



## CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

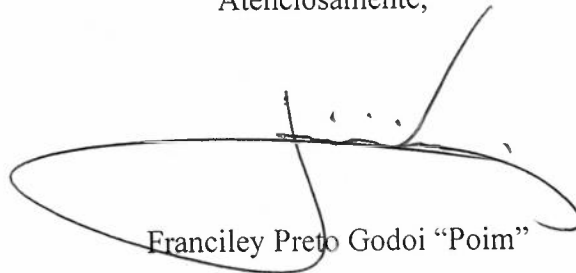
Ofício GP 21/21

Apucarana, 17 de março de 2021.

Prezado Senhor:

Ante ao presente, compareço à presença de Vossa Senhoria com a finalidade de solicitar-lhe que tome as providências cabíveis, visando a realização de um processo licitatório para a contratação de empresa especializada para locação de direito de uso de licença de software de sistemas integrados em gestão pública, incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e assessoria para a Câmara Municipal de Apucarana/PR, de acordo com as normas legais, tendo em vista os orçamentos já realizados.

Atenciosamente,



Franciley Preto Godoi "Poim"

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Ilmo. Sr.  
Allison Pellizer  
Presidente da Comissão de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Apucarana



00002

# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

## ATO Nº 21/2021

O Presidente da Câmara Municipal de Apucarana, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

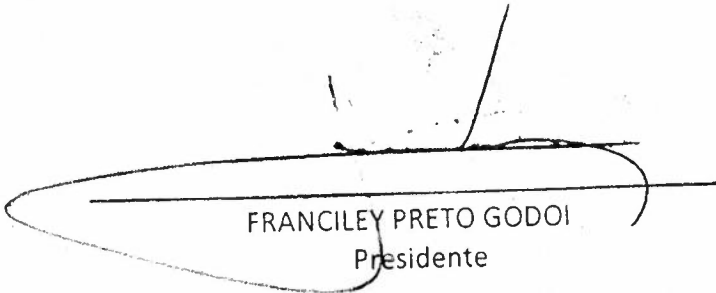
### R E S O L V E :

Art.1º- Nomear o servidor do cargo de provimento efetivo de Escriurário Legislativo, *ALLISON TIAGO PELLIZER*, o servidor do cargo de provimento efetivo de Advogado, *ANIVALDO RODRIGUES DA SILVA FILHO*, e o servidor do cargo de provimento efetivo de Operador Audiovisual, *RAFAEL BELAN DOS SANTOS*, para que sob a presidência do primeiro possam compor a COMISSÃO DE LICITAÇÃO da Câmara Municipal de Apucarana no exercício de 2021.

Art.2º - Designar o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de advogado, *WILSON ROBERTO PENHARBEL*, como representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos.

Art.3º- Revogam-se as disposições em contrário, em especial o ato nº 01/2021.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Apucarana, em 01 de março de 2021.

  
FRANCILEY PRETO GODOI  
Presidente

Registre-se, Publique-se e Arquive-se

00003



## CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

### ATO Nº 52/2020

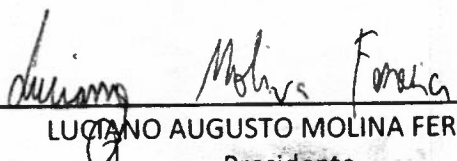
O Presidente da Câmara Municipal de Apucarana,  
Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são  
conferidas por Lei,

### R E S O L V E :

**Art.1º-** Designar, a partir de dezembro do corrente ano, o servidor *IVAN LUCIO GARCIA*, ocupante do cargo de provimento efetivo de oficial técnico legislativo, como pregoeiro da Câmara Municipal de Apucarana.

**Art.2º-** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de  
Apucarana, em 03 de dezembro de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
LUCIANO AUGUSTO MOLINA FERREIRA  
Presidente

Registre-se, Publique-se e Arquive-se



00004

## CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

Apucarana, 18 de março de 2021

Memorando nº 21/2021 – Contabilidade

Para: Licitação

Prezado Senhor,

Em atenção à vossa solicitação, informo que foi efetuada a reserva de dotação para locação de softwares, no valor estimado total anual de R\$ 152.440,00 (cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais), como segue:

Dotação principal – (9) 3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ

Desdobramento – 3.3.90.40.11.00.00 – Locação de softwares

Atenciosamente,

---

Leila Tiyomi Hirakuri  
Contadora

Prezado Senhor  
ALLISON TIAGO PELLIZER  
Presidente da Comissão de Licitação



## CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### ATA Nº 02/2021 (Processo Administrativo nº 15/2021 – Pregão nº 02/2021)

No décimo sétimo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, às 17:00 horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Apucarana, reuniram-se o Sr. Ivan Lúcio Garcia, Pregoeiro instituído pelo ato da Presidência nº 52/2020 e os servidores Allison Tiago Pellizer, Rafael Belan dos Santos e Anivaldo Rodrigues da Silva Filho, membros da Comissão de Licitação, ocasião na qual foi recebido o Ofício GP 21/21, determinando que se elaborasse o processo licitatório para contratação de empresa especializada para locação de direito de uso de licença de software de sistemas integrados em gestão pública, incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e assessoria para a Câmara Municipal de Apucarana/PR, de acordo com as normas legais. A Comissão juntamente com o pregoeiro decidiu pela sua continuidade, determinando ao Secretário da Comissão a elaboração do edital na modalidade Pregão – Menor preço por item. Nada mais havendo a tratar, eu, Rafael Belan dos Santos, membro da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim, pelo pregoeiro e pelos demais membros da Comissão de Licitação.



## ORÇAMENTO PARA SOLUÇÕES GRP - (Gestão de Recursos Públicos).

### A/C - SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

de: Câmara Municipal de Apucarana (Ivan Lucio Garcia) <ivan@apucarana.pr.leg.br>  
 para: SEGCITY Tecnologia e Inovação em Cidades <olimarsegcity@gmail.com>  
 data: 11 de mar. de 2021 14:26  
 assunto: Orçamento software  
 enviado por: apucarana.pr.leg.br

Item	Descrição de Mercadoria	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	VALOR TOTAL
1	Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Tesouraria, Sistema de Planejamento e Orçamentário, Sistema de Responsabilidade Fiscal	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
2	Sistema de Compra e Licitações	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
3	Sistema de Patrimônio Público	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
4	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
5	Sistema de Portal da Transparência	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
6	Sistema de Ponto Eletrônico	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
7	Sistema de hospedagem em Nuvem	Mês	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
8	Sistema de Almoxarifado	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
9	Sistema de Controle Interno	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
10	Sistema de Frotas	Mês	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
11	Implantação dos Sistemas, Migração e Conversão de Dados de todos os anos contidos no Sistemas atual para o novo Sistema.	Serviço	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
12	Treinamento inicial dos servidores para início da sua utilização	HR	100	R\$ 98,00	R\$ 9.800,00
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>					<b>R\$ 99.000,00</b>



44 9 9158.2309



www.segcity.com.br



Av. Advogado Horácio Raccanello Filho, 6326 - Pav. 02 - Sala 01 Zona 07 - CEP 87020-035 - Maringá/PR

00007



## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1. CONVERSÃO

Transferir dados do sistema existente para GRP-SEGCITY;

Será faturado após conclusão e aceite da entidade o valor único de **R\$10.000,00 (Dez mil Reais)** referente a todos os produtos.

### 2. TREINAMENTO

Capacitar os servidores municipais a utilizarem os sistemas GRP-SEGCITY;

Será faturado após conclusão e aceite da entidade o valor único de **R\$9.800,00 (Nove mil e oitocentos reais)** referente a todos os produtos.

### 3. IMPLANTAÇÃO

De acordo com cronograma estabelecido entre a entidade e a SEGCITY;

### 4. LOCAÇÃO MENSAL

Serve para as alterações de caráter legal e lançamento de novas versões;

### 5. ATENDIMENTO TÉCNICO POSTERIOR A IMPLANTAÇÃO.

Quando necessário e por chamado específico, o valor da hora é de R\$185,00;

Atenciosamente,

<b>FONE: (44) 99158-2309</b>		<b>É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica (para materiais e serviços), conforme legislação vigente.</b>
<b>Prazo e condições de Pagamento: 10 dias após emissão da NFE.</b>	<b>Meio para Pagamento: Boleto Bancário.</b>	
<b>Validade da Proposta: 60 dias</b>		
<b>CONTATO: OLIMAR CLAUDIO</b>		

Maringá, 15 de março de 2021.



44 9 9158-2309



www.segcity.com.br



Av. Advogado Horácio Raccanello Filho, 6326 - Pav. 02 - Sala 01 Zona 07 - CEP 87020-035 - Maringá/PR

00008



Maringá - Pr, 15 de março de 2021

A  
CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA  
APUCARANA, Estado do Paraná.

A/C: Ivan Lucio Garcia  
Setor de T.I e Licitações

Proposta Comercial para o fornecimento de solução através emprego da tecnologia da informação, a modernização da Administração Municipal da Câmara de APUCARANA, Estado do Paraná.

Prezado Senhor,

Inicialmente, gostaríamos de agradecer a oportunidade e a confiança empreendida à nossa empresa.

Convictos da qualidade dos serviços prestados pela GOVBR, contamos com a sua imediata aceitação da proposta.

Estamos à disposição para os esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Moacyr Carlos Popeta  
CPF 349.568.009-68  
GERENTE DE CLIENTES  
GOVBR/PR

**Moacyr Carlos Popeta**

Diretoria Comercial  
Gerente de Clientes  
email.moacyr.popeta@govbr.com.br  
www.govbr.com.br | (44) 3302- 1500  
(44) 98848-0737



00.165.960/0001-01  
GOVERNANÇABRASIL S/A  
TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS  
RUA JOÃO PESSOA, 1183 - TÉRREO  
1º E 2º ANDARES - BAIRRO VELHA  
CEP 89036-001 - BLUMENAU - SC





A GOVBR uma empresa com mais de 52 anos de atuação na área pública, tendo como MISSÃO - **CONTRIBUIR PARA UM BRASIL MELHOR, COM SERVIÇOS E TECNOLOGIAS PARA A GESTÃO PÚBLICA**, e reconhecida nacionalmente como empresa plenamente capacitada para a prestação de serviços ligados à tecnologia da informação aplicada à gestão pública.

Com um portfólio de mais de 37 (trinta e sete) produtos desenvolvidos, especialmente, para atender os anseios e necessidades da administração pública.

- Sistemas de Gestão;
- Consultorias;
- Treinamento;
- Projetos de Modernização;
- Suporte Técnico.

A GOVBR, uma empresa 100% brasileira, trabalha pelo progresso e modernização do setor público, possui, hoje, uma carteira de aproximadamente 1.2 (hum mil e duzentos) clientes, em 22 estados; 12 mil licenças de softwares comercializadas; 22 unidades de negócios distribuídas geograficamente; 33% de participação do mercado do Estado do Paraná.

#### Garantia e Serviços

A GOVBR mantém uma estrutura de atendimento, a nível nacional, composta por: 32 unidades de negócios distribuídas geograficamente, mais de 20 parceiros, com profissionais altamente qualificados, que unicamente objetivam o pleno atendimento ao seu cliente.

Moacyr Carlos Popeta  
CPF 349.568.089-68  
GERENTE DE CLIENTES  
GOVBR/PR



## PROPOSTA

A empresa GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, estabelecida à Rua João Pessoa, 1.183 - Andar 1 e 2, - Centro - Blumenau-SC- CEP 89.036-001, com distribuição a Av. Pedro Taques, 294, 14º, sala 1403-1404, Maringá - Pr, CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01, apresenta a sua proposta comercial para Contratação de empresa especializada para locação de direito de uso de licença de softwares de sistemas integrados em gestão pública, por Prazo Determinado (locação), incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para a Câmara Municipal de Apucarana - Pr, com recursos próprios, para um período de 12 (doze) meses, conforme abaixo especificado.

### SERVIÇOS/SISTEMAS:

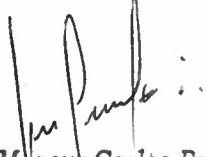
- ✓ Contabilidade Pública;
- ✓ Sistema de Tesouraria;
- ✓ Sistema de Planejamento e Orçamento- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ✓ Sistema de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ Sistema de Compras e Licitações;
- ✓ Sistema de Patrimônio Público;
- ✓ Sistema de Gestão de Pessoal;
- ✓ Sistema de Gestão de Pessoal (Atos Legais);
- ✓ eSocial - Atualização Cadastral;
- ✓ eSocial - Adequação;
- ✓ eSocial - PPP;
- ✓ eSocial - Comunicador;
- ✓ Portal do Servidor (Contra Cheque On Line);
- ✓ Sistema de Portal da Transparência;
- ✓ Sistema de Ponto Eletrônico, (integrado com o sistema de Gestão de Pessoal);
- ✓ Sistema de hospedagem em Nuvem;
- ✓ Sistema de Almoxarifado;
- ✓ Sistema de Controle Interno;
- ✓ Sistema de Frotas;
- ✓ (Serviço) Implantação dos Sistemas, Migração e Conversão de Dados de todos os anos contidos nos Sistemas atual para os novos sistemas.
- ✓ (Serviço) Treinamento inicial dos servidores para início da sua utilização por Hora Técnica/Homem.

### SERVIÇOS PROPOSTOS:

#### 1.1. Atualização Mensal

- Atualização corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*;
- Atualização visando adequações do *Software* para atender as mudanças inerentes a legislação. Desde que não necessite de desenvolvimento de novos relatórios / telas, funções e rotinas, ou ainda alterações na estrutura do *Software*.
- Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento GOVBR.

#### 1.2. Licença de Uso - refere-se ao valor do licenciamento do *Software* comercializado, que fornece ao cliente o direito de uso de uma cópia do mesmo.

  
**Márcio Carlos Popeta**  
 CPF 349.568.089-68  
 GERENTE DE CLIENTES  
 GOVBR/PR

- 1.3. **Instalação** - é a efetiva disponibilidade dos códigos objeto dos sistemas GOVBR nos equipamentos da Câmara Municipal de APUCARANA.
- 1.4. **Atendimento e Suporte Técnico** - refere-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas GOVBR, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na GOVBR. Quando ocorrer na sede do cliente, correrão por conta deste as despesas previstas no item 4, bem como o número de horas de atendimento que será faturado com base na hora/homem prevista no item 3.
- 1.5. **Customização** - refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação dos sistemas) e passível de orçamento prévio e aprovação para efetivação.
- 1.6. **Conversão** - refere-se a transferência dos dados registrados/gravados no banco de dados dos sistemas atualmente em utilização para o banco de dados dos novos sistemas que serão instalados no município.

## 2 - VALORES:

Para fornecimento dos serviços especificados no objeto desta proposta serão faturados mensalmente os seguintes valores:

LOTE 01:

Item	Descrição de Mercadoria	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema de Contabilidade Pública	Mês	12	R\$ 765,00	
02	Sistema de Tesouraria	Mês	12	R\$ 850,00	
03	Sistema de Planejamento e Orçamento-LOA	Mês	12	R\$ 330,00	
04	Sistema de Responsabilidade Fiscal	Mês	12	R\$ 330,00	
04	Sistema de Compras e Licitações	Mês	12	R\$ 960,00	
05	Sistema de Patrimônio Público	Mês	12	R\$ 720,00	
06	Sistema de Gestão de Pessoal	Mês	12	R\$ 850,00	
07	Sistema de Gestão de Pessoal-Atos Legais	Mês	12	R\$ 410,00	
08	eSocial - Atualização Cadastral	Mês	12	R\$ 550,00	
09	eSocial - Adequação	Mês	12	R\$ 550,00	
10	eSocial - PPP	Mês	12	R\$ 550,00	
11	eSocial - Comunicador	Mês	12	R\$ 550,00	
12	Portal do Servidor Contra Cheque On Line	Mês	12	R\$ 610,00	
13	Sistema de Portal da Transparência	Mês	12	R\$ 830,00	
14	Sistema de Ponto Eletrônico com Integração com o Sistema de Gestão de Pessoal	Mês	12	R\$ 1.900,00	
15	Sistema de Hospedagem em Nuvem	Mês	12	R\$ 3.300,00	
16	Sistema de Almoarifado	Mês	12	R\$ 930,00	
17	Sistema de Controle Interno	Mês	12	R\$ 780,00	
18	Sistema de Frotas	Mês	12	R\$ 960,00	
19	Implantação dos Sistemas, Migração e Conversão de Dados de todos os anos contidos nos sistemas atual para os	Serviço	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

Moacyr Carlos Popeta  
 CPF 349.568.089-68  
 GERENTE DE CLIENTES  
 GOVBR/PR

	novos sistemas				
20	Treinamento inicial e suporte técnico dos servidores para início da sua utilização	HR	100	R\$ 105,00	R\$ 10.500,00

#### 4 - FORMA DE PAGAMENTO:

R\$ 15.960,00, - Quinze mil, novecentos e sessenta reais - referente a Locação dos Softwares por Prazo Determinado e Suporte Técnico, pagamento mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal na Câmara Municipal de APUCARANA.

R\$ 3.000,00 - Três mil reais, valor referente a implantação dos sistemas.

R\$ 10.500,00 - Dez mil e quinhentos reais, valor referente ao Treinamento e estimativa de horas técnicas para Suporte Técnico caso necessário.

R\$ 205.020,00 - Duzentos e cinco mil, e vinte reais, considerando o prazo de execução de (12) doze meses.

#### 5 - VALIDADE DA PROPOSTA:

30 (trinta) dias.

#### 6 - CONDIÇÕES GERAIS

Todos os treinamentos previstos nesta proposta serão ministrados aos servidores designados pela Câmara Municipal de APUCARANA, que ficarão como disseminadores deste conhecimento na estrutura da Câmara Municipal de APUCARANA;

Os equipamentos (hardware), estrutura, software básico (sistema operacional, rede, editores, gerenciador de banco de dados, etc.) e pessoal operacional, deverão ser disponibilizados pela Câmara Municipal de APUCARANA;

Os trabalhos de Instalação, Implantação e Conversão, serão realizados mediante cronograma elaborado entre GOVBR e Câmara Municipal de APUCARANA;

A validação das informações referente aos processos de implantação e conversão (itens 1.5 e 1.6), são de responsabilidade da Câmara Municipal de APUCARANA.

Atenciosamente,



Moacyr Carlos Popeta

CPF 349.568.039-58

GERENTE DE CLIENTES

GOVBR/PR

**Moacyr Carlos Popeta**

Diretoria Comercial

Gerente de Clientes

email.moacyr.popeta@govbr.com.br

www.govbr.com.br | (44) 3302- 1500

(44)98848-0737



00.165.960/0001-01

**GOVERNANÇABRASIL S/A**  
**TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**

RUA JOÃO PESSOA, 1183 - TÉRREO  
1º E 2º ANDARES - BAIRRO VELHA

CEP 89036-001 - BLUMENAU - SC

**Orçamento 254 / 2021**

Florianópolis - SC, 19 de março de 2021.

Para  
**Câmara Municipal de Apucarana**  
Sr. Ivan  
DD. Diretor de Informática  
APUCARANA - PR

Ilmo(a). Sr(a).,

Ao cumprimentá-lo(a) cordialmente, apresentamos proposta para provimento de "**sistema nuvem**" e serviços para as áreas adiante informadas.

Neste novo modelo tecnológico os clientes não necessitam investir em servidores de banco de dados, servidores de aplicativos, licenças de softwares e outros ativos necessários nos sistemas desktop, bem como na administração e backups destes ambientes.

A computação em nuvem, permite acesso ao sistema de qualquer lugar, por qualquer equipamento conectado à internet. Também possibilita que nossos clientes tenham uma gestão eficaz, com aumento da receita, diminuição de custos operacionais, propiciando o autoatendimento do cidadão. O sistema é multi-entidade, o que facilita o envio das informações contábeis, a prestação de contas e o atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com atuação consolidada no mercado, a IPM mantém boas referências em todo o País que podem ser comprovadas citando alguns usuários nos seguintes Estados:

- **Santa Catarina:** Tribunal de Contas, Brusque, Concórdia, Indaial, Palhoça, Rio do Sul, Rio Negrinho, São Bento do Sul, Timbó, entre outros.
- **Paraná:** Arapongas, Araucária, Campo Largo, Campo Mourão, Castro, Cascavel, Colombo, Marechal Cândido Rondon, Paranaguá, Pinhais, entre outros.
- **Rio Grande do Sul:** Alvorada, Bento Gonçalves, Candelária, Cruz Alta, Gravataí, Igrejinha, Novo Hamburgo, Panambi, Santa Rosa, Cachoeirinha, Sapucaia do Sul entre outros.
- **Minas Gerais:** Pouso Alegre, Campo Belo, Bom Despacho, Oliveira entre outros.
- **Outros Estados:** Sumaré (SP), Câmara de Serra (ES) entre outros.

Os sistemas IPM são compatíveis com as regras dos Tribunais de Contas do RS, SC, PR, SP, MG e ES.

Atenciosamente,

**IPM SISTEMAS LTDA**  
**ALDO LUIZ MEES**  
Diretor-presidente

## 1. OBJETO

---

A presente proposta tem por objeto o provimento de "**sistema nuvem**" e serviços para as áreas adiante informadas.

## 2. AMBIENTE DE FUNCIONAMENTO

---

Nos termos ora propostos, as informações e programas ficarão hospedados em datacenter IPM, o qual dispõe de estrutura para funcionamento ininterrupto inclusive com links de comunicação alternados, grupo gerador de energia, hardwares redundantes, virtualização, SGBDs, softwares básicos e de segurança, robot de backup, administração 24x7, em todos os dias do ano, dentre outros.

## 3. SERVIÇOS INICIAIS

---

### 3.1. Implantação:

#### 3.1.1. Diagnóstico:

- Levantamento de normas/leis, em especial as regras funcionais internas, para configuração do sistema.

#### 3.1.2. Migração das informações:

- Migração de informações disponíveis nos computadores das entidades, para as áreas adiante informadas, que forem necessárias ao normal funcionamento do sistema.

#### 3.1.3. Configuração:

- Configuração das rotinas necessárias ao funcionamento do sistema.

#### 3.1.4. Customizações:

- Normalmente, o sistema não necessita de customizações. Se necessários, esses serviços serão cotados e cobrados separadamente.

#### 3.1.5. Habilitação para uso:

- Instalação dos aplicativos web;
- Definição de permissões e acessos - individuais para cada usuário.

#### 3.1.6. Treinamento e acompanhamento operacional aos usuários internos:

- Avaliação de conhecimento web;
- Treinamento será efetivado com carga horária padrão IPM;
- Acompanhamento inicial de operação necessário para o esclarecimento de dúvidas aos usuários e aderência do software de gestão.

### 3.2. Licenciamento e suporte técnico:

#### 3.2.1. Licenciamento:

- Compreende a licença de uso do software aplicativo durante a vigência contratual e atualização legal para atendimento de novas normas ou leis.

#### 3.2.2. Suporte técnico remoto:

- A IPM dispõe de uma equipe especializada para esclarecer dúvidas dos usuários do sistema, por meio da Central de Atendimento. O atendimento é oferecido via telefone, VOIP e chat. Também dispõe de técnicos que atendem diretamente os municípios clientes.

## 4. ESTIMATIVA E PREÇOS

### 4.1. Implantação:

Especificação de Serviços	Valor Total (R\$)
Diagnostico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso.	16.100,00

### 4.2. Mensais:

Câmara Municipal de Apucarana	
Módulos	Mensais (R\$)
<b>Contabilidade</b>	
- Planejamento e Orçamento	281,00
- Gestão Contábil, Financeira e Prestações de Contas	1.450,00
- Controle Interno	410,00
<b>Recursos Humanos</b>	
- Ponto Eletrônico	425,00
- Folha de Pagamento	1.180,00
<b>Suprimentos</b>	
- Almoxarifado	45,00
- Compras, Licitações e Contratos	890,00
- Frota	515,00
- Patrimônio	590,00
<b>Atendimento ao Cidadão</b>	
- Autoatendimento	260,00
- Portal da Transparência	230,00
- Portal Legislativo	475,00
<b>Total Geral: R\$ 6.751,00</b>	

**4.3. Da Infraestrutura de datacenter:** Os custos relativos à infraestrutura de datacenter inicial necessária ao funcionamento do sistema, estão inclusos na mensalidade. A infraestrutura de datacenter inicial possui a seguinte configuração:

Item	DC - Principal		Imagens - OCR		Replicação	
	Qtde	Preço	Qtde	Preço	Qtde	Preço
Link(MB)	1	R\$ 159,43	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
vCPU	2	R\$ 320,40	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
Memória	2	R\$ 126,10	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
HD - pct 100(GB)	2	R\$ 119,96	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
BKP - pct 100(GB)	6	R\$ 409,44	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
HD imagens - pct 100(GB)	1	R\$ 56,67	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00
<b>Custo - sub-total</b>	<b>R\$ 1.192,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
<b>Custo total</b>	<b>R\$ 1.192,00</b>					

Com o passar do tempo e o efetivo armazenamento de imagens, talvez sejam necessárias algumas ampliações em especial nos seguintes recursos:

Item	Medida	Preço em Reais (R\$)
Link	1 MB	159.43
Processador	1 vCPU	160.20
Memória	1 GB	63.05
HD - Bando de Dados	100 GB	59.98
HD - Backup	100 GB	68.24
HD - Arquivos Imagens	100 GB	56.67

**Observações:**

- Não se considerou nos cálculos os custos para replicação de imagens em ambiente do cliente;
- Aumento dos requisitos será realizado de comum acordo entre as partes, se necessário.

**4.4. Serviços adicionais(opcionais):**

- Serviços de configuração, consultoria, migração, unificação de cadastros, treinamentos e atendimento local pós implantação, valor de R\$ 160,00 por hora técnica.
- Serviços de customização e/ou personalização, valor de R\$ 280,00 por hora técnica.
- Serviços de mapeamento de processos para implantação de tecnologia **Workflow**: R\$ 160,00 por hora técnica.
- O Sistema contém módulo "indicadores de gestão". Suas visões podem ser customizadas para atendimento das necessidades de cada executivo com pagamento por hora técnica.



## 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

**5.1. Serviços de Implantação:** pagamento em cota única, em até 15 dias da instalação dos aplicativos com informações migradas;

**5.2. Provisamento do sistema e serviços de suporte técnico:**

- Pagamento em parcelas mensais e sucessivas, a primeira aos 30 dias da instalação do sistema;
- Customização de rotinas, personalização de relatórios, consultorias e atendimento técnico local, se necessários: valor por hora técnica autorizada e efetivada, a ser pago em conjunto com as parcelas mensais, sempre considerando o realizado no mês anterior.

## 6. VALIDADE DO ORÇAMENTO

---

Esse orçamento tem validade de 45 (quarenta e cinco) dias.

Atenciosamente,

**IPM SISTEMAS LTDA**  
**ALDO LUIZ MEES**  
Diretor-presidente

Maringá, 11 de março de 2021

A

Câmara de Vereadores de Apucarana - Estado do Paraná

Proposta Comercial ( Sistema WEB – Com Hospedagem de Banco de Dados em Data Center)

Prezados,

Somos uma empresa com larga experiência no mercado adquirida através dos mais de trinta anos de atuação na área de Software em Gestão Pública.

Contando com soluções de última geração e profissionais capacitados, podemos atender sua demanda de forma personalizada com rapidez e eficiência.

Oferecemos soluções práticas e eficazes, com qualidade e confiabilidade que somente nossa marca possui.

Certos de que podemos disponibilizar a maior gama de benefícios, nos colocamos a disposição para quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

Adriano Hofmann

Consultor de Negócios - Elotech Gestão Pública LTD

Fone (44) 4009-3550 e (44) 99992-9679 (47) 99110-0721 (Whatsapp)

[Adriano.hofmann@elotech.com.br](mailto:Adriano.hofmann@elotech.com.br)

## **APRESENTAÇÃO DA EMPRESA**

A **ELOTECH**, durante três décadas de atuação, tornou-se referência em Tecnologia para Gestão Pública, diferenciando – se por oferecer produtos e serviços de excelência e qualidade superior. Em busca da melhoria contínua, todas as tarefas e processos são baseados nas melhores práticas de Engenharia de Software e Gerenciamento de Projetos.

A **ELOTECH** possui as certificações CMMI DEV SVC Nível 2 e MPS-BR DEV “F”. O resultado são sistemas robustos, flexíveis e totalmente integrados, que facilitam a administração, possibilitam o aumento da arrecadação e economia de recursos, refletindo diretamente na melhoria da qualidade de vida da população e na popularidade do gestor.

A **ELOTECH**, esta apta a bem atender Vossa Entidade, estamos presentes em mais de 120 municípios no estado do Paraná, temos excelentes referências a todos entes da Administração Pública tais como; as Prefeituras de Maringá, Ponta Grossa, Umuarama, Cianorte, as Câmaras de Curitiba, Londrina, Paranaguá, Campo Largo, São José dos Pinhais e mais fundos e fundações municipais.

## **ARGUMENTAÇÃO**

Os softwares **ELOTECH** tem integração total entre as diversas áreas da administração evitando erros e desperdícios provenientes de redigitação das informações, facilitando o controle e provendo recursos para administrar melhor. Somos especialistas em atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhamento sistemático as normativas e instruções técnicas publicadas por esta Corte.

## **VALOR DO SERVIÇO**

Proposta de prestação de serviços na área de Tecnologia da informação, através da conversão de dados, implantação, parametrização, treinamento, manutenção mensal e atualização permanente, mantendo-os tecnologicamente atualizados e em conformidade com a legislação vigente, notadamente as normativas e instruções técnicas do Tribunal de Contas.

## **VALIDADE**

Nossa proposta comercial tem validade por 60 (sessenta dias).

## **DADOS DA EMPRESA**

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, sob nº de CNPJ 80.896.194/0001-94, sediada na cidade de

Maringá, Paraná, na Rua Tupã, 1643, Jardim Universo – CEP 87.080-510. Fone (44) 4009-3550.  
Home page [www.elotech.com.br](http://www.elotech.com.br)

## ORÇAMENTO

Item	Descrição	Implantação, Capacitação, Treinamento, Migração de Dados, Parametrização	Qtde	Valor unitário	Valor total
01	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Contabilidade Pública.</b>	R\$ 5.000,00	12	R\$1.500,00	R\$18.000,00
02	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Planejamento Orçamentário e Execução (PPA, LDO, LOA).</b>	R\$3.000,00	12	R\$700,00	R\$8.400,00
03	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Tesouraria Municipal.</b>	R\$3.000,00	12	R\$500,00	R\$6.000,00
04	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Portal da Transparência</b>	R\$ 5.000,00	12	R\$800,00	R\$9.600,00
06	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Prestação de Contas</b>	R\$3.000,00	12	R\$500,00	R\$ 6.000,00
07	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Controle Compras e Licitações e Controle e Inclusão de Contratos</b>	R\$5.000,00	12	R\$750,00	R\$96.000,00
08	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Controle de Frota Municipal</b>	R\$2.000,00	12	R\$500,00	R\$6.000,00
09	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Patrimônio</b>	R\$3.000,00	12	R\$600,00	R\$72.000,00
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Almoxarifado</b>	R\$3.000,00	12	R\$500,00	R\$6.000,00
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Recursos Humanos – Folha de Pagamento</b>	R\$ 5.000,00	12	R\$800,00	R\$9.600,00

12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Ponto Eletrônico</b>	R\$ 2.000,00	12	R\$300,00	R\$60.000,00
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: <b>Controle Interno</b>	R\$ 2.000,00	12	R\$200,00	R\$ 2.400,00
14	<b>Hospedagem em Data Center Elotech</b>	2.500,00	12	R\$ 1.500,00	18.000,00
<b>VALOR TOTAL ITENS</b>		<b>R\$43.500,00</b>		<b>R\$ 9.150,00</b>	<b>R\$109.800,00</b>
<b>VALOR TOTAL (Implantação + Mensalidade)</b>					<b>R\$153.300,00</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021**

<b>Solicitante:</b>	Câmara Municipal de Apucarana – PR
<b>Critério de Julgamento das Propostas:</b>	Menor Preço Global
<b>Credenciamento e Recebimento dos Envelopes</b>	Dia: 01 de abril de 2021. Hora: até as 09:10h Horário de Brasília
<b>Início da Sessão Pública</b>	Dia: 01 de abril de 2021. Hora: 09h10min Horário de Brasília
<b>Local</b>	Câmara Municipal de Apucarana –PR

**FRANCILEY PRETO GODOY “POIM”**, Presidente da Câmara Municipal de Apucarana – PR, faz saber pelo presente EDITAL que, se encontra aberta a Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, para a **Contratação de empresa especializada para locação de direito de uso de licença de software de sistemas integrados em gestão pública, incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e assessoria para a Câmara Municipal Apucarana – PR, com recursos próprios, para um período de 12 (doze) meses.**

O presente certame licitatório reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Federal n.º 3.555/2000 e demais legislações aplicáveis e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Câmara Municipal Apucarana – PR, localizada à Praça Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A, Centro, na cidade e Comarca de Apucarana, Estado do Paraná, ou ainda, pelo fone (43) 3420-7000.

A sessão de processamento do Pregão será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Apucarana – PR, e será conduzida pelo Pregoeiro **Ivan Lúcio Garcia** designado pelo Ato da Presidência nº 52/20.

Não será permitida a presença de outras pessoas que não seja o representante da empresa durante a sessão de abertura dos envelopes para não gerar aglomerações desnecessárias, tendo em vista a pandemia da COVID-19. Ademais, Os representantes de cada empresa deverão comparecer à Câmara Municipal de Apucarana devidamente munidos de máscaras higiênicas de proteção.

**OS PARTICIPANTES AO CHEGAREM À CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA DEVERÃO ENCAMINHAR-SE IMEDIATAMENTE À SALA DE REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL. EM CASO DE REUNIÕES OU AGLOMERAÇÕES DE LICITANTES, DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA, SERÁ CONSIDERADO CONLUIO E AS**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA**

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

## **EMPRESAS ENVOLVIDAS NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME.**

### **DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Câmara Municipal julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a Câmara Municipal de Apucarana o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme § 2º do art. 41 da Lei 8.666/1993.

Serão apreciados apenas os pedidos de impugnação de edital que forem protocolados no Setor de Protocolo, na sede da Câmara Municipal Apucarana - Pr, sendo vedada a interposição por qualquer outro meio.

A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para locação de direito de uso de licença de software de sistemas integrados em gestão pública, incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e assessoria para a Câmara Municipal Apucarana – PR, com recursos próprios, para um período de 12 (doze) meses**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. São anexos deste Edital fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de Pleno atendimento;
- Anexo III – Declaração de enquadramento como ME ou EPP;
- Anexo IV – Declaração de Idoneidade;
- Anexo V – Declaração de Responsabilidade Legal e Dados sobre a empresa;
- Anexo VI – Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII. CF/88;
- Anexo VII – Carta de Credenciamento;
- Anexo VIII – Termo de Renúncia;
- Anexo IX – Modelo Proposta de Preços;
- Anexo X - Minuta de Contrato

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo de atividade que preencham



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

as condições exigidas neste edital.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo o licitante:

- a) Declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- b) Que esteja sob recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- c) Empresas que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) Que esteja em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;
- e) Empresas apenadas com a suspensão de direito de licitar com a Administração Pública;
- f) Empresa apenada com o impedimento de contratar com a Administração Pública;

## 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A documentação referente ao “credenciamento” deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES** de **PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** acompanhada de documento de identidade. Sendo:

- a) Carta de Credenciamento (**ANEXO VII**);
- b) Declaração de Pleno Atendimento (**ANEXO II**);
- c) Declaração que se enquadra como ME ou EPP, (**ANEXO III**);
- d) Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias;
- e) No caso de Cooperativa – Declaração emitida e assinada por contador de que a cooperativa se enquadra nas condições estabelecidas pela Lei Complementar 123/2006;
- f) No caso de Micro Empreendedor – Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual (emitida pelo Portal do Empreendedor).

3.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

A) Se representante legal, deverá apresentar: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

B) Se procurador: Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou Carta Credenciamento (**ANEXO VII**), outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial.





# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

3.3. Declaração de “**Pleno atendimento aos requisitos da proposta e dos documentos de habilitação**” **ANEXO II**, que por sua vez deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES 01 E 02**. A não apresentação deste documento acarretará na imediata desclassificação da empresa deste certame.

3.4. A(s) empresa(s) que pretender(em) se utilizar(em) dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá(ão) conforme disposto no **item 3 – da representação e do credenciamento**, apresentar(em), no momento do credenciamento a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, carimbada e assinada pelo contador, constando o número de CRC, conforme (**ANEXO III**).

3.4.1. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada. Em seguida se fará o credenciamento dos representantes legais para participar e dar lances.

3.4.2. Ficam as empresas cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do **Item 3 – Da Representação e do Credenciamento**.

3.5. Após a entrega dos envelopes para participação da licitação o representante da licitante não poderá se ausentar da sala, salvo autorização do Pregoeiro, e devem manter-se em silêncio, manifestando-se somente nos respectivos lances ou por questão de ordem, sob pena de desclassificação.

3.6. No caso de envio dos envelopes, via correio ou outro meio, também deverá ser enviada a declaração de “Pleno atendimento aos requisitos da proposta e dos documentos de habilitação” Anexo II fora dos envelopes nºs 01 e 02. Na falta deste documento a empresa será automaticamente eliminada do certame.

3.7. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, EM 02 ENVELOPES FECHADOS E INDEVASSÁVEIS, SOB PENA DE DESABILITAÇÃO, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**EMPRESA (Identificação da empresa proponente) PREGÃO**  
**PRESENCIAL N.º 02/2021. Câmara Municipal de Apucarana**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**EMPRESA (Identificação da empresa proponente) PREGÃO**  
**PRESENCIAL N.º 02/2021. Câmara Municipal de Apucarana**

## 4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, receberá os Envelopes de Nº 01 - **PROPOSTAS DE PREÇOS E Nº 02 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. Em seguida se

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

fará o credenciamento dos representantes legais para participar e dar lances.

4.2. Encerrado o prazo estabelecido para credenciamento, mas não sendo possível o término do credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro, informando aos presentes poderá continuar o credenciamento, visando sanar pequenas falhas, desde que nenhuma proposta de preços tenha sido conhecida pelos presentes.

4.3. A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o início da sessão de disputa do lote que for participar, será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 5.1. O ENVELOPE/INVÓLUCRO N.º 01 DEVERÁ CONTER:

a) PROPOSTA IMPRESSA EM PAPEL A-4, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I, COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA COM CARIMBO QUE CONSTE O NÚMERO DO CNPJ DA MESMA.

5.1.1. Na proposta de preços a ser preenchida **DEVERÁ CONSTAR A MARCA** dos produtos ou serviços licitados.

5.1.2. A Proposta de Preços deverá ser preenchida com **2 (duas) casas decimais.**

5.1.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

5.1.4. A Proposta de Preços Impressa será acondicionada no **ENVELOPE nº 01**, que deverá ser entregue no ato do credenciamento devidamente fechado no qual se identifiquem, **externamente, o nome da empresa licitante e o número do Pregão, conforme o exemplo constante no item 3.**

5.1.5. São requisitos da proposta de preços:

I - Ser preenchida, preferencialmente, através do Termo de Referência, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;

II - Conter preço por item, já inclusas todas as despesas com frete, mão-de-obra para efetuar a descarga, embalagem, imposto, seguro, e todos os demais encargos e tributos pertinentes;

III - Conter identificação do licitante;

IV - Conter a descrição do objeto da presente licitação, com indicação da marca do produto em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do edital;

V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste edital;

VI - Conter carimbo da empresa e assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

VII - Validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.

VIII - O prazo de entrega dos produtos: de acordo com o disposto neste edital;

IX - Dados Bancários: A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

1 - Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

- 2 – Nome e Código da Agência: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000;
- 3 – Localidade (cidade e estado) da Agência: EX.: APUCARANA/PR;
- 4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0; e,
- 5 – Nome completo do Favorecido: (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante).

5.1.6. Cada proponente deverá computar, no preço que cotar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de qualquer tributo, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhistas, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

5.1.7. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no Termo de Referência – Anexo I, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93).

5.1.8. A apresentação da proposta implicará, por si só, aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, e da Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber, e demais normas complementares.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

6.1.1. Possui o Pregoeiro os poderes inerentes à função no intuito de, em todo o processo licitatório buscar atender o melhor interesse do ente administrativo, objetivando o atendimento primordial da finalidade pública relativa à contratação, portanto, caso o Pregoeiro entenda ter viabilidade poderá autorizar a disputa e consequente apresentação de lances para todas as empresas participantes, inclusive as que superarem o limite previsto no item 6.1, cumprindo com os princípios que regem o poder administrativo.

6.2. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.1, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante,

A



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

para efeito de ordenação das propostas.

6.7. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.9. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado.

6.10. Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital;
- b) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.11. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas.

6.11.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.12. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

c) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

d) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.11.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.13. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.12 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.14. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de

00029



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.15. As empresas que não forem vencedoras, terão seus Envelopes de **N.º 02** referente a documentação, retidos após o encerramento da sessão pública, e será constado em ata.

6.16. A sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto a Câmara Municipal de Apucarana- PR, conforme previsto neste Edital.

## 7. DA HABILITAÇÃO

### 7.1 NO ENVELOPE **N.º 02** DEVERÃO SER ACONDICIONADOS OS DOCUMENTOS SEGUINDO RIGOROSAMENTE A ORDEM ABAIXO DESCRITA:

7.1.1	Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores <b>(autenticado); O ramo de atividade da empresa deve ser compatível com o objeto da licitação;</b>
7.1.2	Cópia do <b>Comprovante de Inscrição no CNPJ/MF</b> , expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação; <b>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</b>
7.1.3	<b>Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual CICAD</b> , (ou conforme modelo padrão de cada Estado). Caso a empresa não esteja Cadastrada no Estado deverá apresentar prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ( <b>ALVARÁ</b> ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual <b>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</b>
7.1.4	<b>Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União</b> , na forma da lei. <b>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</b>
7.1.5	<b>Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual</b> do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei. <b>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</b>
7.1.6	<b>Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal</b> no domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei, aceita pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão, se outro prazo de validade não constar do documento <b>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</b>
7.1.7	<b>Prova de Regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)</b> , demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade <b>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</b>
7.1.8	<b>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT</b> , expedida a menos de 180(cento e oitenta dias);

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

7.1.9	Para as <b>ME, EPP e COOP</b> que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar: <b>Certidão Simplificada</b> (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, expedida a menos de <b>180(cento e oitenta dias)</b> ;
7.1.10	<b>Balço Patrimonial</b> e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, <b>vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, (autenticado)</b> ; Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a 1 (um) ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento. <b>(autenticado)</b> ;
7.1.11	<b>Certidão Negativa de Falência</b> , Recuperação Judicial e Execução Patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, <b>expedida a menos de 90 (noventa) dias</b> da data da abertura da licitação;
7.1.12	<b>Declaração que não Emprega Menores</b> de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99 (conforme modelo no <b>ANEXO VI</b> );
7.1.13	<b>Declaração de Idoneidade</b> , devidamente preenchida, carimbada e assinada pelo responsável legal do proponente, conforme modelo ( <b>ANEXO IV</b> );
7.1.14	<b>Declaração contendo nome e CPF do Responsável Legal</b> pela empresa e número da inscrição municipal ( <b>ANEXO V</b> );
7.1.15	Alvará de localização e funcionamento em nome da empresa proponente;
7.1.16	Comprovação de aptidão para prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
7.1.17	Comprovação por meio de Certificados de propriedade que a empresa é a desenvolvedora ou proprietária dos softwares fornecidos.
<b>OUTROS DOCUMENTOS – FORA DO ENVELOPE 01</b>	
7.1.18	A <b>carta de credenciamento</b> deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente – ( <b>ANEXO VII</b> ). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.
7.1.19	Declaração de enquadramento como ME ou EPP.
7.1.20	<b>Termo de Renúncia</b> (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme ( <b>ANEXO VIII</b> ), devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

\* Em virtude da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de 22 de outubro de 2014, ficam unificadas em um único documento, a prova de regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da receita Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional. A unificação das Certidões Negativas está



00031



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

prevista na Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

7.2. A não apresentação dos documentos mencionados no item 7 (DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO) acarretará na inabilitação do licitante.

7.3. Todos os documentos solicitados neste Pregão deverão ser apresentados em original ou por cópias xerográficas devidamente autenticadas em cartório ou por servidor municipal designado para tal, e estarem em plena validade até a data de abertura da licitação;

7.4. Poderão ser aceitos documentos emitidos via INTERNET, neste caso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, antes da Habilitação da proponente, poderão comprovar a veracidade das informações contidas no documento, através da própria INTERNET.

7.5. Acaso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a CÂMARA MUNICIPAL poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas fundadas das causas referidas no art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO**

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

9.2. Os demais licitantes, já intimados na sessão Pública supracitada, terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

9.3. A manifestação na sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser protocoladas junto à Câmara Municipal Apucarana – PR, encaminhadas ao Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo vedada a apresentação por qualquer outro meio.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

## 10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A duração da execução para a Implantação e treinamento para usuários, terá início imediato e será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato. A migração e conversão de dados terão início imediato e será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato. Para atendimento à lei de transparência serão convertidos os dados desde 2013 dos sistemas já utilizados pela entidade, constando a sua consulta no portal de transparência.

10.2. A licitante vencedora deverá dispor de representante técnico para atender aos chamados, em no máximo 2 horas através de atendimento remoto, ou comparecendo na sede da Câmara Municipal de Apucarana quando solicitado e previamente agendado.

10.3. Fornecimento de suporte técnico **gratuito**, exclusivamente para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao Sistema Objeto do presente Edital, por telefone, ou acesso remoto, nos dias úteis e horários comerciais.

10.4. A licitante vencedora deverá ministrar instrução presencial aos funcionários da Câmara Municipal Apucarana – PR, que irão gerenciar o sistema administrativo vinculado ao software.

10.5. A execução dos serviços deverá ser executada em estrita obediência, devendo ser observadas integral e rigorosamente as especificações fornecidas pela Câmara Municipal Apucarana – PR.

10.6. O sistema deverá ter manutenção técnica de acordo com legislação vigente, de âmbito federal, estadual e municipal, fornecendo gratuito e prontamente as novas versões liberadas.

10.7. Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no item 01 deste Edital e conforme as solicitações da Câmara Municipal Apucarana – PR. Os serviços serão conferidos pelos responsáveis dos setores para o qual o serviço foi executado. O serviço que apresentar desconformidade com as especificações exigidas será rejeitado, obrigando-se o fornecedor a refazer os serviços que vierem a ser recusados sem prejuízo para a Câmara Municipal Apucarana – PR. Apurada, em qualquer tempo, divergências entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à contratada, sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

10.8. Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o responsável pelo recebimento expedirá





# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e, ainda, notificando-a a efetuar a retomada do serviço no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

10.9. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a substituição do serviço recusado, o servidor responsável pelo recebimento dará ciência à Autoridade Competente da Câmara Municipal de Vereadores de Apucarana – PR, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.10. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços, assim como pelo cumprimento dos elementos constantes do processo.

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

10.12. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

10.13. Verificada qualquer infração do Contrato, a Câmara Municipal, independente de notificação judicial, poderá rescindir o Contrato.

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

11.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, por períodos subsequentes de 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, mediante termos aditivos, observando-se o limite previsto no artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

## 12. DO VALOR

12.1. O valor total anual estimado desta licitação é de no máximo **R\$ 152.440,00 (cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais)**, conforme **Termo de Referência - Anexo I deste Edital**.

12.2. O valor contratado objeto desta licitação pregão presencial 02/2021, poderá ser reajustado, a cada período de 12 (doze) meses, subsequentes ao dia da assinatura do contrato, até o limite da variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, Calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo, observado nos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao mês do reajustamento, mediante requerimento da Contratada devidamente protocolado junto a Câmara Municipal Apucarana – PR.

12.3. É expressamente **VEDADO** o reajuste do contrato em período inferior aos 12 (doze) meses.

## 13. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologado o objeto da presente licitação, a **CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA – PR**

00034



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato em até 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93.

13.2. A CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA – PR poderá, quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, de conformidade com o presente ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei no 8.666/93.

## 14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal Apucarana – PR, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês.

14.2. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e do FGTS, devidamente válidas, bem como as guias de recolhimento de INSS e FGTS para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade da contratada, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal), conforme prevê o Art. 55 da Lei 8.666/93.

14.3. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

14.4. A data para entrega das Notas Fiscais será do dia 01 (um) ao dia 15 (quinze) de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

14.5. A empresa vencedora deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e /ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no item anterior. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

## 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.40.00.00.00, desdobramento 3.3.90.40.11.00.00

## 16. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

16.1.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

## 16.1.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. No caso de não cumprimento do prazo de execução dos serviços constante no item 10, será aplicável à **CONTRATADA** multa moratória de valor equivalente a 0,20% (zero vírgula vinte por cento), sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% (dois por cento) do valor contratual.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 2% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

17.3. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados a Câmara Municipal de Apucarana.

## 18. DA RESCISÃO

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

18.2. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n.º 8.666/93.

18.3. Verificada qualquer infração do Contrato, a Câmara Municipal Apucarana – PR, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, poderá rescindir o Contrato.

## 19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

19.1. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislações pertinente à matéria.

## 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser **SOLICITADAS POR ESCRITO** à Câmara Municipal de Apucarana, aos cuidados do Pregoeiro Senhor **Ivan Lúcio Garcia**, ou fone (43)3420-7000,



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

20.2. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

20.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e o e-mail.

20.4. A Câmara poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

20.5. O Edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados na Câmara Municipal Apucarana – PR e através de seu sítio eletrônico [apucarana.pr.leg.br](http://apucarana.pr.leg.br).

Apucarana, 17 de março de de 2021.

**Francilei Preto Godoy "Poin"**

**Presidente**

**Ivan Lucio Garcia**  
**Pregoeiro**

00037



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

## TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para locação de direito de uso de licença de software de sistemas integrados em gestão pública, incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e assessoria para a Câmara Municipal Apucarana – PR, com recursos próprios, para um período de 12 (doze) meses, conforme abaixo especificado:

### **LOTE 01:**

Item	Descrição de Mercadoria	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	VALOR TOTAL
01	Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Tesouraria, Sistema de Planejamento e Orçamentário, Sistema de Responsabilidade Fiscal	Mês	12		
02	Sistema de Compra e Licitações	Mês	12		
03	Sistema de Patrimonio Público	Mês	12		
04	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	12		
05	Sistema de Portal da Transparência	Mês	12		
06	Sistema de Ponto Eletrônico	Mês	12		
07	Sistema de hospedagem em Nuvem	Mês	12		
08	Sistema de Almoxarifado	Mês	12		
09	Sistema de Controle Interno	Mês	12		
10	Sistema de Frotas	Mês	12		
11	Implantação dos Sistemas, Migração e Conversão de Dados de todos os anos contidos no Sistemas atual para o novo Sistema.	Serviço	01		
12	Treinamento inicial dos servidores para inicio da sua utilização	HR	100		

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Deverá ser realizada a implantação de Sistema Integrado de Gestão Pública, que atenda a legislação pertinente e contenha as especificações técnicas mínimas descritas a seguir, com a respectiva migração

3

J

D

00038



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

e conversão de dados do sistema atualmente em uso pela Câmara Municipal de Apucarana, cujos custos serão pagos com a entrega dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal, uma vez atendidas as exigências do Termo de Referência.

Além do treinamento inicial descrito no item 12 do Lote01, a CONTRATADA deverá fornecer treinamento aos usuários para utilização do sistema durante toda a vigência contratual, dessa forma, o treinamento deverá ser contínuo durante toda a vigência do contrato, solicitado conforme a necessidade da Contratante, sem qualquer custo adicional ao valor do contrato.

O suporte técnico (manutenção dos sistemas) poderá ser feito por acesso remoto, telefone, sistema automatizado (abertura de protocolos/tickets) ou presencialmente, sendo que não será pago nenhum valor adicional pelo deslocamento/diária do técnico para realizar a manutenção.

As customizações necessárias nos sistemas que compõem o Sistema Integrado de Gestão Pública, para adequá-los às necessidades da Câmara Municipal Apucarana - PR serão de responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional ao valor do contrato.

A empresa contratada deverá manter os programas contratados atualizados de acordo com as leis vigentes ou que vierem a ser editadas e as normas deste Edital, em especial aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e não será pago nenhum valor adicional em razão da adequação dos sistemas.

A empresa contratada deverá ser a desenvolvedora ou proprietária dos softwares contratados, incluindo a apresentação de certificados de propriedade dos softwares.

O ambiente do sistema e todos seus arquivos dados e backup serão de armazenamento em NUVEM.

Utilizar pelo menos os "browsers" padrão do mercado: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Opera e Safari.

Navegar pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e IOS.

Ser desenvolvido em interface gráfica.

Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas. Permissão/Bloqueio por horário definidos a usuários ou a grupos de usuários.

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função selecionada a critério do usuário.

Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos

D



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

logoffs, registrando data, hora e o usuário.

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

Disponibilizar a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

Possibilitar que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

Possibilitar que os principais relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.

Possuir ajuda on-line sensível ao contexto.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

Possibilitar a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado,

Possibilitar integração de dados entre sistemas, como RH (folha de pagamento) X contabilidade, contabilidade x tesouraria, compras e licitação x contabilidade, patrimônio x contabilidade.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS:

O ambiente de uso dos softwares, deverão possuir, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, os seguintes requisitos técnicos:

### **1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:**

- Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam





# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.

- Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
- Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.
- Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
- Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis.
- Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
- Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis.
- Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
- Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que





# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP.

- Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
- Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
- Dispor de todos os relatórios Anexos da Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964, nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
- Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações.
- Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
- Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
- Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos.
- Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
- Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.
- Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro.
- Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
- Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.
- Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

e Encargos da Dívida.

- Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS
- Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data.
- Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data.
- Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais.
- Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
- O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

- O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil.
- Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade esta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo.
- Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários.
- Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
- A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.
- A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final.
- Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta.
- O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
- Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora.
- Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal.

- Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
- Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório.
- Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
- Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
- Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
- Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível.



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

- Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa.
- Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar.
- Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal.
- Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor.
- Também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor.
- Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
- Dispor das ferramentas necessárias ao cumprimento das rotinas contábeis junto ao Tribunal de Contas do Estado, desde abertura do exercício, encerramentos mensais e encerramento anual.





# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

## **1.1 SISTEMA DE TESOUREARIA:**

- Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC.
- Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa.
- Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
- Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários.
- Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos.
- Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio.
- Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária.
- O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária.
- Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica.
- Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias



## CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

ordens bancárias num mesmo instante.

- É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária.
- O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária.
- Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária.
- Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos.
- Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora.
- Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte.
- Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
- Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários.
- Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos.
- Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque.
- Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque.
- Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque.
- Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade,





# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná

Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

- Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada.
- Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados.
- Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
- Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo.
- Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários.
- Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.
- A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.
- A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito,



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná  
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial.

- Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta.
- O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
- Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles:
- Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso.
- Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizara prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho.
- Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica.
- Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no sub-elemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
- Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo.
- Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa.
- Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados.
- Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
- Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento.