR

000125



Município de Capanema - PR

10.3. Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: empenho@capanema.pr.gov.br e/ou compras@capanema.pr.gov.br, ou entregue em mãos das servidoras designadas, para fins de liquidação de empenho.

10.4. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.

10.5. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

10.6. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

10.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

10.8. A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.

10.9. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

10.10. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:

a) Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

10.11. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

10.12. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

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

10.14. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:

10.14.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou

10.14.2. Mediante retenção diretamente sobre o valor devido à contratada do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.

10.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.16. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

10.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.



000136

Município de Capanema - PR

10.18. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Mensalmente, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento.

11.2. O recebimento também ficará sujeito à apresentação da nota fiscal correspondente e de relatório, devidamente assinado, constando quais os serviços executados pela CONTRATADA.

11.3. Após a inspeção no Município se os serviços estão sendo prestados adequadamente e a entrega do relatório mencionado acima, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

11.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento.

11.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 11.4 não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

11.6. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS

12.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

| Dotações | | | | | |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2020 | 470 | 05.001.04.122.0402.2023 | 000 | 3.3.90.40.00.00 | Do Exercício |

13.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no projeto Básico.

14.2. acompanhamento e controle da execução dos serviços.

000127



Município de Capanema - PR

O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

14.3.A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

14.5.As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.2. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.As penalidades cabíveis estão pormenorizadas no item 21 e seus subitens do edital.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Os motivos para a rescisão do presente Contrato estão pormenorizados no item 22 do edital.

18.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.4. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas "m" a "q" do item 22.1, do edital, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a)Devolução da garantia, se houver;

b)Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

18.4.A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000

Fonc:(46)3552-1321

CAPANEMA - PR

000128
W

Município de Capanema - PR

19.1. Em atendimento a Lei Federal nº 12.846 de 01/058/2013, os licitantes devem observar e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

"Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

"Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

"Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

"Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

"Prática Obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste edital (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre um empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

19.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor como condição para contratação deverá concordar e autorizar que, na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicados, possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documento, contas e registro relacionadas a licitação e execução do

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

21.1. A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial Do Município será providenciada pela CONTRATANTE, no prazo de vinte dias 20 (vinte) dias, contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

008139



Município de Capanema - PR

22.1. As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, Comarca de Capanema-PR.

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

CAPANEMA, de de 2020.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

Contratada
Representante legal



000140

Município de Capanema - PR

ANEXO VII

MODELO DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS N° ___/___ - TÉCNICA E PREÇO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa)_____, CNPJ n° _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço). Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço). A quem confere(m) amplos poderes para junto a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAPANEMA PR, praticar atos necessários para representar a outorgante no processo licitatório Tomada de Preço n° ___/___ - melhor técnica e preço, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local e Data
Atenciosamente

Razão Social da Empresa
FIRMA RECONHECIDA

Em atendimento a Lei Federal n° 13.726/2020, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO

0001/11



Município de Capanema - PR

ANEXO VIII

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

TERMO DE RENÚNCIA DA FASE DE HABILITAÇÃO

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil, e o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação número ____/2020, na modalidade Tomada de Preço, "RENUNCIA", como renunciado não tem ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

local, __ de _____ de 2020.

Nome do Representante Legal
Função



008142

Município de Capanema - PR

ANEXO IX

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

Referência:

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

local, ___ de _____ de 2020.

Nome do Representante Legal

Função

000143



Município de Capanema - PR

ANEXO X

MODELO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do TOMADA DE PREÇOS N.º ____/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX - PR.

Local e data _____

Assinatura do representante

Nome do representante:.....

RG n.º.....



000144

Município de Capanema - PR

ANEXO XI

MODELO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS SOBRE A EMPRESA EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2020, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) _____, Portador(a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA:

RAMO DE ATIVIDADE:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____/____/____

Nome do Representante Legal
Função

0001/15



Município de Capanema - PR

ANEXO XII

PROTOCOLO DE ENTREGA DO EDITAL E ARQUIVOS

Data da Emissão: XX/XX2020 **Edital n°: XX** Tipo Tomada de preços

FORNECEDOR:

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL: XXXXXXXXXXXXXXXX TELEFONE: XXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCERA

Declaro que recebi o Edital e Arquivos de Licitação referente a (Tomada de preços N° XX), devidamente preenchida e de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e concordo **com as condições do Edital.**

Assinatura do fornecedor

Obs.: Devolver à PREFEITURA, devidamente assinado, no ato do recebimento do Edital de licitação.



000146

Município de Capanema - PR**ANEXO XIII
DECLARAÇÃO****EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 000/2020 - TÉCNICA E PREÇO****MODELO**

Declaramos conforme solicitado no edital em epígrafe que os responsáveis referentes a execução dos serviços de suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira com atendimento presencial, caso venhamos a vencer a referida licitação serão

| NOME | ESPECIALIDADE | ASSINATURA |
|------|---------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Declaramos, outrossim, que os profissionais acima relacionados pertencem ao nosso quadro de profissionais.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



000147

Município de Capanema - PR

PORTARIA 7.667 DE 22 DE JULHO DE 2020

Nomeia Comissão Técnica para julgar proposta técnica da Tomada de Preços nº 15/2020

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

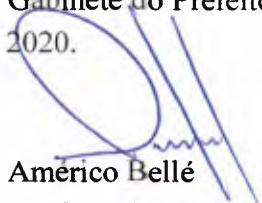
RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Técnica para julgar proposta técnica da Tomada de Preços nº 15/2020:

Roselia Kriger Becker Pagani- Licitações
Clair José Walter- Patrimônio e Controle de Frotas
Roseli Deola- Recursos Humanos
Cleomar Walter- Contabilidade- Controle Interno
Maicon Douglas de Castro Coito- Empenho
Édina Luciane Escher Sott- Tributação
Pedro Augusto Gluszewicz Santana- TI

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

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de julho de 2020.


Americo Bellé
Prefeito do Município



05 148

Município de Capanema - PR

Procuradoria Municipal

PARECER JURÍDICO Nº 270/2020

INTERESSADO: Comissão Permanente de Licitações.

ASSUNTO: Análise prévia a Tomada de Preços nº 15/2020.

EMENTA: ANÁLISE PRÉVIA DA LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. PROCESSO NUMERADO COM DOCUMENTOS NECESSÁRIOS. OBJETOS E JUSTIFICATIVAS SUFICIENTES. POSSIBILIDADE DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

1. CONSULTA:

A Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria nº 7.537/2019, encaminha para análise desta Procuradoria Jurídica o Processo Licitatório de modalidade Tomada de Preços nº 15/2020.

Denota-se do processo licitatório que o objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software, incluindo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Orçamento Anual, Plano Plurianual, Controle Patrimonial, Licitações e Compras, Controle Interno, Controle de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Controle de Frotas, Portal da Transparência, Tramitação de Processos e Protocolo, Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica de serviços, Alvará de Construção e Habite-se, bem como os serviços de suporte técnico operacional, para utilização no Executivo Municipal, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

Constam no processo administrativo:

- I) Portaria nº 7.537/2019 – fl. 01;
- II) Solicitação de autorização para abertura de licitação – fl. 02;
- III) Projeto Básico – fls. 03/29;
- IV) Orçamentos e pesquisa de mercado – fls. 30/38;
- V) Despacho de encaminhamento da Prefeita Municipal – fl. 39;
- VI) Parecer do Departamento de Contabilidade – fl. 40;
- VII) Minuta do edital – fls. 41/67;
- VIII) Anexo 02 – fls. 68/102; Anexo 03 – fl. 103; Anexo 04 – fl. 104; Anexo 05 – fl. 105; Anexo 06 – fls. 106/139; Anexo 07 – fl. 140; Anexo 08 – fl. 141;



Município de Capanema - PR

Procuradoria Municipal

Anexo 09 – fl. 142; Anexo 10 – fl. 143; Anexo 11 – fl. 144; Anexo 12 – fl. 145; Anexo 13 – fl. 146 e Decreto nº 7.667/2020 – fl. 147.

Ê o relatório.

2. PARECER:

Convém destacar, inicialmente, que compete a esta Procuradoria, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei 8.666/93, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico dos documentos apresentados, não cabendo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos produtos entendidos como necessários.

No entanto, oportuno destacar que a presente manifestação jurídica tem o escopo de apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar alguma providência para salvaguardar a Administração e o erário público. Assim, parte das observações aqui expendidas se constitui em recomendações e, caso a Administração opte por não acatá-las, recomenda-se motivar o ato, nos termos do art. 50, da Lei nº 9.784/99. O cumprimento ou não das recomendações decorre do exercício da competência discricionária da autoridade administrativa, a qual responde isoladamente no caso de descumprimento das recomendações deste parecer ou pela ausência de fundamentação dos atos administrativos.

Contudo, as questões que envolvem a legalidade, isto é, os requisitos previstos no ordenamento jurídico são de observância obrigatória, os quais, para não serem aplicados, deve haver motivação e justificativa plausível para tanto.

Nesse rumo, forçoso reconhecer que a análise dos aspectos técnicos dos objetos da contratação pretendida pela Administração não constitui tarefa afeta a este órgão jurídico, o que somente de forma excepcional poderemos adentrar, em razão da omissão grosseira do setor competente na descrição dos objetos ou na justificativa da contratação.

Ante as questões acima suscitadas, passaremos à análise dos aspectos relacionados à legalidade do feito.



Município de Capanema - PR

Procuradoria Municipal

2.1. Da licitação: do cabimento da modalidade tomada de preços

No tocante à escolha da modalidade tomada de preços, os fundamentos estão assentados no art. 23, I, "b" e II, "b", da Lei 8.666/93.

Conforme a legislação vigente, por esta modalidade de certame a Administração escolhe entre os possíveis interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, que comprovem possuir requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital.

Nesse prisma, verifica-se que o valor máximo delimitado pela Administração para o pagamento do objeto do certame é de R\$ 207.600,00 justificando a realização de licitação pela modalidade tomada de preços.

2.2. Do Projeto Básico

Projeto básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços. É imprescindível para realização de qualquer obra ou serviço de engenharia.

Portanto, toda licitação de obra ou serviço realizada em qualquer modalidade de licitação deve ser precedida da elaboração de projeto básico.

Estabelece a Lei de Licitações que o projeto básico deve estar anexado ao ato convocatório, dele sendo parte integrante.

Além de ser peça imprescindível para execução de obra ou prestação de serviços, o projeto básico é documento que propicia a Administração conhecimento pleno do objeto que se quer licitar, de forma detalhada, clara e precisa. Permite ao licitante ter acesso a informações e elementos necessários a boa elaboração da proposta, mediante regras estabelecidas pela Administração a que estará sujeito.

Destarte, limitando-se a examinar a presença dos documentos acima mencionados, em razão se tratar de documento técnico, verifica-se que o Projeto



Município de Capanema - PR

Procuradoria Municipal

Básico atende aos requisitos legais, fornecendo subsídios claros e suficientes para que os licitantes elaborem as suas propostas.

2.3. Das minutas de edital e do contrato

A análise das minutas de edital e de contrato foi conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, qual seja, a Lei 8.666/93, que regulamente a Tomada de preços, bem como a Lei Complementar Federal nº 123/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

No tocante à minuta do edital, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais do art. 40, da Lei 8.666/93.

Adequada, também, a minuta do contrato constante do Anexo VI, em que detalha o objeto, as suas peculiaridades, bem como prevê as cláusulas essenciais dispostas no art. 55, da Lei 8.666/93.

3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria se manifesta favoravelmente à publicação da minuta de edital em apreço, bem como de seus anexos, ora rubricados com o intuito de identificar a documentação examinada.

Ademais, importante salientar a necessidade de publicação deste edital no portal eletrônico do Município de Capanema, em atendimento à Lei Federal 12.527/2011.

Capanema, 23 de julho de 2020.

Romanti Ezer Barbosa
Procurador Municipal
OAB/PR 56.675

Romanti Ezer Barbosa
Procurador Jurídico de
Capanema - PR
Dec. nº 6001/2015
OAB/PR 56.675



Município de Capanema - PR

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Capanema - PR, 23 de julho de 2020

Assunto: Tomada de Preços Nº 15/2020

DE: Prefeito Municipal

PARA: Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo AUTORIZO a licitação sob a modalidade Tomada de Preços, que tem por objeto o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTEs SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Comissão de Licitação é aquela nomeada pela **Portaria nº 7.537 de 16 de**

Encaminhe-se ao Setor de Licitações para as providências necessárias.

Americo Bellé
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº15/2020
O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que
realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Tomada de Preços nº 15/2020

Tipo de Julgamento: TÉCNICA E PREÇOS, por item.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO
OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE
PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL
(PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR,
MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE
OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E
COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA
PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE
INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E
PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA,
MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS,
MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO
PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO
E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO
ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA,
COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO
EXECUTIVO MUNICIPAL

Valor: R\$ 207.600,00 (Duzentos e Sete Mil e Seiscentos Reais)

Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 31/08/2020

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema,
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná -
Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em
horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema-PR, 23 de julho de 2020

Américo Bellé- Prefeito Municipal

100/153

| | | | | | |
|----------------------------------|----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|----------|
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 32 | CURVA SOLDÁVEL MARROM DN 50 | TIGRE SOLDÁVEL | 30,00 | 9,88 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 33 | DESLOCAMENTO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO | PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 1.500,00 | 1,95 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 34 | DISJUNTOR K32 / 10A | SCHNEIDER ELETRIC/CURVA 10 | 10,00 | 8,31 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 35 | DISJUNTOR K32 / 32A | SCHNEIDER ELETRIC/CURVA 32 | 10,00 | 9,22 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 36 | DISJUNTOR K32 / 40A | SCHNEIDER ELETRIC/CURVA 40 | 10,00 | 9,10 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 37 | FITA ISOLANTE 10 METROS | TIGRE-ROLO | 50,00 | 4,80 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 38 | JOELHO SOLDÁVEL MARROM DN 40 | TIGRE SOLDÁVEL | 30,00 | 4,36 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 39 | JOELHO SOLDÁVEL MARROM DN 50 | TIGRE SOLDÁVEL | 30,00 | 4,70 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 40 | LUVA DE FERRO GALVANIZADO 1 1/2" | HIDROCON-EX-FERRO GALV. | 20,00 | 25,79 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 41 | LUVAS MARROM DN 25 | TIGRE SOLDÁVEL | 100,00 | 0,78 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 42 | LUVAS MARROM DN 32 | TIGRE SOLDÁVEL | 100,00 | 1,22 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 43 | LUVAS MARROM DN 40 | TIGRE SOLDÁVEL | 100,00 | 3,14 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 44 | LUVAS MARROM DN 50 | TIGRE SOLDÁVEL | 100,00 | 3,31 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 45 | MÃO DE OBRA E INSTALAÇÃO DE TRATAMENTO DE CLORO | PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 5,00 | 712,50 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 46 | MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO EQUIPAMENTO E RETIRADA DE BOMBA | PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 10,00 | 725,00 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 47 | MOTO-BOMBA SUBMERSA MONOFASICO 254VATS 3.0 HP | VANBRO SUBMERSA | 5,00 | 4.969,80 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 48 | MOTO-BOMBA SUBMERSA MONOFASICO 254VATS 4.0 HP | VANBRO SUBMERSA | 5,00 | 5.247,00 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 49 | MOTO-BOMBA SUBMERSA MONOFASICO 254VATS 5.0 HP | VANBRO SUBMERSA | 5,00 | 5.535,00 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 50 | REGISTRO DE GAVETA 1 1/2" | DOCOL/EUROPA | 10,00 | 68,69 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 51 | REGISTRO SOLDÁVEL C/ UNIAO - 40 MM | TIGRE SOLDÁVEL | 30,00 | 35,00 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 52 | REGISTRO SOLDÁVEL C/ UNIAO - 50 MM | TIGRE SOLDÁVEL | 30,00 | 36,46 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 53 | RELE BIMETAL TH 12-18 LRD21 | SCHNEIDER ELETRIC/ TESYS | 10,00 | 169,10 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 54 | RELE BIMETAL TH 16-24 LRD22 | SCHNEIDER ELETRIC/ TESYS | 10,00 | 171,00 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 55 | RELE BIMETAL TH 23-32 LRD32 | SCHNEIDER ELETRIC/ TESYS | 10,00 | 241,30 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 56 | RELE BIMETAL TH 9-13 LRD16 | SCHNEIDER ELETRIC/ TESYS | 10,00 | 162,45 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 57 | RELE DE TEMPO NA N 254V 15S | SELTON CONTROLE/RELE | 10,00 | 71,01 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 58 | RELE FALTA DE FASE N 220V - 60HZ | SELTON CONTROLE/RELE | 10,00 | 87,40 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 59 | RELE FALTA DE FASE N 380V - 60HZ | SELTON CONTROLE/RELE | 10,00 | 80,75 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 60 | RESERVATÓRIO DE FIBRA 250 LTRS | BONETI IND.COM.ARTE.FIBRAS/FIBRA | 5,00 | 164,25 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 61 | RESERVATÓRIO EM FIBRA DE VIDRO CAP. 10.000L | BONETI IND.COM.ARTE.FIBRAS/FIBRA | 5,00 | 3.233,34 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 62 | T SOLDÁVEL MARROM DN 32 | TIGRE SOLDÁVEL | 150,00 | 2,79 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 63 | T SOLDÁVEL MARROM DN 40 | TIGRE SOLDÁVEL | 150,00 | 5,94 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 64 | T SOLDÁVEL MARROM DN 50 | TIGRE SOLDÁVEL | 150,00 | 8,17 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 65 | TAMPA DE POÇO 6X1 1/2" | TORNEARIA MASCHIO/ FERRO | 5,00 | 103,79 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 66 | TESTE DE VAZAO COM MOTO-BOMBA SUBMERSA | PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 150,00 | 175,50 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 67 | TUBO DE FERRO GALVANIZADO 1 1/2" | SOLUÇÕES EM AÇO USIMINAS/ CONDUTOR GALVANIZADO | 10,00 | 237,50 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 68 | TUBO PVC SOLDÁVEL 20MM - 6M | PLASTILIT PROD. PLASTICOS/SOLDÁVEL | 600,00 | 10,31 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 69 | TUBO PVC SOLDÁVEL 25MM - 6M | PLASTILIT PROD. PLASTICOS/SOLDÁVEL | 700,00 | 13,11 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 70 | TUBO PVC SOLDÁVEL 32MM - 6M | PLASTILIT PROD. PLASTICOS/SOLDÁVEL | 700,00 | 24,70 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 71 | TUBO PVC SOLDÁVEL 40MM - 6M | PLASTILIT PROD. PLASTICOS/SOLDÁVEL | 700,00 | 33,87 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 72 | TUBO PVC SOLDÁVEL 50MM - 6M | PLASTILIT PROD. PLASTICOS/SOLDÁVEL | 700,00 | 49,10 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 73 | TUDO GEO EDUTOR ND40 - 4M | CORR PLASTIK IND. EDUTOR | 10,00 | 92,63 |
| PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA | 74 | VALVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1 1/2" | LIAGE/VALVULA | 10,00 | 144,00 |

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 42/2020, é de R\$ 375.604,80 (Trezentos e Setenta e Cinco Mil, Seiscentos e Quatro Reais e Oitenta Centavos).

Art. 4º Homologo a presente licitação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná vinte e dois dias de julho de 2020

Américo Bellé
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº297/2020

Pregão Eletrônico Nº 042/2020

Data da Assinatura: 22/07/2020.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA

Objeto:AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS LOCALIZADOS NO INTERIOR DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS..

Valor total: R\$ 375.604,80 (Trezentos e Setenta e Cinco Mil, Seiscentos e Quatro Reais e Oitenta Centavos)

Américo Bellé
Prefeito Municipal

PORTARIA 7.667 DE 22 DE JULHO DE 2020

Nomeia Comissão Técnica para julgar proposta técnica da Tomada de Preços nº 15/2020

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Técnica para julgar proposta técnica da Tomada de Preços nº 15/2020:

- Roselia Kriger Becker Pagani- Licitações
- Clair José Walter- Patrimônio e Controle de Frotas
- Roseli Deola- Recursos Humanos
- Cleomar Walter- Contabilidade
- Maicon Douglas de Castro Coito- Empenho
- Édina Luciane Escher Sott- Tributação
- Pedro Augusto Gluszewicz Santana- TI

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

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de julho de 2020.

Américo Bellé
Prefeito do Município

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº279/2019, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA GERALDO C GUITTI, NA FORMA ABAIXO:

O Município de Capanema, Estado do Paraná, devidamente cadastrado com o CNPJ nº 75.972.760/0001-60, sediada na Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, na cidade de Capanema /PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. AMÉRICO BELLÉ, residente e domiciliado nesta cidade de Capanema /PR, RESCINDE UNILATERALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 279/2019, oriundo da Pregão Eletrônico nº 45/2019 firmados com a empresa GERALDO C GUITTI, 28.360.435/0001-66, situada a RUA PENNSILVANIA, 1439 CASA 1

000155

- CEP: 04564004 - BAIRRO: CIDADE MONCOES em São Paulo/SP, pelos motivos a seguir expostos:

RESOLVE:

Art. 1º Rescindir unilateralmente o Contrato nº 279/2019, de 17/07/2019, Pregão Eletrônico nº 45/2019, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA USO NAS INSTALAÇÕES, BEM COMO MELHORAR AS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO ESPECIAL EM ATENDIMENTO A EMENDA PARLAMENTAR Nº 410450120170002.MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, PROCESSO-ADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, em atendimento a solicitação da empresa.

Art. 2º- Valor da Rescisão R\$ 295,37 (Duzentos e noventa e cinco reais e trinta e sete centavos)

| Item | Código | Especificação | Marca | Und.Med. | Quant. | Valor unit. |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--------|-------------|
| 18 | 55966 | COLCHÃO DE SOLTEIRO DENSIDADE 33, MEDINDO 88CM DE LARGURA X 188CM DE COMPRIMENTO X 14M DE ALTURA, EM ESPUMA TIPO BLOCO FIXO, REVESTIMENTO EM TECIDO COM TRATAMENTO ANTI-FUNGO, ANTI-BACTÉRIA, ANTI-ÁCARO E ANTIALÉRGICO. | RIC FLEX | UN | 1,00 | 295,37 |

o presente Termo de Rescisão será publicado, em veículo de divulgação do Município.

Capanema, 23 de julho de 2020

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº15/2020

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Tomada de Preços nº 15/2020

Tipo de Julgamento: TÉCNICA E PREÇOS, por item.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL

Valor: R\$ 207.600,00 (Duzentos e Sete Mil e Seiscentos Reais)

Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 31/08/2020

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema-PR, 23 de julho de 2020

Américo Bellé- Prefeito Municipal

1.º Termo Aditivo ao Contrato nº 270/2019, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ e de outro lado a empresa DAHMER & LORENCETTI LTDA ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, inscrito no Cadastro Nacional de

Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito Municipal abaixo assinado, doravante designada PREFEITURA, Senhor AMÉRICO BELLÉ, doravante designada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa DAHMER & LORENCETTI LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, situada a R PADRE CIRILO, 1669 SALA - CEP: 85760000 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 15.740.810/0001-51, neste ato por seu representante legal, ERACLIDES ERAALDO DAHMER, CPF:553.940.789-04 ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas das Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato, em decorrência do Edital Pregão nº 58/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Conforme Contrato firmado em 16/07/2019, objeto do Edital de licitação, Modalidade Pregão nº 58/2019, entre as partes acima identificadas, para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA E VINIL, OUTDOORS, TROFÉUS E PLACAS DE SINALIZAÇÃO, PARA DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, em conformidade com o Parecer Jurídico nº 188/2020, fica prorrogado o prazo de Vigência do Contrato nº 270/2019 para mais 6(seis) meses a partir da data de término do contrato, ficando a nova data de término em 15/12/2020.

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

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

Capanema - PR, 15 de julho de 2020

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

ERACLIDES ERAALDO DAHMER
Representante Legal
DAHMER & LORENCETTI LTDA ME
Contratada

LEIS

LEI Nº 1.745, DE 23 DE JULHO DE 2020.

Institui o Programa "Crescer Capanema" e regulamenta o art. 15, inciso I, o art. 16, o art. 19 e o art. 36, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Capanema, dispondo sobre o uso especial de bens públicos por terceiros e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º Esta Lei institui o Programa "Crescer Capanema".

Parágrafo único. A alienação de bens imóveis, a concessão de direito real de uso e a utilização de bens públicos municipais por terceiros obedecerá ao disposto nesta Lei.

Capítulo II

Da alienação de bens públicos

Art. 2º A alienação de bens públicos municipais, quando imóveis, dependerá:

I - da desafetação do imóvel, transferindo-o para a classe de bens públicos dominicais, por meio de autorização legislativa;

II - de avaliação para estabelecer o valor de mercado do imóvel;

III - de licitação na modalidade concorrência ou leilão.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, aos 28 dias do mês de julho de 2.020.

JORGE MERIDA NETO
PRFEGOIRO

66073/2020

Capanema

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº15/2020
O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que
realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Tomada de Preços nº 15/2020

Tipo de Julgamento: TÉCNICA E PREÇOS, por item.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO
OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE
PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL
(PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR,
MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE
OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E
COMPRA, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA
PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE
INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E
PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA,
MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS,
MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO
PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO
E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO
ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA,
COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO
EXECUTIVO MUNICIPAL

Valor: R\$ 207.600,00 (Duzentos e Sete Mil e Seiscentos Reais)

Realização das propostas: 08:30 horas do dia 31/08/2020

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema.

Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Capanema - Paraná -
Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em
horário normal de expediente e no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema-PR, 23 de julho de 2020

Américo Bellé - Prefeito Municipal

65614/2020

Chopininho

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

Município de Chopininho, torna público que recebeu do IAP - Instituto Ambiental
do Paraná, a Licença de Operação LO nº18969, com validade 31/07/2020, para a
atividade de Aterro Sanitário, implantado na Comunidade de Campinas, Zona Rural,
no Município de Chopininho - PR.

65857/2020

Cianorte

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação - Concorrência Pública nº 003/2020

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para
conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr.

Governador, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, às 09h30min

do dia 11 de setembro de 2020, na Sala de Reuniões da Divisão de Licitações,

localizada no Centro Cívico, nº 100, Cianorte, Paraná, Concorrência Pública, tipo
menor preço. Objeto: Alienação de lotes de terras localizados na sede do

Município de Cianorte. Valor referência: R\$ 5.743.500,00 (cinco milhões,

setecentos e quarenta e três mil e quinhentos reais). Prazo de Execução: 60

(sessenta) meses. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem
como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais

condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site
www.cianorte.pr.gov.br/licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de
esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações - Telefones 44-

Alessandra Segantim

Chefe da Divisão de Licitações em Exercício

65601/2020

Clevelândia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2020 - PMCLEV - PROCESSO Nº. 052/2020
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO O Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado
do Paraná, ADEMIR JOSÉ GHELLER no uso de suas atribuições que lhe são con-
feridas por Lei e considerando o transcurso do prazo recursal, TORNA PÚBLICA
a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e adjudicação de
seu objeto na forma abaixo:

| Lote | Item | Classificação | Nome da empresa | Valor Global (R\$.) |
|------|------|---------------|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| 01 | 01 | 1º Lugar | PLANO ENGENHARIA LTDA - EPP., C.N.P.J. nº. 21.602.725/0001-20. | 639.900,41 |

OBJETO: Construção de uma Unidade Básica de Saúde - UBS TIPO 01, conforme
especificações constantes no memorial descritivo, orçamento e projetos técnicos
em anexos ao edital.

Clevelândia, 28 de Julho de 2020.

ADEMIR JOSÉ GHELLER

Prefeito Municipal

65667/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2020 - PMCLEV - PROCESSO Nº. 061/2020
O MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA, Estado do Paraná, através do Presidente
da Comissão Permanente de Licitações (designado pela Portaria nº. 310/2019, de
23/09/2019, em conformidade com a Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93, e suas altera-
ções, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação no dia 14/08/2020, às 10:00
horas, na sede do Paço Municipal, sito à Praça Getúlio Vargas, 71, na modalidade
de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, o qual tem por
objeto a: contratação de empresa de engenharia civil e/ou arquitetura, para fins de
"reforma da feira livre, perfazendo um total de 206,61m²", conforme especificações
constantes no memorial descritivo, orçamento e projeto técnico em anexo aos editais.
O valor máximo desta licitação importa em R\$. 162.237,12 (cento e trinta e dois
mil, duzentos e trinta e sete reais e doze centavos), sendo que, o prazo de execução
da obra será de 06 (seis) meses, a contar da expedição da ordem de serviço, a qual
será emitida pelo senhor Prefeito Municipal. O edital e seus respectivos modelos,
adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço acima, no período das
08h00min às 12:00 horas, em dias úteis, a partir do dia 29/07/2020. Informações
adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão
de Licitação nos e-mails licitacoes.clevelandia@gmail.com e/ou licitacoes@clevelandia.pr.gov.br.

Clevelândia, 28 de julho de 2020.

DIONATAN ROVANE CORREA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

65865/2020

Congoninhas

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2020 - PROCESSO Nº 052/2020

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço Por Item.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, prioritariamente ricos em proteína,
para pessoas idosas e com deficiências acolhidas no Serviço de Acolhimento
Institucional e em atendimento no Serviço de Proteção Social Especial para
Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, de acordo com o Termo de
Aceite, nos termos da Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020, do Ministério
da Cidadania.

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas iniciais deverão ser
encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h59min do dia 13/08/2020, com
a ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min do mesmo dia, no endereço acima.

Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o
horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplos deste Edital e seus anexos poderão
ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi

Xavier da Silva, 266, Centro, Congoninhas-PR, no horário normal de expediente,
ou nos sites www.congoninhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através do telefone (43) 3554-1212, no horário
normal de expediente.

Congoninhas, 28 de julho de 2020.

Wallace José Teluski

Pregoeiro

65880/2020



GUTO SILVA TRATA COM OS RUSSOS PARCERIA EM VACINA CONTRA COVID-19

Paraná poderá se tornar parceiro da Rússia na produção da vacina contra o novo coronavírus que está em fase final de testes naquele país. A cooperação técnica foi tratada na sexta-feira (24) durante reunião, em Brasília, entre o chefe da Casa Civil, Guto Silva, e o embaixador da Rússia no Brasil, Sergey Akopov.

Silva colocou à disposição a estrutura e técnicos do Tecpar (Instituto de Tecnologia do Paraná). O órgão já atua em parceria com a Cruz e o Instituto de Biologia Molecular do Paraná (IBMP) na produção de testes moleculares para diagnóstico da Covid-19.

"Tivemos a aprovação do embaixador e agora os protocolos do acordo serão preparados pelas equipes do Paraná e da Rússia. Em seguida será agendada uma reunião dele com o governador Carlos Massa Ratinho Junior para a finalização dessa parceria, que pode incluir, ainda, a produção de medicamentos para a doença", informou o chefe da Casa Civil.

Em outra frente, Guto Silva também conversou com o Ministro Conselheiro da Embaixada da China, Qu Yuhui, sobre a testagem e produção da Coronavac, produzida pelo laboratório chinês Sinovac Biotech. Nos próximos dias, o embaixa-



dor e sua equipe também terão uma conversa com o governador para definir a operacionalização da testagem de vacina e de medicamentos no Estado.

AVANÇADAS – A parceria na produção do medicamento russo poderá ser a porta de entrada desta vacina no País. O Brasil já participa dos testes de imunização com os medicamentos produzidos pela Universidade de Oxford, no Reino Unido, e pela China.

Junto com elas, a vacina russa é uma das mais adiantadas no mundo. No início desta semana, o governo russo anunciou ter concluído com sucesso a fase de ensaios clínicos do seu antígeno, desenvolvido pelo Centro Nacional de Epidemiologia e Microbiologia Gamaleya.

A expectativa é que todas as três vacinas estejam disponíveis no primeiro se-

mestre do próximo ano. O acordo com o Paraná pode abrir mais essa opção para o Brasil, já que até o momento apenas as versões de Oxford e da China estavam previstas para serem distribuídas aqui.

RECURSOS GARANTIDOS – Seja qual for a primeira vacina contra o coronavírus, o Paraná já se antecipou para garantir recursos para a compra e distribuição no Estado. Na última segunda-feira (20), o Governo do Estado enviou uma emenda ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021 para alocar R\$ 100 milhões no caixa da Secretaria de Saúde para aquisição de vacinas contra o novo coronavírus. De acordo com o governador Ratinho Junior, o objetivo é evitar entraves burocráticos e dar agilidade ao Estado para adquirir as vacinas.

Município de Planalto
Praça São Francisco de Assis, nº 1583
85.750-000 - Planalto - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2020

DATA DA ASSINATURA: 24 de julho de 2020.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO
CONTRATADA: DERIVADOS DE CIMENTO PATO BRANCO LTDA EPP.
OBJETO: Aquisição de tubos e aduelas de concreto armado pré-moldado, destinados à construção e manutenção de bueiros/drenagens no Município de Planalto -PR.
VALOR TOTAL: R\$27.250,00 (vinte e sete mil duzentos e cinquenta reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da data da assinatura.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº13/2020
O MUNICÍPIO DE CAPANEIMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Tomada de Preços nº 13/2020.

Tipo de Julgamento: TÉCNICA E PREÇOS, por item.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.

Valor: R\$ 207.600,00 (Duzentos e Sete Mil e Seiscentos Reais)

Abertura das propostas: 08:30 horas do dia 31/08/2020

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capaneima, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capaneima - Paraná - Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site www.capaneima.pr.gov.br

Capaneima-PR, 23 de julho de 2020

Américo Belli - Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.576/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: rh@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CONVOCACÃO Nº 009/2020

INÁCIO JOSÉ WERLE, prefeito municipal de Planalto, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA de acordo com a ordem de classificação os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PNS EDITAL Nº 002/2020, através de chamadas, a comparecer juntos ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da publicação do presente, munidos da documentação exigida pelo Edital 002/2020, a fim de tomar posse do seu respectivo cargo.

| Nome | Cargo | Inscrição | Classificação |
|----------------------------------------|------------------------------|-----------|---------------|
| ANGELA SUZANA KREFTA DILLIUS GONÇALVES | AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS | 51 | 2ª |

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos Vinte e Quatro Dias do Mês de Julho do Ano de Dois Mil e Vinte.

Inácio José Werle
INÁCIO JOSÉ WERLE
PREFEITO MUNICIPAL

Davany Regina Avila
DAVANY REGINA AVILA
DIR. DE PESSOAL

Município de Planalto
Praça São Francisco de Assis, nº 1583
85.750-000 - Planalto - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2020

DATA DA ASSINATURA: 24 de julho de 2020.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO
CONTRATADA: FELIPE DE FAVERI - ME
OBJETO: Aquisição de tubos e aduelas de concreto armado pré-moldado, destinados à construção e manutenção de bueiros/drenagens no Município de Planalto -PR.
VALOR TOTAL: R\$75.975,00 (setenta e cinco mil novecentos e setenta e cinco reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da data da assinatura.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

000158

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| Entidade Executora | MUNICÍPIO DE CAPANEMA | | |
| Ano* | 2020 | | |
| Nº licitação/dispensa/inexigibilidade* | 15 | | |
| Modalidade* | Tomada de Preços | | |
| Número edital/processo* | 15 | | |
| Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito | | | |
| Instituição Financeira | | | |
| Contrato de Empréstimo | | | |
| Descrição Resumida do Objeto* | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE | | |
| Forma de Avaliação | Técnica e Preço | | |
| Dotação Orçamentária* | 0500104122040220230470339040 | | |
| Preço máximo/Referência de preço - R\$* | 207.600,00 | | |
| Data de Lançamento do Edital | 09/07/2020 | | |
| Data da Abertura das Propostas | 31/08/2020 | Data Registro | 05/08/2020 |
| NOVA Data da Abertura das Propostas | | Data Registro | |
| Data de Lançamento do Edital | | | |
| Data da Abertura das Propostas | | | |
| Há itens exclusivos para EPP/ME? | Não | | ▼ |
| Há cota de participação para EPP/ME? | Não | | ▼ |
| Percentual de participação: | 0,00 | | |
| Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? | Não | | ▼ |
| Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? | Não | | ▼ |

Data Cancelamento

[Editar](#) [Excluir](#)

CPF: 63225824968 ([Logout](#))

De: pmcp_apoiolicitacao1 <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>
Enviado em: segunda-feira, 17 de agosto de 2020 15:09
Para: 'Pamella Louise de Macedo'
Assunto: TOMADA DE PREÇOS 15-2020
Anexos: PROTOCOLO EQUIPLANO.pdf; EDITAL.pdf; AVISO DE LICITAÇÃO TP 15-2020.pdf

Boa tarde, conforme solicitado estou encaminhando os documentos da Tomada de Preços nº 15/2020. O cadastro da empresa foi realizado e o protocolo de entrega é a comprovação que foi feito o cadastro. Favor confirmar o recebimento do e-mail e nos encaminhar o Protocolo de entrega(anexo) assinado.
Att,

Steffany H. Gonçalves
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA PR
46 35521321

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: segunda-feira, 17 de agosto de 2020 15:09
Para: apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00009.txt

The original message was received at Mon, 17 Aug 2020 15:08:34 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

-----The following addresses had successful delivery notifications -----<pamella@equiplano.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows -----<pamella@equiplano.com.br>... relayed; expect no further notifications



009150

Município de Capanema - PR
Setor de Licitações

PROTOCOLO DE ENTREGA DO EDITAL E ARQUIVOS

Data da Emissão: 17/08/2020 Edital nº: 15 Tipo Tomada de preços

FORNECEDOR :

EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
76.030.717/0001-48
R ERNESTO PIAZZETTA, 202 - CEP: 82510350
- BAIRRO: BACACHERI CIDADE/UF: Curitiba/PR
JOSE TARCISIO VIERO
162.325.500-72

E-MAIL: TELEFONE:
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE,

Declaro que recebi o Edital e Arquivos de Licitação referente a (Tomada de preços Nº 015), devidamente preenchida e de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e concordo com as condições do Edital.

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA
RUA ERNESTO PIAZZETTA, 202
BACACHERI - CEP. 82.510-350
CURITIBA - PR

Assinatura do fornecedor

Obs.: Devolver à PREFEITURA, devidamente assinado, no ato do recebimento do Edital de licitação.

pmcp_apoiolicitacao1

De: pmcp_apoiolicitacao1 <apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br>
Enviado em: quarta-feira, 19 de agosto de 2020 08:50
Para: 'Rosana Pereira dos Santos'
Assunto: TOMADA DE PREÇOS 15/2020
Anexos: EDITAL.pdf; PROTOCOLO ELOTECH.pdf; AVISO DE LICITAÇÃO TP 15-2020.pdf

Boa tarde, conforme solicitado estou encaminhando os documentos da Tomada de Preços nº 15/2020. O cadastro da empresa foi realizado e o protocolo de entrega é a comprovação que foi feito o cadastro. Favor confirmar o recebimento do e-mail e nos encaminhar o Protocolo de entrega(anexo) assinado.
Att,

Steffany H. Gonçalves
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA PR
46 35521321

pmcp_apoiolicitacao1

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: quarta-feira, 19 de agosto de 2020 08:50
Para: apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem titulo 00014.txt

The original message was received at Wed, 19 Aug 2020 08:49:37 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications ----- <rosana.santos@elotech.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <rosana.santos@elotech.com.br>... relayed; expect no further notifications



000103

Município de Capanema - PR
Setor de Licitações

PROTOCOLO DE ENTREGA DO EDITAL E ARQUIVOS

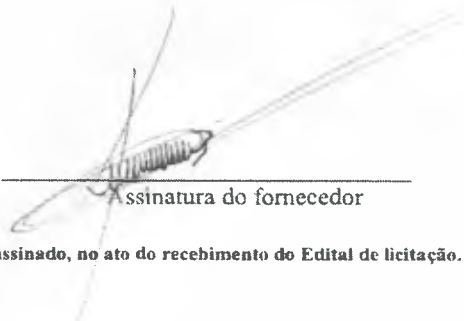
Data da Emissão: 18/08/2020 Edital nº: 15 Tipo Tomada de preços

FORNECEDOR :

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA
80.896.194/0001-94
R PROFESSOR GIAMPERO MONACCI, 14 -
CEP: 87010090 - BAIRRO: JARDIM NOVO
HORIZONTE CIDADE/UF: Maringá/PR
RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI
115.528.968-46

E-MAIL: rosana.santos@elotech.com.br TELEFONE: 44 4009 3550
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE,

Declaro que recebi o Edital e Arquivos de Licitação referente a (Tomada de preços Nº 015), devidamente preenchida e de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e concordo com as condições do Edital.



Assinatura do fornecedor

Obs.: Devolver à PREFEITURA, devidamente assinado, no ato do recebimento do Edital de licitação.

ILUSTRÍSSIMO (A) SENHOR (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA – PARANÁ.

TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2020

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94,
Inscrição Estadual: Isenta, com sede a Rua Professor Giampero Monacci, nº 14, Jardim
Novo Horizonte, CEP: 87.010-090 na cidade de Maringá – Paraná, por sua representante
infra assinado, vem, respeitosamente, observando os princípios constitucional da
legalidade, isonomia e julgamento objetivo que regem a licitação e pela Lei Federal nº
8.666/93, interpor a presente:

IMPUGNAÇÃO

em face do Instrumento Editalício da supra mencionada licitação.

**Requer, outrossim, a Vossa Senhoria o recebimento desta em efeito
suspensivo, emitindo novo Edital ausente dos vícios abaixo considerados, ou
submetendo a presente Impugnação à Autoridade Superior para apreciação dos fatos
e fundamentos a seguir aduzidos.**

Nestes termos,

Pede e espera deferimento.

Maringá/Paraná, 21 de agosto de 2020.

Data:

Processo: **2237/2020**

21/08/2020 Hora: 11:10

Assunto:

SOLICITACAO DO SETOR DE LICITACA

Req uerente:

ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA



ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ nº 80.896.194/0001-94

ROSANA PEREIRA DOS SANTOS

CPF nº 046.785.879-93

I – PRÓLOGO:

A licitação pode ser definida como “... o procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato”.

O doutrinador Celso Antônio Bandeira de Mello explica que são princípios regentes da licitação: legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, *competitividade* e possibilidade de o disputante fiscalizar o atendimento dos princípios anteriores.

Faz-se necessário que as razões aqui formuladas sejam processadas e, se não forem acolhidas, sejam motivadamente respondidas, não sem antes serem apresentadas à apreciação da presente Comissão de Licitação, consoante ao que rege o princípio de petição, constitucionalmente previsto no artigo 5º, inciso LV.

O ilustre professor José Afonso da Silva nos ensina que *“o direito de petição não pode ser destituído de eficácia. Não pode a autoridade a que é dirigido escusar-se de pronunciar sobre a petição, quer para acolhê-la quer para desacolhê-la com a devida motivação”*.

II – SINOPSE FÁTICA:

O presente certame foi constituído com a finalidade de realizar licitação, cujo objeto é a “Escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO

DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA COM ATENDIMENTO PRESENCIAL, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, conforme condições e especificações fixadas no edital e seus anexos.”

A presente Impugnação faz-se necessária em face de vícios contidos no Instrumento Convocatório acima citado, e para tanto apresentamos razões fundamentadas nos fatos, no direito e nos costumes, objetivando ao final que esta Digníssima Comissão Licitatória ***anule/suspenda o presente certame para proceder com a retificação do edital ausente dos vícios abaixo suscitados.***

III – DA FUNDAMENTAÇÃO:

a) DA TEMPESTIVIDADE:

Preliminarmente, é de se assinalar que a presente impugnação é tempestiva, tendo em vista que a data marcada para a sessão de abertura da licitação é 31/08/2020, sendo que o último dia para apresentação de impugnação será o dia 26/08/2020, ou seja, 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, consoante o disposto no item 4.1.2. “O edital poderá ser impugnado por qualquer licitante em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.”

b) CONTRADIÇÃO – VALOR E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO - DIRECIONAMENTO PARA A EMPRESA ATUALMENTE PRESTADORA DOS SERVIÇOS.

O certame licitatório ao qual vimos discutindo, vincula a seu escopo alguns vícios insanáveis que trazem prejuízos às pretensas empresas participantes, além de um direcionamento velado à empresa atualmente fornecedora dos sistemas à Entidade ora licitante, ao tratar sobre os serviços de implantação, senão vejamos, nas breves linhas a seguir:

No objeto do certame conforme acima exposto, bem como no Termo de Referência, claramente está exposto que um dos serviços mais importante a serem realizados por parte da empresa vencedora do certame são a **IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.**

2.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Projeto Básico que faz parte integrante do presente edital, conversão, implantação, treinamento de todos os módulos, suporte operacional para todos os módulos, suporte técnico especializado nas áreas contábil e financeira.

Inclusive, os serviços de implantação e conversão dos sistemas é um requisito importante para o cálculo da pontuação técnica.

2. Itens para Avaliação Técnica

| Requisitos | Atende | Não atende |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| 1. Prazo de Entrega | | |
| 1.1. Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade | | |
| 1.2. Em até 10 dias 50 pontos | | |
| 1.3. Em até 20 dias 40 pontos | | |
| 1.4. Em até 30 dias 30 pontos | | |
| Total Pontuação Item 1 | | |

Ocorre que, segundo disposto no anexo I – Projeto básico, na definição e quantidade do objeto, é possível observar que não haverá pagamento de nenhum valor referente a estes serviços acima elencados, senão vejamos:

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

| Item | Código do produto/serviço | Produto/Serviço | Quantidade | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
|------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|--------------|--------------------|
| 1 | 58458 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Módulo Controle Interno, Módulo Tramitação de Processos e Protocolo, Módulo Tributação e Dívida Ativa, Módulo Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo Alvará de Construção e Habite-se, Módulo Portal do Contribuinte, Módulo de Almoxarifado e suporte técnico operacional, SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL. | 12,00 | MÊS | 17.300,00 | 207.600,00 |

Ora, nobre pregoeiro, como um dos serviços mais importantes de todo o processo de fornecimento de softwares de gestão pública à uma Entidade (*implantação, conversão e treinamento*), pode não ser valorado para a futura empresa fornecedora?

Tal dispositivo nos faz acreditar que esta omissão proposital estaria elencada no edital, exclusivamente para trazer benefícios a uma empresa específica, qual seja a atual fornecedora de sistemas a este Ente Público, eis que, somente esta não teria necessidade de arcar com tais custos.



Como prática adotada no mercado de fornecimento de softwares vislumbrada em todos os Editais publicados com objetos semelhantes, bem como, orientação dos Tribunais Pátrios, não há a possibilidade da abertura de um edital do qual não contemple o custo de implantação, conversão e treinamento, sem que este não esteja ofendendo os princípios constitucionais, dentre eles o da competitividade.

Esta vinculação esdrúxula efetiva um desequilíbrio competitivo entre as empresas que pretendem participar do certame, trazendo uma vantagem exorbitante, ilegal e imoral para a atual fornecedora dos produtos à Entidade licitante.

É importante que o instrumento convocatório do procedimento licitatório pondere pela razoabilidade na edição de suas cláusulas, de forma a garantir a regular execução do objeto a ser contratado, mas também, a amplitude e igualdade na concorrência entre os licitantes, o que deveras não ocorre no presente edital.

Outro ponto que configura um direcionamento e benefícios a atual fornecedora dos sistemas diz respeito ao prazo de implantação, requisito importantíssimo para o cálculo da pontuação técnica.

Conforme colacionado acima, caso a licitante implante e converta TODOS os sistemas em até 10 (dez) dias obterá 50 (cinquenta) pontos, sendo reduzida tal pontuação conforme aumenta o número de dias necessários para implantação.

Entretanto, prazo tão exíguo para implantação de TODOS os sistemas licitados só poderá ser atendido pela atual fornecedora dos serviços, sendo, a única que conseguirá atender a pontuação máxima, tornando-se vencedora do certame.

Ainda, com relação ao prazo para prestação do serviço, observamos contradição do instrumento convocatório, pois, no anexo II – avaliação técnica –

pontuação, o item 02 (dois) aponta o prazo de implantação entre 10 (dez) e 30 (trinta) dias.

Porém, o item 6 (seis) do anexo I – projeto básico, dispõe que a empresa vencedora terá 10 (dez) dias para iniciar a prestação dos serviços de licenciamento de softwares.

6. DA INSTALAÇÃO

6.1. A empresa vencedora terá o prazo de 10(dez) dias para iniciar a prestação de serviço.

Ora, nobre julgador, é flagrante a divergência no documento editalício, que, se mantida, ensejara o descumprimento aos termos do instrumento convocatório.

Ademais, não pode o edital exigir que a implantação seja concluída em 10 (dez) dias se no anexo da pontuação é permitido as proponentes determinar prazo diverso.

O que vemos, no presente edital, é flagrante direcionamento a fim de declarar apenas uma empresa vencedora do certame, quiçá somente uma participante do processo licitatório, ou seja, há apenas uma única empresa a satisfazer a condição em tempo hábil e dentro do valor elencado (*sem a cobrança de valores referente à implantação, conversão e treinamento*) e sagrar-se vencedora da licitação.

A lisura exigida ao trato dos concorrentes é princípio estrutural da Lei 8.666/93 que vemos não existir neste procedimento licitatório, pois, sabemos de antemão o vencedor da competição.

Neste diapasão, cabe nos conceituarmos o que é a licitação, o que fazemos nas breves linhas do Mestre HELLY Lopes Meirelles:



Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento, desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculados para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos. (MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 35. ed. São Paulo: Malheiros, 2009).

Em seguida importante frisarmos que todo o procedimento licitatório é regido por inúmeros princípios que norteiam este procedimento estipulado pela Legislação, entre eles pontuaremos neste momento o PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, o qual encontra-se elencado no artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

Assim, o prazo para implantação conversão e treinamento, bem como a pontuação referente ao mesmo, além da falta de contraprestação pecuniária por esses serviços gera grande benefício a atual fornecedora dos sistemas.

Portanto, é de extrema importância, para garantir a competitividade entre as concorrentes, que esteja elencado no edital o custo da implantação, conversão e treinamento, bem como, prazo coerente, referente a tais serviços, que garantam a competitividade e pontuação adequada a TODAS as pretensas LICITANTES.

O princípio da equidade entre as licitantes é um dos princípios mais importantes que regem as licitações, no entanto, no presente caso, ele vem sendo desrespeitado de forma a privilegiar uma só concorrente em detrimento das demais.

Veja que, o Edital se encontra eivado de vícios, dentre eles a contradição e o direcionamento, haja vista a impossibilidade de apresentação de proposta de preços, bem como pontuação técnica pertinente, por todos os pretensos participantes do certame.

Salientamos que, a manutenção de tal imposição constitui irreparável equívoco, penalizando a própria Administração, eis que fere o que estabelece a Constituição Federal, a Lei nº 8.666/93, as demais legislações esparsas aplicáveis e os princípios do direito administrativo.

Frustrar o caráter competitivo do procedimento licitatório é conduta extremamente reprovável pelo legislador, sendo que, quando comprovado o elemento subjetivo do tipo por parte do agente público, qual seja o "intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação", fica caracterizado o crime previsto no artigo 90 da Lei nº 8.666/93, punível com dois a quatro anos de detenção e multa.

No caso em tela está cristalinamente demonstrado que não há como os concorrentes cumprirem com o Edital, eis que, o mesmo necessita da execução de um serviço que não se encontra valorado para sua efetivação, bem como, apresenta prazo para fazê-lo que beneficia uma única empresa, descumprindo assim todas as regras dispostas nos certames licitatórios pela legislação, doutrina e jurisprudência pátria.

Desta feita, diante da impossibilidade patente de se formular uma proposta de preços respeitando todas as exigências expostas no Edital e que seja viável financeiramente aos pretensos concorrentes, deve o presente certame ser suspenso,

para que posteriormente seja incluído valores para a execução dos serviços de *implantação, conversão e treinamento*, bem como, que seja revisto o prazo para implantação e a nota correspondente no anexo II – pontuação técnica, de forma a não prejudicar as pretensas licitantes e beneficiar a atual prestadora dos serviços. O que desde já se requer.

c) DAS INCONSISTÊNCIAS E METODOLOGIA DA PROPOSTA TÉCNICA:

Dando sequência as irregularidades presentes no edital, averigua-se que a proposta técnica também contempla item do qual traz inconformidades na sua forma de apresentação por parte das empresas que pretendem concorrer neste certame, senão vejamos.

Na proposta técnica está elencado que todos os itens do Termo de Referência do edital devem ser atendidos, sendo que, em não o fazendo a empresa licitante poderá ser desclassificada, conforme exposto no item 9.2.2.1 do edital.

9.2.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

9.2.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (Anexo I) e a avaliação técnica (ANEXO II), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

Ocorre que, no edital existem contradições, pois, nos critérios de aferição descritos no termo de referência do edital, existe cláusula que permite que a empresa licitante não atenda a 100% (cem por cento) do Termo de Referência, conforme anteriormente foi delimitado.

9. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

- 9.1. Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 3 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a pontuação conforme anexo II
- 9.2. Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

Diante do exposto, novamente a licitante se vê desamparada e insegura quanto ao cumprimento do Edital, haja vista que, não tem garantia jurídica alguma de que se cumprir com 90% do Termo de referência se sagrará vencedora.

Ora, cara comissão avaliadora, tais irregularidades não podem persistir, eis que, qualquer que for o resultado da licitação este poderá ser posteriormente objeto de Recurso, pelos demais licitantes, ou até mesmo pelo Ministério Público ou Tribunal de Contas.

Diante do exposto REQUER, seja suspenso e revisado o edital, para que ao final os vícios apontados sejam sanados, com a consequente padronização do edital quanto à porcentagem de itens que devem ser atendidos do Termo de Referência, trazendo assim segurança jurídica aos participantes do certame.

Em continuidade as irregularidades apontadas, destacamos ainda a presente no item 9.2.2.1 "b", onde devem ser apresentados juntamente com a proposta técnica uma exigência quanto à relação de entidades do Executivo Municipal, nos seguintes termos:

9.2.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

- a) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.
- b) Relação de entidades do Executivo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).

Ocorre que, o edital não traz maiores informações sobre o que seria a “relação de entidades do EXECUTIVO MUNICIPAL, do Estado do Paraná, que utilizam os sistemas licitados.”

Ou, tão somente, porque relação de usuários somente do executivo municipal, outros Entes Públicos não seriam validados?

Como deve ser feita a pretensa comprovação, com uma listagem de todos os usuários de todas as Entidades as quais a empresa licitante atende? Tal número chegaria a montantes exorbitantes.

Além desta discrepância acima apontada, qual a finalidade desta comprovação?

Novamente, ressaltamos que as exigências intrínsecas ao Edital se encontram exacerbadas e requeridas a esmo, sem nem mesmo ter uma função definida para ela, não tendo inclusive formatada a sua comprovação. Situação a qual como já exposto, traz insegurança jurídica gritante as pretensas licitantes.

Tais inconsistências não devem persistir, pois, as omissões apontadas trazem a ilegalidade do certame, vez que, o não cumprimento deste item, o qual não se sabe como deve ser apresentado, acarretaria na desclassificação das licitantes, conforme item 9.2.3, mesmo sendo “facultativa”, conforme item 9.2.2.1 “b”, ilustrando assim, nova irregularidade do edital.

9.2.3. A não apresentação do previsto no item 9.2, acarreta a desclassificação da proponente.

9.2.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

- a) A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.
- b) Relação de entidades do Executivo Municipal Administração Direta, do Estado do Paraná, que utilizem os sistemas licitados (facultativo para pontuação técnica).

Essas irregularidades insanáveis trazem prejuízo latente as empresas licitantes, haja vista que, se cobra algumas funções no termo de referência, e se tem outra exigência na comprovação de capacidade técnica/pontuação técnica.

Afinal, a relação de entidades do Executivo Municipal é obrigatória, sob pena de desclassificação ou facultativo?

Desta feita o presente edital deve ser suspenso e procedida uma revisão integral do mesmo, para que as exigências acima apontadas passem por análise de viabilidade, a fim de que seja delimitada a sua forma de comprovação, deixando claro a todas as empresas licitantes quais documentos devem ser apresentados para o cumprimento destas.

d) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ILEGALIDADE.

Dentre as irregularidades constantes no edital de Tomada de Preços nº 15/2020 destacamos algumas referente aos atestados de capacidade técnica e documentos de habilitação.

Inicialmente, destacaremos a exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos, exclusivamente, por pessoa jurídica de direito público municipal, exigência essa encontrada nos documentos referente a habilitação técnica e pontuação.

8.8.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal) ou privado, mediante apresentação mínima de 01 (um) atestado.

| 3. Padronização | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná | | |
| 3.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (executivo municipal). | | |
| Total Pontuação Item 3 | | |

Observa-se que, o Edital contempla apenas os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público Municipal, em flagrante desacordo com a legislação pátria, vez que, a Lei 8.666/93 é clara ao dispor em seu artigo 30, §1º que a comprovação será feita através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sem restringir a direito público Municipal.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

(...)

Assim, requerer, a título de qualificação, atestados emitidos apenas por pessoa jurídica de direito público municipal fere o princípio da legalidade, vez que, a legislação admite atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público de forma

ampla, ou seja, abrangendo os Municípios, Câmaras Municipais e Consórcios Públicos, dentre outros.

O Princípio da legalidade se encontra positivado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e rege os atos da administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Segundo tal princípio, as atividades administrativas deverão se resumir aos limites fixados pela lei, não podendo o administrador fazer o que não está disposto em lei.

Nas relações em que participa o poder público, como em um processo licitatório, conforme afirma a ex procuradora Estadual e ilustre doutrinadora Maria Sylvia Zanella Di Pietro: “a Administração Pública só pode fazer o que a Lei permite.” (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 24ª edição – São Paulo: Atlas, 2011, p. 65).

O brilhante doutrinador Hely Lopes Meirelles define o princípio da legalidade da seguinte maneira:

A legalidade, como princípio da Administração (CF, art. 37, *caput*), significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se a responsabilidade disciplinar, civil, e criminal, conforme o caso. (MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 32ª edição. São Paulo: Malheiros, 2006, p. 87.).

Assim, como amplamente explicado por ilustres doutrinadores, pode-se concluir que, pelo Princípio da Legalidade, a Administração Pública deve fazer exclusivamente o que dispõe a Lei, não podendo agir contra ou na omissão dela, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Pelo exposto, a fim de que seja sanada a ilegalidade apontada, deve-se ser suspenso o presente certame com posterior republicação de edital livre da ilegalidade apontada, ou seja, que abranja os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, sem restringir aos emitidos por pessoa jurídica de direito público municipal, o que desde já se requer.

Ainda com relação aos documentos de habilitação, observamos que, em total desacordo com a legislação pátria, o edital, ora impugnado, impõe a obrigatoriedade de se apresentar certidão negativa de títulos de protesto da empresa para fins de habilitação e comprovação de regularidade econômica e financeira.

8.8.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data **não anterior a 90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos envelopes;

b) Certidão negativa de títulos de protesto da empresa com validade de 30 dias.

Ocorre que, a lei 8.666/93, que regulamenta o processo licitatório, traz, um rol taxativo de documentos que podem ser exigidos para comprovação da qualificação econômica e financeira das licitantes, não deixando dúvidas que a documentação limita-se ao disposto no artigo 31 da citada lei.

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:



- I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

Veja, nobre pregoeiro, a legislação pátria apresenta, de forma clara, quais documentos podem ser requeridos para comprovação da qualificação econômica e financeira das licitantes, no entanto, ao contrário do disposto no edital, não há embasamento legal para a exigência de apresentação da certidão negativa de títulos de protesto.

A exigência, aqui impugnada, é exorbitante e despropositada, devendo ser imediatamente excluída do edital, vez que, encontra-se em total desacordo com a lei, ferindo, novamente, o princípio da legalidade já explanado anteriormente.

Desta feita, face a ilegalidade da disposição editalícia, não resta alternativa senão a exclusão da exigência de apresentar certidão negativa de títulos de protesto. O que desde já se requer.



e) DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA –IRREGULARIDADE.

O edital de licitação é o documento que vincula tanto a Administração Pública quanto a empresa contratada, ambas deverão seguir e cumprir todos os itens constantes no documento editalício. Em contrapartida, o edital deverá trazer todas as informações pertinentes ao cumprimento do objeto do certame.

Ocorre que, o edital em epígrafe dispõe que haverá demonstração técnica no dia da abertura do certame, sem, no entanto, apresentar todas as informações sobre a forma de apresentação e itens que deverão ser demonstrados, bem como forma de desclassificação, qual empresa deverá apresentar, atentando-se somente a dizer que:

9.1. DA HABILITAÇÃO

9.1.1. Conferida a documentação prevista no item 8.8 deste edital de todas as licitantes, as empresas habilitadas deverão demonstrar as características obrigatórias do sistema a ser implementado no Município de Capanema, características estas que deverão ser demonstradas por meio de algum sistema congênere já desenvolvido e em funcionamento em outro Município, conforme exigências contidas no ANEXO IV, de forma individual, para a Comissão de Licitação e para os participantes da sessão pública. Para isso, a licitante terá disponível no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos e as apresentações obedecerão à ordem alfabética dos licitantes habilitados.

9.1.4. Havendo ou não questionamentos sobre a apresentação de alguma licitante, caberá a Comissão de Licitação, com apoio do Técnico de Informática do Município, decidir sobre o cumprimento de todas as exigências obrigatórias pelas licitantes, respeitando-se as disposições previstas no ANEXO IV.

Nesta seara, temos o prejulgado nº 22 do TCE/PR que é claro ao dispor que *“O instrumento convocatório deverá estabelecer, além do prazo razoável para apresentação da amostra, as características que deverão ser comprovadas, os critérios e os métodos que serão empregados na análise.”*

Nota-se que, a exigência é completamente desarrazoada, pois vincula todas as empresas participantes a deslocarem toda uma equipe técnica para promover a

apresentação, sem que estas tenham a certeza de que esta fase processual realmente se realizará.

Inclusive, a falta de informações acerca da citada demonstração, torna impossível seu cumprimento.

Conforme disposto em edital, as licitantes habilitadas deverão demonstrar as características obrigatórias dos sistemas, conforme exigências contidas no anexo IV.

Entretanto, em consulta ao edital e seus anexos, inclusive o citado anexo IV, observamos que, este não apresenta nenhuma informação acerca de quais são os itens obrigatórios.

Restando, portanto, impossível a demonstração dos itens obrigatórios, vez que, estes não foram delimitados pelo edital.

Ademais, ainda que o edital tenha delimitado os itens obrigatórios, o prazo para fazê-lo, de 45 (quarenta e cinco) minutos é exíguo, em total desacordo com o disposto no prejulgado 22 do TCE/PR, acima colacionado.

Entretanto, esta não é a única irregularidade, vez que, conforme o mesmo prejulgado 22: "A apresentação da amostra não poderá ser exigida de forma prévia ou na fase de habilitação dos licitantes."

Assim, é irregular exigir a demonstração do sistema na fase de habilitação dos licitantes e/ou disponibilizar prazo exíguo para fazê-lo, além de obrigar a todas as licitantes deslocarem sua equipe técnica, sem a certeza de que ocorrerá a demonstração.





Pelo exposto, faz-se necessário que o edital seja retificado a fim de que, seja delimitado, de forma clara, quais os itens cujo atendimento é obrigatório e que seja excluído a demonstração na fase de habilitação. O que desde já se requer.

No item 9.2 do edital em epígrafe, novamente, é informado sobre a demonstração dos sistemas, desta vez, ao dispor sobre a proposta técnica.

9.2.4.5. Após avaliação do **ANEXO II**, a Comissão realizara sorteio para determinar a demonstração do objeto desta licitação seguindo o **ANEXO II** apresentado pelas proponentes.

9.2.4.6. A demonstração visa verificar se a solução computacional apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar pelo IPG -Índice de Pontuação Geral, está em conformidade com as características apresentadas na Proposta Técnica.

9.2.4.7. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 8 (oito) horas em um único dia útil.

Veja, nobre julgador que, novamente, nos deparamos com a irregularidade acerca do prazo para demonstração dos sistemas.

O anexo II, apresenta características dos 14 (quatorze) sistemas que deverão ser demonstrados, sendo eles: Contabilidade, Orçamento Anual, Plano Plurianual; Controle Patrimonial; Obras Públicas/Intervenção; Licitação e Compras; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Controle de Frotas; Portal da Transparência; Controle Interno; Protocolo e Tramitação de Processos; Tributação; Nota Fiscal de Serviços Eletrônica; Alvará de Construção e Habite-se; Portal do Contribuinte; Almoxarifado.

Entretanto, conforme item 9.2.4.7, a licitante terá apenas 08 (oito) horas para demonstrar todos os itens, devendo, inclusive, fazê-lo em um único dia.

Ora, nobre julgador, o prazo para realização da demonstração claramente não é razoável.

A delimitação de apresentação técnica para validação dos itens editalícios vincula clara irregularidade presente no edital, vez que, não apresenta prazo razoável

em completo desacordo com o prejulgado nº 22 do Tribunal de Contas de Estado do Paraná.

Pelo exposto, resta claro a necessidade de suspensão do presente certame com posterior publicação de novo edital que apresente prazo razoável para apresentação da amostra, este, sendo marcado com antecedência após a abertura dos envelopes.

f) DO DESEMPATE DA NOTA FINAL PREÇO – IRREGULARIDADE.

Conforme disposto no item 13.5 do edital de tomada de preços nº 15/2020, caso haja empresas com oferta de preços iguais, será realizado sorteio, com pedras numeradas, sendo vencedora a empresa cuja pedra for a primeira sorteada.

13.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

13.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja, será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

Ocorre que, a presente licitação será realizada na modalidade Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço. Assim, a vencedora do certame será aquela que obtiver a melhor nota final, levando-se em conta, a nota referente a proposta técnica e proposta de preços, conforme fórmula descrita no item 13.1 do instrumento editalício.

13.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:

NF = Nota Final
IPT = Índice de Pontuação Técnica
7,0 = peso da Nota Técnica
PP = Pontuação de Preço
3,0 = peso da Nota de Preço

Isso posto, não cabe sorteio para desempate e declaração de vencedora, caso haja mais de uma licitante ofertando o mesmo preço, devendo manter a pontuação de preços, ainda que igual, para a aferição da nota final das licitantes.

Caberia forma de desempate, nos termos da lei 8.666/93, em caso de Nota Final igual, não referente apenas a proposta de preços.

Assim, requer seja retificado o presente edital, a fim de que, caso haja mais de uma licitante com nota de preço igual, está deverá ser mantida para fins de aferição da nota final, devendo, o edital, apresentar formas de desempate em caso de Nota Final igual.

IV – DOS PEDIDOS

Ante o exposto, **REQUER SEJA RECEBIDA E JULGADA DENTRO DO PRAZO LEGAL**, a presente **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** (a qual é interposta sem o prejuízo da eventual adoção de outras medidas), com a concessão de efeito suspensivo, que lhe é facultada pelo art. 109, §2º, da Lei 8.666/93, para que, acolhidas as fundamentações acima expostas seja ao final suspenso o presente certame, devido às irregularidades acima apontadas.



Posteriormente, requer sejam feitas as correções necessárias ao edital de tomada de preços n.º 15/2020 e este seja novamente publicado respeitando-se os prazos legais com fixação de nova data para abertura do certame.

Além de conferir ao presente certame licitatório o acatamento aos basilares princípios constitucionais regentes, a retificação promoverá justiça e legalidade ao procedimento licitatório, para que, apenas após retificados todos os itens necessários, seja dado prosseguimento ao feito.

Caso entenda pelo indeferimento da presente impugnação, levaremos o presente edital ao conhecimento do **MINISTÉRIO PÚBLICO** (art. 100 e seguintes da Lei 8.666/93) ou do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO** (art. 113, §1º da Lei de Licitações), se for o caso, para correção das irregularidades aqui apontadas e a tomada das providências legais.

Nestes Termos,

Pede e espera deferimento.

Maringá, 21 de agosto de 2020.

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ nº 80.896.194/0001-94
Rosana Pereira dos Santos
OAB/PR n.º 76.313
CPF nº 046.785.879-93
Departamento Jurídico

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 80.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

187

Página 1 de 9

PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 30.442.491/0001-91, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 41600707141 em sessão do dia 14/05/2018, com sede na Rua Professor Giampero Monacci nº 14, CEP 87010-090, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá-PR, neste ato representada por seu titular **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado nesta cidade de Maringá/PR, à Avenida Cerro Azul – Nº 2649 - Lote G 36 – Jardim Novo Horizonte – CEP 87010-055;

E

CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 30.425.940/0001-93, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 41600706366 em sessão do dia 11/05/2018, com sede e foto na Rua Professor Giampero Monacci nº 14, CEP 87010-090, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá-PR, neste ato representada por seu titular **RUDNEY RICARDO RIZZIOLI**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG nº 9.702.155-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº. 115.528.968-46, residente e domiciliado à Rua Maringá, nº 540 – Casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Aclimação, na Cidade de Maringá/PR, CEP: 87050-740;

Únicos sócios componentes da empresa que gira sob a denominação social de **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, 14, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87.010-090, nesta cidade de Maringá/PR, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Paraná, sob nº 41207850023 em sessão do dia 27/10/1989, resolvem por meio deste instrumento particular de alteração contratual modificar seu contrato social primitivo e demais alterações posteriores de acordo com as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Capital Social, inteiramente subscrito e integralizado na forma do seu contrato social e posteriores alterações, na importância de R\$ 800.000,00 (Oitocentos Mil), dividido em 800.000 (Oitocentas Mil) quotas de capital, no valor nominal de R\$ 1.00 (Um Real) cada uma, fica neste ato **ELEVADO** para R\$ 1.100.000,00 (Um Milhão e Cem Mil Reais) divididos em

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 00.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL


Página 2 de 9

1.100.000 (Um Milhão e Cem Mil) quotas de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, e fica assim distribuídas entre os novos membros do quadro societário;

| QUOTISTA | | | QUOTAS | R\$ | % |
|-------------------------------------------|----|--|------------------|------------------------|------------|
| CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI | DE | | 550.000 | R\$ 550.000,00 | 50 |
| PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI | DE | | 550.000 | R\$ 550.000,00 | 50 |
| TOTAL | | | 1.100.000 | R\$1.100.000,00 | 100 |

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O sócio **PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI** integraliza neste ato R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais), que perfazem 150.000 (Cento e Cinquenta Mil) Quotas, em moeda corrente nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Sócio **CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI** integraliza neste ato R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais), que perfazem 150.000 (Cento e Cinquenta Mil) Quotas, em moeda corrente nacional.

CLÁUSULA SEGUNDA: Altera-se o objeto social da sociedade para:

62.02-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.

62.03-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis.

62.04-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação.

62.01-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda.

62.09-1/00 - Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação.

85.99-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 80.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL*Página 3 de 9*

63.11-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet.

6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet.

CLÁUSULA QUARTA: Diante das alterações havidas e em consonância com o que determina a Lei 10.406/2002, os sócios resolvem, por este ato **ATUALIZAR E CONSOLIDAR** o Contrato Social Primitivo, conforme as cláusulas e condições a seguir:

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 80.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 30.442.491/0001-91, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 41600707141 em sessão do dia 14/05/2018, com sede na Rua Professor Giampero Monacci nº 14, CEP 87010-090, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá-PR, neste ato representada por seu titular **MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG 3.310.446-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF 708.899.709-63, residente e domiciliado nesta cidade de Maringá/PR, à Avenida Cerro Azul – Nº 2649 - Lote G 36 – Jardim Novo Horizonte – CEP 87010-055,

E

CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 30.425.940/0001-93, registrada na Junta Comercial do Paraná sob NIRE nº 41600706366 em sessão do dia 11/05/2018, com sede e foto na Rua Professor Giampero Monacci nº 14, CEP 87010-090, Jardim Novo Horizonte, na cidade de Maringá-PR, neste ato representada por seu titular **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da CI/RG nº 9.702.155-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº. 115.528.968-46, residente e

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 80.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

000190

Página 4 de 9

domiciliado à Rua Maringá, nº 540 – Casa 01, Condomínio Residencial Quinta da Torre, Jardim Aclimação, na Cidade de Maringá/PR, CEP: 87050-740;

Únicos sócios componentes da empresa que gira sob a denominação social de **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, com sede à Rua Professor Giampero Monacci, 14, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87.010-090, nesta cidade de Maringá/PR, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Paraná, sob nº 41207850023 em sessão do dia 27/10/1989, resolvem por meio deste instrumento, **CONSOLIDAR** seu contrato primitivo e posteriores alterações em obediência ao Código Civil, trazido pela Lei 10.406/2002, mediante as cláusulas e condições a seguir articuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O nome empresarial de **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, está constituída uma Sociedade Empresária Limitada que será regida pelo presente contrato e pela legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem sua sede e foro à Rua Professor Giampero Monacci, 14, Jardim Novo Horizonte, CEP: 87.010-090, na Cidade De Maringá/Pr.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica desde já capacitada a sociedade para estabelecer filiais ou sucursais em qualquer ponto de território nacional, desde que obedecidas às disposições legais da matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de duração da sociedade é indeterminado, tendo iniciado suas atividades a partir de 01 de setembro de 1989.

CLÁUSULA QUARTA: A Sociedade tem por objeto social:

62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis.

62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.

62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação.

62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda.

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 30.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

191

Página 5 de 9

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação.

85.99-6-04 – Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

63.11-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet.

6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet.

CLÁUSULA QUINTA: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão quando for o caso.

CLÁUSULA SEXTA: Por decisão, unânime e consensual dos sócios ficam dispensadas as elaborações de atas das reuniões realizadas pelos sócios.

CLÁUSULA SÉTIMA: Os administradores declaram sob as penas da Lei que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por Lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrarem sob os efeitos dela a pena que vede ainda que suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA OITAVA: O capital social no valor R\$ 1.100.000,00 (Um Milhão e Cem Mil Reais), dividido em 1.100.000 (Um Milhão e Cem Mil) quotas de capital, com valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, inteiramente subscritos e integralizados em moeda corrente do país está assim dividido entre os sócios:

| QUOTISTA | QUOTAS | R\$ | % |
|-------------------------------------------|------------------|------------------------|------------|
| CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI | 550.000 | R\$ 550.000,00 | 50 |
| PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI | 550.000 | R\$ 550.000,00 | 50 |
| TOTAL | 1.100.000 | R\$1.100.000,00 | 100 |

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 00.896.104/0001-94

NIRE 41207650023

VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

192

Página 6 de 9

PARÁGRAFO ÚNICO: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas ambos respondem solidariamente pela integralização do capital.

CLÁUSULA NOVA: As quotas de Capital da sociedade são indivisíveis e não podem ser alienadas, caucionadas, cedidas, transferidas ou vendidas, sem o expresse consentimento de todos os sócios, cabendo em igualdade de condições e preços o direito de preferência aos sócios que queiram adquiri-las no caso de algum quotista pretender ceder as quotas que possuir.

PARÁGRAFO ÚNICO: O sócio que pretenda ceder ou transferir toda ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito os demais sócios, discriminando a quantidade de quotas à venda, o preço, forma e prazo para pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência o que deverão fazer no prazo de 60 (Sessenta) dias contados do recebimento da notificação ou em prazo maior, a critério do sócio alienante, o qual após findo o referido prazo, sem que tenha havido o exercício do direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade passará a ser administrada por **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, já qualificado, na condição de administrador não sócio, que fica considerado administrador, investido em sua função na data de assinatura deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A sociedade poderá ser representada **ISOLADAMENTE** pelo administrador não sócio **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**, nas seguintes ocasiões:

- Representação perante repartições públicas federais, estaduais e municipais;
- Abertura, encerramento e movimentação de conta bancária;
- Representar a sociedade em juízo ou fora dele. Ativa ou Passivamente, bem como perante terceiros em geral;
- Contratar e despedir empregados, com anotações em Carteira de Trabalho, Assinaturas de termos de rescisões, liberação de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e quaisquer outros previdenciários;
- Endosso de Cheques e ordens de pagamentos para cobrança, e depósitos em nome da empresa;
- Retirar Talonário de Cheques e cheques devolvidos;

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ 80.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

000193

Página 7 de 9

- Emissão de duplicatas e faturas;
- Endosso de títulos em geral para cobrança em nome da empresa;
- Receber e dar quitação;
- Para atos que não colidirem com o parágrafo seguinte desta cláusula;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sociedade deverá ser administrada por **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI** na condição de administrador não sócio, juntamente com todas as **SÓCIAS**, representando esta sociedade em **CONJUNTO** nas seguintes situações;

- Alienação de bens móveis e imóveis;
- Contratos de Financiamento e empréstimo junto a instituições financeiras, outras pessoas jurídicas e físicas de qualquer natureza;

PARÁGRAFO TERCEIRO: O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

PARÁGRAFO QUARTO: A sociedade poderá remunerar o administrador mediante o pagamento mensai de pró-labore.

PARÁGRAFO QUINTO: É vedado o uso do nome social em negócios estranhos ao interesse social ou assumir obrigações, sejam em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios.

PARÁGRAFO SEXTO: O uso da denominação social é privativo do administrador, o qual responde solidária e ilimitadamente por culpa ou dolo, pelos atos praticados contra esse contrato ou determinação da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão nomear administradores não sócios, conforme previsto no artigo 1061 da Lei 10406/2002, sendo necessária a aprovação unânime dos sócios, enquanto o capital não estiver

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 80.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL*Página 8 de 9*

integralizado e de no mínimo 2/3 (dois terços) do capital social, após a sua integralização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Conforme dispõe o art. 1076 da Lei 10.406/01, todas as deliberações da Sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, incorporação, cisão, fusão, dissolução ou transformação da sociedade em outro tipo, assim como qualquer outro assunto, serão sempre tomadas por deliberação correspondente a mais de $\frac{3}{4}$ (Três quartos) do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O exercício social coincide com o ano civil, devendo em 31 de dezembro de cada ano ser levantado o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado do exercício e a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados obedecidos às prescrições legais e técnicas pertinentes à matéria. Os resultados são divididos ou suportados entre os sócios na proporção de suas Quotas de Capital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A decisão pela aplicação dos lucros auferidos será definida pelos sócios e consensualmente, sempre respeitando as normas vigentes na legislação e visando promover a continuidade da sociedade.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica por este ato autorizada a sociedade em proceder quando lhe for conveniente na distribuição de lucros desproporcionais aos percentuais estabelecidos pelas quotas de capital, desde que com a aprovação dos que tiverem suas participações nos lucros reduzidas em virtude da referida deliberação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A Sociedade não se dissolve pelo falecimento ou retirada de um dos sócios, mas continuará seus negócios com seus sócios remanescentes, sendo que os herdeiros ou sucessores do "de cujos", ou do que se retira, poderão ingressar na sociedade, desde que sejam obedecidos os requisitos legais e pertinentes à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Está eleito o Foro da Comarca de Maringá/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste presente instrumento, renunciando por este ato a qualquer outro, por mais privilegiado que este o seja.

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

CNPJ: 80.896.194/0001-94

NIRE 41207850023

**VIGÉSIMA SEXTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO
SOCIAL**

000195

Página 9 de 9

E assim, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento, obrigando-se por si e por seus herdeiros a cumpri-lo fielmente, em todos os seus termos e itens.

Maringá-PR, 03 de agosto de 2020.

PALO ALTO HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI

Representada por **MARCO AURÉLIO CASTALDO ANDRADE**

CHEERS HOLDING DE PARTICIPAÇÕES EIRELI

Representada por **RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI**



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA consta assinado digitalmente por:

| IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S) | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| CPF | Nome |
| 11552896846 | RUDNEY RICARDO RIZZIOLLI |
| 70889970963 | MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE |



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/08/2020 15:43 SOB N° 20204151660.
PROTOCOLO: 204151660 DE 05/08/2020 10:40.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12003506894. NIRE: 41207850023.
ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 07/08/2020
www.empresafacil.pr.gov.br

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



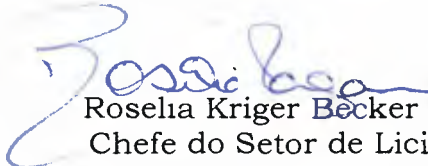
00197

Município de Capanema - PR

DESPACHO

Com relação a Tomada de Preços nº 15/2020, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL. Encaminho esse PA ao Procurador Jurídico para análise e emissão de Parecer Jurídico a respeito do pedido de impugnação do Edital, protocolado pela empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.

Capanema, 21 de agosto de 2020


Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Setor de Licitações



Tramitação do Processo

Processo: 2237/2020
Data: 21/08/2020 11:10
Requerente: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA
Contato: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA
Assunto: SOLICITAÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÃO - Versão: 4
Descrição: REF A IMPUGNAÇÃO

Situação: Encaminhado
Documento: 80.896.194/0001-94

000198

Ocorrência: 5 Data: 21/08/2020 14:02:00 Previsão: 11/09/2020
De: ROMANTI EZER BARBOSA Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI
Etapa: LICITAÇÃO Confirmação: não
Descrição:
Senhora Presidente da CPL,
Preliminarmente, solicito seja encaminhado o PA a Secretaria Solicitante da licitação, para que manifeste fundamentadamente sobre a impugnação do Edital.
Com a informação, retorne o PA à PGM.
Atenciosamente.
Romanti Barbosa
Procurador Jurídico

Ocorrência: 4 Data: 21/08/2020 13:47:00 Previsão: 03/09/2020
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI Para: ROMANTI EZER BARBOSA
Etapa: PROCURADORIA Confirmação: não
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANÁLISE

Ocorrência: 3 Data: 21/08/2020 13:46:00 Previsão: 03/09/2020
De: JEANDRA WILMSEN Para: ROMANTI EZER BARBOSA
Etapa: PROCURADORIA Confirmação: não
Descrição: ENCAMINHO PA PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO A RESPEITO DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Ocorrência: 2 Data: 21/08/2020 11:11:00 Previsão: 11/09/2020
De: SIMONE MARIA STACH Para: JEANDRA WILMSEN
Etapa: LICITAÇÃO Confirmação: não
Descrição: REF A IMPUGNAÇÃO

ANEXOS

| Anexo | Descrição |
|-------------------------|--------------|
| BRN3C2AF43AD90C_054182. | REQUERIMENTO |


Ocorrência: 1 Data: 21/08/2020 11:10:58 Previsão: 11/09/2020
De: SIMONE MARIA STACH Para: EDINA LUCIANE ESCHER SOTT
Etapa: ETAPA INICIAL Confirmação: não
Descrição: Abertura do processo.



DESPACHO

Com relação a Tomada de Preços, nº 15/2020, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL. Encaminho esse PA a Sra. Andrea Marize Weschenfelder Paeze, Secretária responsável pela pasta da Administração para tome as devidas providências no sentido de responder ao Protocolo 2237/2020, solicitado pela Procuradoria.

Capanema, 21 de agosto de 2020


Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Setor de Licitações

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DA MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PARANÁ

Referente ao:

Edital de Licitação nº 15/2020

Modalidade: Tomada de Preços

Tipo: Técnica e Preço

BETHA SISTEMAS LTDA., sociedade constituída sob a forma de responsabilidade limitada, sediada na Rua João Pessoa 134, Centro - Criciúma-SC, inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865-0001-67, regularmente representada, vem respeitosamente à presença Vossa Senhoria, nos termos em que lhe autoriza a Lei Federal n. 8.666/93, apresentar sua

data.

Processo: **2243/2020**

21/08/2020 Hora: 04:17

Assunto:

SOLICITACAO DO SETOR DE LICITACA

Req uerente:

BETHA SISTEMAS LTDA

IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA



1

aos termos do edital supramencionado, o que faz consoante as razões de fato e de direito adiante expostas:

i. Da tempestividade

O presente pedido de impugnação é tempestivo, conforme previsão do Edital, em seu item 4.1.2.

4.1.2 Por qualquer licitante em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

A Data fixada para abertura dos envelopes será dia 31/08/2020, o protocolo realizado até dia 25/08/2020 torna tempestiva a presente manifestação.

ii. Prefacialmente

Decorre das disposições legais contidas na Lei nº 8.666/93 o processo de licitação. Tem como escopo primordial a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, respeitando, fundamentalmente,

as garantias de que todos os proponentes gozarão de isonomia no curso de qualquer certame.

Centrado na busca da melhor condição para a administração pública, invariavelmente ocorrem excessos ou mesmo desvirtuamentos, o que se denota do caso em apreço.

A fim de que não parem dúvidas e/ou excepcionalidades quanto ao teor editalício, é que a peticionária, com a devida licença, indica os itens que persistem em desequilibrar os termos editalícios, sob o aspecto isonômico e de contradição, elementos que, por ilegalidade, maculam os termos editalícios.

iii. Razões de impugnação

a) Da modalidade: **TOMADA DE PREÇO, tipo**

Técnica e Preço

Matriz

Endereço: Rua ...

Cidade: ...

CEP: ...

Telefone: ...



O presente edital demonstra vício na modalidade e no tipo de licitação escolhido, uma vez que a orientação dos Tribunais é no sentido de adoção da modalidade Pregão, para contratação do objeto pretendido.

Ainda assim, independente da modalidade eleita para o procedimento licitatório, a regra para as licitações é o emprego do tipo “menor preço”, reservando-se o “maior lance ou oferta” a situações específicas e a “melhor técnica” ou “técnica e preço” em casos excepcionais.

É sabido que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer. Ocorre que, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação “técnica” ou “técnica e preço” quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública, como bem explica o TCE/MG¹.

Ainda que o serviço do caso em tela seja classificado como complexo, os padrões de desempenho e qualidade são amplamente oferecidos no mercado, e não impede a definição objetiva que se propõe na disputa.

¹Manual de Boas Práticas em Licitação para Contratação de Sistemas de Gestão Pública. Disponível em https://www.tce.mg.gov.br/IMG/2015/Manual%20Final_Editado_26%2001%2015%20pdf.pdf

Neste sentido, o Tribunal de Contas da União já se manifestou²:

[...] 5. Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por 'bens e serviços comuns', no sentido de que seriam o oposto de 'bens e serviços complexos', de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados "complexos" (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão. 6. Ocorre que 'bem e serviço comum' não é o oposto de 'bem e serviço complexo'. Bens e serviços comuns, segundo o art. 1º, § 1º, da Lei 10.520/02, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não. 14 O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão enquadra-se no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço

² BRASIL. Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 313/2004 - Plenário. Relator: Min. Benjamim Zymler. DOU de 07/04/2004.

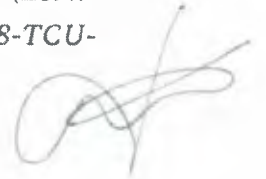


poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns.

E ainda, apresentamos outros entendimentos que corroboram com o que foi exposto acima:

Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão. (Lei nº 10.520/2002, art. 1º; Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário)

Serviços de TI cuja natureza seja predominantemente intelectual não podem ser licitados por meio de pregão. Tal natureza é típica daqueles serviços em que a arte e a racionalidade humanas são essenciais para sua execução satisfatória. Não se trata, pois, de tarefas que possam ser executadas mecanicamente ou segundo protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos. (Lei nº 8.666/1993, art. 46, caput; Acórdão nº 2.172/2008-TCU-



Plenário, declaração de voto; Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário)

A decisão de não considerar comuns determinados bens ou serviços de tecnologia da informação deve ser justificada nos autos do processo licitatório. Nesse caso, a licitação não poderá ser do tipo "menor preço", visto que as licitações do tipo "menor preço" devem ser realizadas na modalidade Pregão. (Lei nº 8.666/1993, art. 15, III; Lei nº 10.520/2002, art. 1º; Decreto nº 5.450/2005, art. 4º; Acórdão nº 1.547/2004-TCUPrimeira Câmara; Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário)

Por essa razão, merece ser impugnado o edital, vez que, a modalidade adotada não se coaduna com a prática orientada pelos Tribunais.

b) Do prazo para implantação

O formato de uma licitação julgada sob o tipo "técnica e preço", tem por característica a pontuação, para cada etapa do processo, e no



caso em tela, uma média ponderada da valoração da proposta técnica e a de preços, nos termos do referido Edital.

No item 2 Avaliação Técnica, Anexo II, consta o campo para preenchimento do prazo de implantação, cuja melhor pontuação será dada à proponente que conseguir prestar o serviço em até 10 dias. O fato é que em tese, um tão curto prazo só pode ser atendido por empresa que já preste os serviços atualmente ao Ente público. Não há condições para que os demais participantes possam concorrer em igualdade.

É certo que, se não corrigido o texto editalício, estaremos diante de um evidente descumprimento ao princípio da impessoalidade. Neste sentido, podemos citar de forma clara, o conceito atribuído a tal princípio, por Paulo e Alexandrino:³

A impessoalidade da atuação administrativa impede, portanto, que o ato administrativo seja praticado visando a interesses do agente ou de terceiros, devendo ater-se à vontade da lei, comando geral e abstrato em essência.

³ ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. 17. Ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2009.

O atendimento ao princípio é condição essencial para o julgamento do certame, já que visa impedir as formas de favorecimento ou promoção de determinada pessoa, ou empresa. Destarte, o agente público deverá sempre atuar de forma objetiva, imparcial e neutra, voltado sempre à finalidade pública precípua a que se propõe, ou seja, o interesse da coletividade.

Sob este prisma, merece o edital ser impugnado.

c) **Da Demonstração**

Ao exigir uma demonstração de sistema do possível vencedor do certame, é determinado um prazo extremamente exíguo para demonstração de todos os itens do Anexo II, vejamos o que diz o Item 9.2.4.7:

9.2.4.7. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 8 (oito) horas em um único dia útil.


É injustificável que a apresentação deva acontecer de maneira tão rápida, se de fato, o Município quiser conhecer os itens exigidos no

edital. Ainda, se o prazo não for passível de cumprimento, o Edital não prevê uma possível continuação da demonstração no dia subsequente.

Considerando o princípio da motivação, que impõe à Administração Pública a obrigatoriedade de fundamentar o ato praticado, bem como o dever de indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinaram a decisão do ato, nos termos do art. 2º, §único, VII, da Lei n. 9.784/99, acredita-se que, para tal exigência não seja fulminada por ilegalidade, faz-se mister que seja retificado o edital, para que lá conste a justificativa para tal exigência, ou ainda, o ajuste do texto editalício, informando um prazo proporcional com possibilidade de continuação, se necessário, nos dias seguintes.

d) Da exigência que a proponente seja a desenvolvedora das soluções.

A exigência do Edital que a proponente seja a desenvolvedora das soluções prevista no item 8.8.5, alínea "c", são causa de restrição de participação, o que é vedado pela Lei de Licitações 8.666/93, artigo



3º, §1º, inciso I, contrariando também o princípio da legalidade previsto no mesmo artigo.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. § 1º É vedado aos agentes públicos: 1 - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;

Ainda, essa exigência contraria o que estabelece a Lei 9.609/98, artigo 2º, § 5º que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização do país, que dispõe:



Art. 2º O regime de proteção à propriedade intelectual de programa de computador é o conferido às obras literárias pela legislação de direitos autorais e conexos vigentes no País, observado o disposto nesta Lei. § 5º Inclui-se dentre os direitos assegurados por esta Lei e pela legislação de direitos autorais e conexos vigentes no País aquele direito exclusivo de autorizar ou proibir o aluguel comercial, não sendo esse direito exaurível pela venda, licença ou outra forma de transferência da cópia do programa. (grifo nosso)

Ainda que pelo argumento do Poder Discrecionário do administrador, não pode a Administração do Município de Capanema, exigir que os sistemas ofertados sejam desenvolvidos pela própria licitante. Diversas empresas que poderiam ter interesse na participação são sumariamente restritas ao se exigir autoria dos softwares.

Afastar, sem dar a chance da participação às empresas que tenham sistemas de terceiros, mesmo que sob regimes contratuais de comercialização, e que garantam a plena integração dos sistemas, configura uma clara afronta à legalidade e violação do princípio da ampla competitividade.

O Tribunal de Contas de Santa Catarina, através do Voto que fundamentou a decisão do Relator Senhor Conselheiro Salomão Ribas Júnior, na Representação REP 11/00024406, assim se pronunciou a respeito:



“Diante do exposto, considerando o Relatório DLC n° 407/2011 e o Parecer MPTC n° 4658/2011, e com fulcro no art. 224 do Regimento Interno desta Corte de Contas (Resolução n° TC-06/2001), VOTO no sentido de que o Egrégio Plenário acolha a seguinte proposta de decisão: 2.1 Considerar irregular: (...) 2.1.4 Exigência relativa à declaração de que a empresa é desenvolvedora do sistema, como condição de habilitação, constituindo uma cláusula restritiva do caráter competitivo da licitação, alijando da disputa os representantes de bens e serviços de informática, o que contraria o art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei n° 8.666/93, e art. 37, inciso XXI, parte final, da Constituição Federal (item 2.4 do Relatório DLC n° 407/2011).”

Portanto, a exigência de comprovação de que a empresa é desenvolvedora dos sistemas, restringe o caráter competitivo aos potenciais interessados, como representantes ou parceiros de fabricantes de apresentar o serviço licitado, afrontando diretamente a Constituição Federal, artigo 37, XXI e a Lei n° 8.666/93, art. 3º, §1º.

Também por essa razão, o instrumento merece ser impugnado.

e) **Subjetividade dos critérios de Avaliação**

Técnica

Matriz
Cidade: Curitiba, PR, Brasil
Telefone: (41) 3333-3333
E-mail: contato@betha.com.br
www.betha.com.br



Em que pese não suficiente todos os apontamentos citados nesta impugnação, no Itens para Avaliação Técnica o Edital estão eivados de critérios subjetivos. Critérios esses que derivam apenas, e tão somente da vivência dos usuários com o sistema atual. Como exemplo o Requisito do item 2. Qualidade da Avaliação Técnica:

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item |
| 2. Qualidade |
| 2.1. Características intrínsecas do sistema |
| 2.2. Facilidade de navegação entre as funções |

Qual seria a definição para a comissão de “Facilidade”, sendo esse um critério totalmente subjetivo, e de caráter pessoal? A facilidade para navegar depende de diversos quesitos como, idade, formação, vivência com o sistema. Como será colocado por esta comissão a facilidade de navegação?

É de se esperar que os servidores que já utilizam o sistema atual achem “fácil” apenas a maneira que estão habituados, tornando o

contato com um sistema novo prejudgado a parecer com o anterior. Trazer pontuação de um critério subjetivo e pessoal como este leva a uma concorrência ilegítima.

f) **Fundamento para Acesso Nativo**

Na sequência da Avaliação técnica, no Item 4. Compatibilidade, é solicitado:

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Pontuação: | | |
| Atende: 15 (quinze) pontos para cada item | | |
| Não atende: 0 (zero) pontos para cada item | | |
| 4. Compatibilidade | | |
| 4.1. Padrão tecnológico | | |
| 4.2. Banco de Dados | | |
| 4.3. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável | | |
| Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux | | |
| Total Pontuação Item 4 | | |

Neste Item 4.3. o Edital exige "Acesso Nativo", que seria o Armazenamento de dados na própria Prefeitura, através de um Banco de dados.

Não se faz justificável o Edital exigir que o armazenamento seja nativo, uma vez que, essa exigência impede que empresas com o sistema de armazenamento em nuvem participem. Importante ressaltar

que o banco de dados em nuvem, é hoje o modelo mais seguro de armazenamento de Dados. Solicitar que as empresas retrocedam na tecnologia e realizem esse tipo de armazenamento retrógrado não é justificável.

Novamente, a administração pública deve motivar seus atos, justificar de forma coerente.

Ademais, vale ressaltar que o Sistema de armazenamento em nuvem traz diversos benefícios aos usuários, tal como Tempo de Implantação, Gerenciamento das informações, segurança contra invasões, o custo total de propriedade, pois não é necessário adquirir um hardware, adicionar ou remover capacidade sob demanda, alterar rapidamente características, dentre diversas outras vantagens para o erário Público.

Por esse motivo, também merece o edital ser reformado.





iv. Requerimentos finais

Considerando que para sob este processo, significativas irregularidades, passíveis de sua imediata suspensão, apontadas acima, espera que estas razões sejam sopesadas, e assim, motivadoras da suspensão integral do certame, para promover a correção dos pontos impugnados, com a conseqüente republicação do Edital.

Ao final, a peticionária confia na clareza e discernimento desta Administração que, conjugados com os fundamentos acima expostos, adote o controle da legalidade do ato ora atacado.

Nesse sentido, requer e confia no deferimento dos requerimentos ora formulados, cujo resultado mais adequado será a republicação do certame.

Curitiba/PR, em 21 de agosto de 2020.

Thiago Cioatto
Betha Sistemas Ltda.

000217



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ampw%2FmSCA9HCu56c_Dedw&chave2=Ug8eawwspH_-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 48653497900-CESAR SMIELEVSKI|5545603000-OSCAR KAASTRUP BALSINI|84650346991-GUILHERME KAASTRUP BALSINI
78026601904-VERA REGINA KAASTRUP BALSINI

BETHA SISTEMAS LTDA.
CNPJ/MF nº 00.456.865/0001-67
NIRE 42201969763

28ª Alteração e Consolidação do Contrato Social
realizada em 27 de maio de 2020

OSCAR KAASTRUP BALSINI, brasileiro, casado em regime de separação de bens, nascido em 22 de novembro de 1968, empresário, RG nº 2.158.614 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 554.556.030-00, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 02, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085;

GUILHERME KAASTRUP BALSINI, brasileiro, casado em regime de separação de bens, nascido em 06 de dezembro de 1971, empresário, RG nº 2.572.489 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 846.503.469-91, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 01, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085,

VERA REGINA KAASTRUP BALSINI, brasileira, viúva, nascida em 21 de agosto de 1946, empresária, RG nº 1320003 SSP/SC, inscrita no CPF/MF sob nº 780.266.019-04, residente e domiciliada na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 03, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085, e

CÉSAR SMIELEVSKI, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 19 de setembro de 1961, engenheiro em ciências da computação, RG nº 538.850-3 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 486.534.979-00, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Rua Osvaldo Hulse 11, Pio Corrêa, CEP 88811-590,

únicos sócios da sociedade empresária limitada denominada **BETHA SISTEMAS LTDA.**, com sede na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa 134, 1º andar, Centro, CEP 88801-530, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0001-67, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42201969763 em 14 de fevereiro de 1995 (a "Sociedade") e, ainda,

RESOLVEM:

(i) incluir ao seu objeto social a atividade de web design. Por consequência, a Cláusula III do Contrato Social passa a vigor com a seguinte nova redação:



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina
Certifico o Registro em 08/06/2020
Arquivamento 20203991079 Protocolo 203991079 de 08/06/2020 NIRE 42201969763
Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA
Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>
Chancela 48321608229728
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 08/06/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

08/06/2020



CLÁUSULA III – A Sociedade tem como objeto social:

- a) desenvolvimento de software;
- b) licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação;
- c) suporte técnico em tecnologia da informação e sistemas de informática;
- d) consultoria e assessoria na área de tecnologia da informação e sistemas de informática;
- e) treinamento em sistemas de informática;
- f) serviços de organização de feiras, congressos e eventos;
- g) tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- h) portais, provedores de conteúdo de informação na internet, e
- i) web design.

(ii) ratificar as demais cláusulas não expressamente alteradas por este instrumento, as quais permanecem inalteradas e em pleno vigor, nos termos do Contrato Social que a seguir é consolidado:

**“Consolidação do Contrato Social de
BETHA SISTEMAS LTDA.**

CLÁUSULA I – A Sociedade gira sob o nome empresarial de BETHA SISTEMAS LTDA., e tem sua sede na Rua João Pessoa 134, 1º andar, Centro, na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88801-530.

CLÁUSULA II – A Sociedade possui sete filiais:

Filial 1 – Avenida Hercílio Amante 235, Sala 04, Bairro Próspera, Criciúma/SC, CEP 88.815-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0007-52, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941515, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial 2 – Avenida Oscar Barcelos 1.731, Sala 101 e 102, Centro, Rio do Sul/SC, CEP 89.160-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0008-33, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941523, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial 3 – Rua Acyr Guimarães 222, SE 601, 6º andar, Edifício Opus One Batel, Bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.240-230, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0010-58, registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41901234439, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial 4 – Rua Condá 1154-E, Salas 601, 602, 603 e 604, Bairro Presidente Médici, Chapecó/SC, CEP 89.801-13, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0009-14,



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 08/06/2020

Arquivamento 20203991079 Protocolo 203991079 de 08/06/2020 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 48321608229728

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 08/06/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

08/06/2020

registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941531, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sistemas de informática.

Filial 5 – Rua Araranguá 285, Sala 02, Centro, Criciúma/SC, CEP 88.801-600, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0011-39, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900979938, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social o desenvolvimento de software, licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação e treinamento em sistemas de informática.

Filial 6 - Avenida das Águias s/n, Bairro Cidade Univ. Pedra Branca, Palhoça/SC, CEP 88.137-280, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0014-81, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42901039343, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

Filial 7 – Rua Vinte de Setembro 1.585, Sala 41D, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Caxias do Sul/RS, CEP 95.020-450, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0013-09, registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul com o NIRE nº 43901653689, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

CLÁUSULA III – A Sociedade tem como objeto social:

- i) desenvolvimento de software;
- j) licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação;
- k) suporte técnico em tecnologia da informação e sistemas de informática;
- l) consultoria e assessoria na área de tecnologia da informação e sistemas de informática;
- m) treinamento em sistemas de informática;
- n) serviços de organização de feiras, congressos e eventos;
- o) tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- p) portais, provedores de conteúdo de informação na internet, e
- q) web design.

CLÁUSULA IV – O capital social, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, é de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões de reais) representado por 11.000.000 (onze milhões) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, assim distribuídas entre os sócios:

- a) CÉSAR SMIELEVSKI é titular de 4.400.000 (quatro milhões e quatrocentas mil) quotas, no valor nominal total de R\$ 4.400.000,00 (quatro milhões e quatrocentas mil reais);
- b) GUILHERME KAASTRUP BALSINI é titular de 2.491.500 (dois milhões, quatrocentas e noventa e uma mil e quinhentas) quotas, no valor nominal total de R\$ 2.491.500,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa e um mil e quinhentos reais);



- c) OSCAR KAASTRUP BALSINI é titular de 2.491.500 (dois milhões, quatrocentas e noventa e uma mil e quinhentas) quotas, no valor nominal total de R\$ 2.491.500,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa e um mil e quinhentos reais), e
- d) VERA REGINA KAASTRUP BALSINI é titular de 1.617.000 (um milhão, seiscentas e dezessete mil) quotas, no valor nominal total de R\$ 1.617.000,00 (um milhão, seiscentos e dezessete mil reais).

| SÓCIOS | Nº QUOTAS | VALOR EM R\$ | % |
|------------------------------|-------------------|----------------------|-------------|
| César Smielevski | 4.400.000 | 4.400.000,00 | 40,00% |
| Guilherme Kaastrup Balsini | 2.491.500 | 2.491.500,00 | 22,65% |
| Oscar Kaastrup Balsini | 2.491.500 | 2.491.500,00 | 22,65% |
| Vera Regina Kaastrup Balsini | 1.617.000 | 1.617.000,00 | 14,70% |
| TOTAL | 11.000.000 | 11.000.000,00 | 100% |

CLÁUSULA V – A Sociedade iniciou suas atividades em 12/01/1995, com prazo indeterminado de duração.

CLÁUSULA VI – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, aos quais fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência em caso de venda, e restando assegurada, ainda, neste caso, a posterior alteração do presente instrumento.

CLÁUSULA VII – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA VIII – A Sociedade poderá admitir administrador não sócio que terá poderes para gerir todos os negócios sociais, respeitadas as normas legais e contratuais.

CLÁUSULA IX – A Sociedade é administrada pelos sócios César Smielevski, Guilherme Kaastrup Balsini e Oscar Kaastrup Balsini, com amplos poderes e atribuições, competindo-lhes praticar, em conjunto ou isoladamente, todos os atos e operações referentes ao objeto social, inclusive o uso do nome empresarial, em juízo ou fora dele. Para onerar ou alienar bens imóveis da Sociedade, bens móveis ou direitos componentes do patrimônio societário, bem como, avalizar/afiançar obrigações com terceiros, será necessário a assinatura do sócio CÉSAR SMIELEVSKI em conjunto com um outro sócio.

CLÁUSULA X – A Sociedade poderá participar de outras sociedades empresariais, sempre mediante decisão em conjunto com o sócio CÉSAR SMIELEVSKI.

CLÁUSULA XI – Mensalmente será procedido o levantamento do balanço do exercício, quando então os lucros apurados ou os prejuízos verificados serão distribuídos ou suportados pelos sócios de modo proporcional às quotas que possuírem, sendo permitida a distribuição desproporcional, desde que deliberada por unanimidade.



CLÁUSULA XII – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

CLÁUSULA XIII – Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da Sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

CLÁUSULA XIV – A partes elegem o foro da comarca de Criciúma, Santa Catarina, para solução que qualquer litígio decorrente do presente Contrato.”

E, por estarem assim justos e contratados, assinam a presente alteração.

Criciúma, 27 de maio de 2020

OSCAR KAASTRUP BALSINI
Sócio

GUILHERME KAASTRUP BALSINI
Sócio

VERA REGINA KAASTRUP BALSINI
Sócia

CÉSAR SMIELEVSKI
Sócio





TERMO DE AUTENTICACAO

| | |
|-----------------|----------------------------------------------------|
| NOME DA EMPRESA | BETHA SISTEMAS LTDA |
| PROTOCOLO | 203991079 - 08/06/2020 |
| ATO | 002 - ALTERACAO |
| EVENTO | 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) |

MATRIZ

NIRE 42201969763
CNPJ 00.456.865/0001-67
CERTIFICO O REGISTRO EM 08/06/2020
SOB N: 20203991079

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20203991079

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 48653497900 - CESAR SMIELEVSKI

Cpf: 55455603000 - OSCAR KAASTRUP BALSINI

Cpf: 78026601904 - VERA REGINA KAASTRUP BALSINI

Cpf: 84650346991 - GUILHERME KAASTRUP BALSINI





**TABELIONATO
2 CRICIÚMA**
Tabelião Ozuel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP: 88814-400 - Fone/Fax: (48) 3046.7400



AUTENTICAÇÃO
Autenticar a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado Criciúma - SC, quarta-feira, 8 de janeiro de 2020.



000223

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Jurídico, CP
Emol: R\$ 3,86 - Selo: R\$ 2,01 - Foto: R\$ 5,07 - 047422
Selo Digital de Fiscalização no tipo: CMAU - POK92990-V928
www.cartoriocriciuma.com.br - Consulte em: selo@jsojus.br

LIVRO Nº 322
FOLHA Nº 163
Página 01 de 02

Escritura Pública de Procuração com Poderes nº 45.273 em data de 01/11/2019.

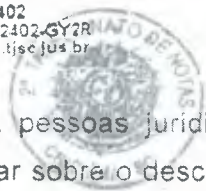
PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ BETHA SISTEMAS LTDA A ALDO DE SOUZA GARCIA. Aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove (08/11/2019), em Criciúma, Santa Catarina, na sede deste 2.º Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos, sito à Rua Santo Antônio, 141, Centro, comparece como **OUTORGANTE, BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, situada na Rua João Pessoa, 134, 1.º andar, Centro, na cidade de Criciúma/SC, representada neste ato por seu sócio administrador **Cesar Smielevski**, nascido em Turvo/SC aos 19/09/1961, filho de Severino Smielevski e Zilda Maria Zaccaron Smielevski, CPF n.º 486.534.979-00, Carteira de Identidade n.º 538.850-3, expedida pela SSP/SC, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Oswaldo Hulse, n.º 11, bairro Pio Corrêa, na cidade de Criciúma/SC, o qual apresentou: I) 26.ª Alteração Contratual e Consolidação de 13/08/2019, registrada na Junta Comercial de Santa Catarina em 19/08/2019 sob n.º 20195878663; II) Certidão Simplificada da Junta Comercial de Santa Catarina emitida em 03/09/2019, com último arquivamento em 19/08/2019 sob n.º 20195878663; da qual reconheço a identidade e a capacidade para a prática deste ato, do que dou fé. E, então, a outorgante nomeia e constitui seu **PROCURADOR, ALDO DE SOUZA GARCIA**, presidente, nascido aos 20/09/1976, filho de Pedro Dolvino Garcia e Maria Cibeli de Souza Garcia, CPF n.º 887.460.119-00, Carteira Nacional de Habilitação n.º 01191718556, expedida pelo DETRAN/SC, na qual consta o RG n.º 3037277-SSP/SC, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua Barão do Rio Branco, n.º 611, Centro, na cidade de Criciúma/SC, outorgando-lhe **PODERES** irrestritos para, representar a outorgante tocante a defesa de seus interesses perante a pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as seguintes finalidades, nos termos da Política de Alçadas (BT-POL-A-003_alçadas_00), e Alçadas do Nível 2 - CEO (:CO-RGT-A-003_alçadas_nivel_2_ceo_00) I) ampliação dos canais de vendas podendo para tanto o dito procurador assinar documentos, declarações, acordos e atas de negociações comerciais - sendo vedado apenas o uso destes poderes em documentos que envolvam direta ou indiretamente a entrega dos códigos-fonte dos softwares de propriedade intelectual da Outorgante -, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de parceria para licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de

000224



ATENTIFICAÇÃO
Este documento é autêntico a presente cópia digitalizada que compare com o original que me foi apresentado. Curitiba-SC, quarta-feira, 11 de janeiro de 2020.

Francisco de Souza e Silva Pessoa, Escrivão Notarial
Emitido em: R\$ 3,00 - Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,01 - 847402
Selo Digital de Autenticação do tipo NOTARIAL - FQK62402-GY2R
www.cartorioadigital.com.br / Consulte em: selo.tjse.jus.br



usuários e suporte técnico em softwares; junto a pessoas jurídicas de direito privado, II) aprovar campanhas comerciais, deliberar sobre o descredenciamento de Revendas e Parceiros, e sobre o encerramento das atividades das Filiais, III) aprovar a tabela de preços da empresa, sob proposta do CRO, IV) aprovar a publicação de matérias corporativas, relacionar-se com imprensa sobre assuntos estratégicos, promover a comunicação das ações de responsabilidade social, V) deliberar sobre a estrutura organizacional abaixo do C-LEVEL, VI) deliberar sobre a venda e/ou doação de imobilizado obsoleto, sob proposta do Coordenador de TI, VII) deliberar sobre assuntos relacionados a marca de produtos e serviços da empresa, VIII) deliberar sobre a dispensa de Diretores, sob proposta do chefe da área, e subordinados diretos exceto CFO, CTO e CRO, IX) realizar anualmente o desdobramento das metas das diretrizes e definir os responsáveis por projeto, X) estabelecer as políticas organizacionais, exceto as que são de competência do Conselho Consultivo, XI) deliberar sobre a definição da política comercial da empresa, sob proposta do CRO, XII) decidir sobre acordos de ações trabalhistas, XIV) deliberar sobre a dispensa de Gerentes, sob proposta do Diretor da área, e subordinados diretos exceto Diretores, CFO, CTO e CRO, XV) aprovar, conjuntamente com o CRO, a política de comissionamento, XVI) alterar remuneração dos Diretores, exceto para CFO, CTO e CRO, XVII) aprovar a política de Cargos e Salários, grade salarial e quadro de lotação, exceto para CFO, CTO e CRO, XVIII) representar a empresa perante qualquer juízo, instância ou tribunal, podendo ainda, constituir advogado com poderes da cláusula "ad judicium", XIX) definir as responsabilidades dos demais Diretores, exceto para CFO, CTO e CRO, XX) participação de licitações públicas nas esferas municipal, estadual e federal, em todas as modalidades, assinar ata, concordar, discordar, assinar recibos, mandado de segurança e outros, receber notificações judiciais ou extrajudiciais, receber citação inicial; acordar, concordar, transigir, desistir. O presente mandato vigorará por prazo interminado sendo autorizado o substabelecimento. SOB MINUTA. Faça constar que os dados do outorgado, quais sejam, nome, estado civil, profissão, número de documentos e endereço foram dados pela outorgante, por declaração, a qual assume todas as responsabilidades que daí possam advir, exonerando este Tabelionato de Notas de qualquer encargo. Certifico e dou fé que estão sendo cumpridas as exigências



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DE CRICIÚMA
 2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS

000225

TRASLADO

OZIEL FRANCISCO DE SOUSA
 TABELIÃO

LIVRO Nº 322
 FOLHA Nº184
 Página 02 de 02

Escritura Pública de Procuração com Protocolo nº 45.273 em data de 01/11/2019.

necessárias para a validade deste ato, sendo dispensadas as testemunhas, porque a parte se identifica por documentos oficiais. Lavro esta procuração em meu livro de procurações a pedido do comparecente, que a lê, acha conforme, outorga, aceita e assina. Eu, AMANDA RUTINÉIA CUNHA, Escrevente Notarial, digito, confiro e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. Eu, OZIEL FRANCISCO DE SOUSA, Tabelião, subscrevo e dou fé. Emolumentos: Procuração / Substabelecimento (ad negotia): R\$ 54,50; Selo Normal (FOX82085-7IYI): R\$ 1,95 = R\$ 56,45

Criciúma - SC, sexta-feira, 8 de novembro de 2019.

Amanda Rutinéia Cunha
 Escrevente Notarial

Poder Judiciário
 Estado de Santa Catarina
 Selo Digital de Fiscalização
 Selo Normal
FOX82085-7IYI
 Confira os dados do ato em:
www.tjsc.jus.br/selo



TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS
2 CRICIÚMA
 Tabelião: Oziel Francisco de Sousa
 Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
 CEP 88.601-440 - Fone: (47) 3348.7400



AUTENTICAÇÃO

Autêntico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado Criciúma-SC, quarta-feira, 8 de janeiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
 Emol: R\$ 3,66 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67. 847402
 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FQK62403-AIRO
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

SUBSTABELECIMENTO

OUTORGANTE: BETHA SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.456865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134, Criciúma/SC, neste ato representada por Aldo de Souza Garcia, na forma de seus instrumentos constitutivos.

OUTORGADO/SUBSTABELECIDO: THIAGO CIOATTO, brasileiro, casado, Gerente de Filial, portador do CPF 937.558.210-87, RG 1064981945, com endereço profissional na Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, Bairro: Água Verde, Curitiba/PR, CEP: 80.240-230.

PODERES: Representar a OUTORGANTE e suas Filiais, perante quaisquer órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, relativamente a defesa de seus interesses em processos licitatórios, podendo para tanto, dito procurador, assinar documentos, declarações, propostas e atas em processos licitatórios, conduzir demonstrações e/ou amostragens técnicas, oferecer lances quando necessário, negociar condições, interpor impugnações e recursos ou deles desistir, renunciar a prazos recursais, pedir esclarecimentos, credenciar representantes e/ou prepostos em processos licitatórios, solicitar editais de licitação, apresentar representações e denúncias perante aos Tribunais de Contas Municipais e Estaduais, assim como ao Ministério Público, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito público interno, podendo ainda, dito procurador, assinar em nome da OUTORGANTE e realizar todos os atos em direito admitido, necessários para o bom e fiel cumprimento dos poderes outorgados neste mandato, o que tudo será dado por bom firme e valioso podendo substabelecer. Ao OUTORGADO é expressamente vedada a participação em qualquer certame, especialmente licitatórios - incluindo processos de inexigibilidade ou dispensa de licitação - que de alguma forma envolvam a exibição ou entrega do códigos-fonte dos softwares e aplicativos de propriedade da OUTORGANTE, em especial aqueles licenciados à entidade contratante.

Validade: 31/12/2020.

Criciúma/SC, 07 de janeiro de 2020.



Reconheço por VERDADEIRA, a assinatura de ALDO DE SOUZA GARCIA (a) por BETHA SISTEMAS LTDA, Criciúma-SC, quinta-feira, 7 de janeiro de 2020.
Em test. da Verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,35 + Selo R\$ 2,31 = Total R\$ 5,66. 847485
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL
- FQK62848-219F Consulte em: selo@sc.jus.br



Betha Sistemas Ltda
Aldo de Souza Garcia
CNPJ 00.456.865/0001-67



licitacao@capanema.pr.gov.br

De: Luana Rafaela Sampaio <luana.sampaio@betha.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 21 de agosto de 2020 16:03
Para: licitacao@capanema.pr.gov.br
Cc: Adm. Filial Curitiba; Juliano Napoleao Ferreira de Melo
Assunto: Protocolo de Impugnação ao Edital de Tomada de Preço nº 15/2020
Anexos: Impugnação Betha Sistemas.pdf

Prezados, boa tarde.

Conforme previsão do Edital de Tomada de Preço nº 15/2020 publicado pelo Município de Capanema/PR solicito que seja protocolada a presente Impugnação.

Agradeço desde já atenção.

Favor confirmar o recebimento.

Atenciosamente,

Luana Sampaio
Licitações e Contratos
filial.curitiba@betha.com.br
Fone: (41) 3087-4100
Ramal: 5011



Esta mensagem é de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.

De: Rosana Pereira dos Santos <rosana.santos@elotech.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 21 de agosto de 2020 10:53
Para: licitacao@capanema.pr.gov.br
Cc: Jurídico Elotech; Ricardo Martinelli
Assunto: Impugnação Tomada de Preços nº 15/2020
Anexos: Impugnação Capanema - Tomada de Preços nº 15.2020.pdf; Contrato Social Elotech 26ª alteração.pdf; Procuração - Rosana.pdf; CNH Rud.pdf; CNH Rosana.pdf

Bom dia,

segue, tempestivamente, em atenção ao item 4.6 do edital de Tomada de Preços nº 15/2020, Impugnação ao instrumento convocatório.

Favor confirmar o recebimento.

Desde já agradeço a atenção.

Atenciosamente,

Rosana Santos

Advogada



rosana.santos@elotech.com.br



44 4009-3550



Rua Prof. Giampero Monacci, 14 - JD Novo Horizonte | Maringá/PR



www.elotech.com.br





000229

Município de Capanema - PR
Procuradoria Geral do Município

PARECER JURÍDICO Nº 307/2020

INTERESSADO: Comissão Permanente de Licitações

ASSUNTO: Análise às Impugnações ao Edital apresentadas pelas empresas Elotech Gestão Pública Ltda. e Betha Sistema Ltda. no Tomada de Preços nº 15/2020.

EMENTA: IMPUGNAÇÃO AO EDITAL. INSURGÊNCIA QUANTO A PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA. RELATIVOS AO VALOR E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO. RELATIVO A CONTRADIÇÕES DO EDITAL NO PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DO OBJETO. RELATIVA A IRREGULARIDADE DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA EMITIDA EXCLUSIVAMENTE POR EXECUTIVO MUNICIPAL. RELATIVA A DESNECESSIDADE DA EXIGÊNCIA DE CERTIDÃO NEGATIVA DE PROTESTO. RELATIVA A IRREGULARIDADE NA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA. RELATIVA A IRREGULARIDADE DO CRITÉRIO DE DESEMPATE. INADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA. DA INADEQUAÇÃO QUE A PROPONENTE SEJA A DESENVOLVEDORA DAS SOLUÇÕES. SUBJETIVIDADE DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA. ACESSO NATIVO. CONSTATAÇÃO DE CONVENIÊNCIA EM REVOGAR A LICITAÇÃO PARA ADEQUAÇÃO DOS CRITÉRIOS APONTADOS NAS IMPUGNAÇÕES. PRINCÍPIO DA AUTO TUTELA. SÚMULA 473/STF. PRINCÍPIO DA ISONOMIA E IMPESSOALIDADE. PARECER JURÍDICO FAVORÁVEL AO ACOLHIMENTO DAS IMPUGNAÇÕES APRESENTADAS SOB OS PROTOCOLOS NºS 2.237/2020 E 2.243/2020.

1. CONSULTA:

A Pregoeira e a equipe de apoio, designados pela portaria nº. 7.537/2020, encaminham para análise desta Procuradoria Municipal, os seguintes protocolos:

- Nº 2.237/2020, relativo a Impugnação ao Edital, apresentado pela empresa Elotech Gestão Pública Ltda, no qual se insurge a diversas disposições do edital alegando direcionamento da licitação a atual empresa contratada. Ao final, pugna pela retificação do instrumento convocatório.

- Nº 2.243/2020, relativo a Impugnação ao Edital, apresentado pela empresa Betha Sistemas Ltda., no qual insurge com relação a modalidade licitatória, bem como aos critérios de pontuação de avaliação técnica. Por fim, pugna pela suspensão do certame e republicação do edital.

Em seguida, o PA foi encaminhado a Procuradoria para emissão de Parecer Jurídico. É o relatório.



000230

Município de Capanema - PR
Procuradoria Geral do Município

2. PARECER:

Preliminarmente, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe.

Importante asseverar, que todo procedimento deverá observar a legislação mencionada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos serviços ou bens entendidos como necessários.

2.1. Das Impugnações / Tempestividade:

Analisando as Impugnações em análise, este Órgão aferiu sua tempestividade, portanto, passa-se a análise.

2.2. Revogação do Processo Licitatório / Autotutela da Administração Pública / Súmula 473 STF:

Entre as prerrogativas da Administração Pública, há a possibilidade de revogar atos que não sejam mais convenientes e oportunos para o atendimento do interesse público, bem como de invalidá-los (anulá-los) em caso de ilegalidade. Nesse sentido, a Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal tem o seguinte enunciado:

Súmula 473. A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revoga-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Especialmente, referente aos processos de licitação, transcrevo o *caput* do art. 49 da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, *in verbis*:

Art. 49. A autoridade competente para aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Apesar do disposto no art. 49, § 3º, da Lei 8.666/1993, apontar que no “desfazimento de licitação” é “assegurado o contraditório e ampla defesa”, entretanto, a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça firmou posição que defende a tese de que antes da adjudicação do objeto e da homologação do certame licitatório, o particular declarado vencedor não tem qualquer direito a ser protegido em face de possível desfazimento do processo de contratação, senão vejamos:

ADMINISTRATIVO – LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – REVOGAÇÃO – CONTRADITÓRIO.

1. Licitação obstada pela revogação por razões de interesse público.
2. Avaliação, pelo Judiciário, dos motivos de conveniência e oportunidade do administrador, dentro de um procedimento essencialmente vinculado.
3. Falta de competitividade que se vislumbra pela só participação de duas empresas, com ofertas em valor bem aproximado ao limite máximo estabelecido.
4. **A revogação da licitação, quando antecedente a homologação, é perfeitamente pertinente e não enseja contraditório.**
5. **Só há contraditório antecedendo a revogação quando há direito adquirido das empresas concorrentes, o que só ocorre após a homologação e adjudicação do serviço licitado.**
6. **O mero titular de uma expectativa de direito não goza da garantia do contraditório.**
7. Recurso ordinário não provido. (STJ, TOMS nº 200602710804, Rel. Eliana Calmon, DJE de 02.04.2008) (destaquei)

Analisando as ponderações apresentadas pelas Impugnantes, constata-se que diversos pontos do edital carecem de análise mais primorosa, com necessidade de ampla alteração, inclusive, de fato, se mostra justificável a alteração da modalidade licitatória, para o Pregão Eletrônico.

Desse modo, considerando as alterações que devem ser implementadas nesta licitação alterarão substancialmente o processo licitatório, com ampla repercussão na fase interna; e, diante da plausibilidade das razões carreadas nas Impugnações ao Edital, a PGM recomenda a revogação do certame licitatório.

Nesse conjunto de ideias, analisando a mencionada motivação, conclui-se que esta compatibiliza-se com o interesse público primário, razão pela qual a



Município de Capanema - PR
Procuradoria Geral do Município

900232

Procuradoria não vislumbra óbices a declaração de revogação da presente licitação, com fundamento na Súmula 473/STF.

3. CONCLUSÃO:

Ante exposto, a Procuradoria manifesta-se pelo acolhimento das Impugnações apresentadas sob os protocolos n°s 2.237/2020 e 2.243/2020, bem como pela possibilidade de revogação da presente licitação, invocando o princípio da autotutela.

Capanema, 25 de agosto de 2020.

Romanti Ezer Barbosa
Procurador Municipal
OAB/PR 56.675

Romanti Ezer Barbosa
Procurador Jurídico de
Capanema - PR
Dec. n° 6001/2015
OAB/PR 56.675



000233

Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Com relação a Tomada de Preços 15/2020, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTEs SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, acato o Parecer Jurídico nº 307/2020.

Solicito ao Setor de Licitações para que tome as devidas providências no sentida da REVOGAÇÃO desse processo licitatório.

Capanema, 25 de agosto de 2020

Américo Bellé
Prefeito Municipal




000231

Município de Capanema - PR

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2020

Pelo presente Termo fica REVOGADO o Processo Licitatório Tomada de Preços nº 15/2020, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL, para readequação do mesmo.

Capanema, 25 de agosto de 2020



Américo Bellé
Prefeito Municipal



000235

Município de Capanema - PR

NOTIFICAÇÃO

A Empresa
Elotech Gestão Pública Ltda

Com relação a Tomada de Preços 15/2020, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTEs SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL. Notifico a empresa Elotech Gestão Pública Ltda, da resposta do seu pedido impugnação de edital.

A procuradoria acolheu seu pedido, segue em anexo cópia do Parecer Jurídico nº 307/2020 para vosso conhecimento.

Capanema, 25 de agosto de 2020

Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira/ Membro da Comissão Permanente de
Abertura e Julgamento de Licitações

roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

De: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Enviado em: terça-feira, 25 de agosto de 2020 13:46
Para: 'Rosana Pereira dos Santos'
Assunto: RESPOSTA DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº15/2020
Anexos: RESPOSTA DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL ELOTECH.pdf

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Setor de Licitações
Município de Capanema-PR
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080
Capanema - PR cep 85760-000
fone 46 3552 1321 ou 4698401-3549
roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
licitacao@capanema.pr.gov.br

roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: terça-feira, 25 de agosto de 2020 13:46
Para: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00020.txt

The original message was received at Tue, 25 Aug 2020 13:46:13 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampnet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications ----- <rosana.santos@elotech.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <rosana.santos@elotech.com.br>... relayed; expect no further notifications



000238

Município de Capanema - PR

NOTIFICAÇÃO

A Empresa
Betha Sistemas Ltda

Com relação a Tomada de Preços 15/2020, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTEs SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL. Notifico a empresa Betha Sistemas Ltda, da resposta do seu pedido impugnação de edital.

A procuradoria acolheu seu pedido, segue em anexo cópia do Parecer Jurídico nº 307/2020 para vosso conhecimento.

Capanema, 25 de agosto de 2020

Roselía Kriger Becker Pagani
Pregoeira/ Membro da Comissão Permanente de
Abertura e Julgamento de Licitações

De: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Enviado em: terça-feira, 25 de agosto de 2020 13:49
Para: 'Luana Rafaela Sampaio'
Assunto: RESPOSTA DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2020
Anexos: RESPOSTA DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL- BETHA.pdf

Roselia Kriger Becker Fugani
Chefe do Setor de Licitações
Município de Capanema-PR
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080
Capanema - PR cep 85760-000
fone 46 3552 1321 ou 4698401-3549
roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
licitacao@capanema.pr.gov.br

roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: terça-feira, 25 de agosto de 2020 13:49
Para: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00014.txt

The original message was received at Tue, 25 Aug 2020 13:48:30 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications ----- <luana.sampaio@betha.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <luana.sampaio@betha.com.br>... relayed; expect no further notifications

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

| Informações Gerais | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| Entidade Executora | MUNICÍPIO DE CAPANEMA | | |
| Ano* | 2020 | | |
| Nº licitação/dispensa/inexigibilidade* | 15 | | |
| Modalidade* | Tomada de Preços | | |
| Número edital/processo* | 15 | | |
| Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito | | | |
| Instituição Financeira | | | |
| Contrato de Empréstimo | | | |
| Descrição Resumida do Objeto* | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, MÓDULO DE | | |
| Forma de Avaliação | Técnica e Preço | | |
| Dotação Orçamentária* | 0500104122040220230470339040 | | |
| Preço máximo/Referência de preço - R\$* | 207.600,00 | | |
| Data de Lançamento do Edital | 09/07/2020 | | |
| Data da Abertura das Propostas | 31/08/2020 | Data Registro | 05/08/2020 |
| NOVA Data da Abertura das Propostas | | Data Registro | 25/08/2020 |
| Data de Lançamento do Edital | | | |
| Data da Abertura das Propostas | | | |
| Há itens exclusivos para EPP/ME? | Não | | |
| Há cota de participação para EPP/ME? | Não | Percentual de participação: | 0,00 |
| Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? | Não | | |
| Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? | Não | | |
| Data Cancelamento | 25/08/2020 | | |

CPF: 63225824968 (Logout)

De: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Enviado em: terça-feira, 25 de agosto de 2020 13:55
Para: 'Pamella Louise de Macedo'
Assunto: REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2020
Anexos: revogação.pdf

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Setor de Licitações
Município de Capanema-PR
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080
Capanema - PR cep 85760-000
fone 46 3552 1321 ou 4698401-3549
roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
licitacao@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: terça-feira, 25 de agosto de 2020 13:55
Para: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00036.txt

The original message was received at Tue, 25 Aug 2020 13:54:54 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications ----- <pamella@equiplano.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <pamella@equiplano.com.br>... relayed; expect no further notifications

roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

De: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Enviado em: terça-feira, 25 de agosto de 2020 13:55
Para: 'Rosana Pereira dos Santos'
Assunto: REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2020
Anexos: revogação.pdf

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Setor de Licitações
Município de Capanema-PR
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080
Capanema – PR cep 85760-000
fone 46 3552 1321 ou 4698401-3549
roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
licitacao@capanema.pr.gov.br

000245

roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: terça-feira, 25 de agosto de 2020 13:55
Para: roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00042.txt

The original message was received at Tue, 25 Aug 2020 13:55:23 -0300 from
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications ----- <rosana.santos@elotech.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <rosana.santos@elotech.com.br>... relayed; expect no further notifications

0246



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONVENÇÃO

O Presidente do Diretório Municipal do PSDB de Capanema, Estado do Paraná, Marcos Antônio de Lima, na forma do Estatuto do Partido e da Legislação Eleitoral vigente convoca os membros do Diretório Municipal e filiados ao Partido, para a CONVENÇÃO MUNICIPAL, a ser realizada no dia 12 de setembro de 2020, na sede do Clube Rosa Snow, na Linha Curitiba, PR-281, KM1 - das 09h às 12h, nesta cidade, para deliberar sobre a seguinte ORDEM DO DIA:

- 01) Deliberação sobre coligação para composição de chapa majoritária para a Prefeitura Municipal, com indicação de candidato(a) e prefeito(a) pelo PSDB e indicação de candidato no cargo de vice-Prefeito(a) do Município de Capanema-PR;
- 02) Escolha de chapa de candidatos a vereadores;
- 03) Designação de um representante que terá atribuições equivalentes às de presidente de partido político no caso de interesses e na representação de eventual coligação no que se refere ao processo eleitoral, bem como a designação de delegados, na forma do art. 5º da Res. 23.609-TSE;
- 04) Delegação de poderes a Executiva Municipal para celebrar coligações com outros partidos (eleição majoritária), bem como para indicar/homologar nome de candidato a vice-prefeito, homologar, substituir acrescer ou suprimir nomes a chapa de candidatos às eleições proporcionais, bem como para outras práticas pertinentes ao processo eleitoral;
- 05) Deliberar sobre outros assuntos de interesse partidário e eleitoral.

Capanema, 24 de agosto de 2020

Marcos Antônio de Lima
Presidente do Diretório Municipal do PSDB de Capanema - PR



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA CONVENÇÃO MUNICIPAL
PDT - CAPANEMA - PR

Nos termos da Legislação em vigor e em conformidade com o Estatuto do PDT, foram convocados todos os filiados ao Partido Democrático Trabalhista - PDT, deste Município de CAPANEMA, para a Convenção Municipal que será realizada no dia 12 de SETEMBRO de 2020 com início às 10:00 horas e encerramento às 13:00 horas, local: Rua Otávio Francisco de Matos 196 - Centro de Capanema, Pr, com a seguinte:

ORDEM DO DIA:

- 1 - Discussão e deliberações acerca das propostas de coligação;
- 2 - Escolha e homologação dos candidatos e cargo efetivo no ano 2020 titulares e suplentes;
- 3 - Definição dos números com que os candidatos concorrerão;
- 4 - Outros assuntos afins às eleições 2020.

Capanema, Pr 26 de Agosto de 2020.

Presidente do Diretório Municipal de Capanema do PDT



EDITAL DE CONVENÇÃO

Nos termos da legislação em vigor e na conformidade dos Artigos 156, 157 e 158 do Estatuto do Partido dos Trabalhadores - PT foram convocados os conveniencistas, membros da Comissão Executiva Municipal para participarem da Convenção Municipal do Partido, a qual será realizada no dia 12 de setembro de 2020 com início às 10 horas da manhã e encerramento somente após o fim das deliberações, nas dependências do CTO Sindical da Fronteira, situado a Rua Rua Otávio Francisco de Matos nº 196 - Centro - Capanema - Paraná, com a seguinte ORDEM DO DIA:

- 1 - Discussão e deliberação sobre as decisões tomadas no Encontro Municipal do PT nos termos do artigo 166, parágrafo 1º do Estatuto;
- 2 - Discussão e deliberação acerca das propostas de coligação;
- 3 - Escolha e homologação dos candidatos a cargo efetivo no ano de 2020 titulares e suplentes;
- 4 - Sorteio dos números com que concorrerão os candidatos;
- 5 - Demais assuntos afins às eleições de 2020.

Capanema, 26 de agosto de 2020.

PEDRO IRINO TONELLI
Presidente do Diretório Municipal Capanema do Partido dos Trabalhadores - PT/PR

Presidente Municipal do Partido dos Trabalhadores - PT/Paraná
Endereço: Rua Otávio Francisco de Matos, 196 - Centro - Capanema - PR
Fone: (41) 3108-1513
E-mail: capanema@pt.org.br
www.pt.org.br/capanema



Município de Capanema - PR

TERMO DE REVOCADO DE PROCESSO LICITATÓRIO
TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2020

Pelo presente Termo, fica REVOCADO o Processo Licitatório Tomada de Preços nº 15/2020, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL, IPTA, LÍQUIDA, E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE-PR, MÓDULO DE CONTRAS E PATRIMONIAIS, MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS INTERVENÇÃO, MÓDULO LICITAÇÃO E COMPRAS, MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA PAGAMENTO, MÓDULO CONTROLE DE FROTAS, MÓDULO FISCAL DA TRANSPARENCIA, MÓDULO CONTROLE INTERNO, MÓDULO TRIBUTAÇÃO DE IMPOSTOS E FISCALIDADE, MÓDULO TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA, MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, MÓDULO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE, MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE, MÓDULO DE ALMSARVADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, COM ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL para redefinição do mesmo.

Capanema, 25 de agosto de 2020

Assessoria Jurídica
Processo Licitatório nº 15/2020