

com o deslocamento que se faz necessário para cumprimento da exigência editalícia. É o que se pode concluir da argumentação da empresa ora Representante, a qual aduz estar sediada a cerca de 130 km de distância do Município de Curiúva. Neste contexto, reputo necessário o deferimento do pedido cautelar também neste ponto, diante da possível violação de princípio licitatório, eis que a exigência pode ensejar restrição à competitividade do certame. (Acórdão nº 1.141/2018 – Tribunal Pleno. Relator: Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães.).

Outrossim, decisões proferidas pelo TCU relativas à aplicação das normas gerais em licitações que competem privativamente a União legislativa, como no caso em tela, devem ser acatadas pelos administradores dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme súmula 222 do Tribunal de Contas da União:

Súmula 222 – TCU - As Decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislativa, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Ademais, atualmente estamos vivendo uma pandemia mundial causada pelo vírus COVID-19, que está levando centenas de pessoas infectadas a morte.

É sabido que o vírus do COVID 19 é transmitido facilmente, assim, o protocolo de saúde, bem como os decretos Estaduais e Municipais pregam pelo

distanciamento social e reafirmam a necessidade das pessoas se deslocarem apenas em casos extremamente essenciais.

Assim, não há justificativa para esta Ilustríssima Casa de leis impor o deslocamento, inclusive de outra cidade, a sede da entidade apenas para protocolo da presente impugnação, que, pode ser feita, sem qualquer prejuízo, via e-mail.

Ante o exposto, resta claro que a impugnação deve ser aceita, inclusive, por meio eletrônico através dos E-mails de contato com a entidade licitante, o que desde já se requer.

**c) INOBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO PÁTRIA – FALTA DE PLANILHA DETALHADA
COM PREÇOS UNITÁRIOS.** S

A Lei Geral de licitações, Lei 8.666/93, dispõe em seu artigo 7º, §2º, II, que as obras e serviços somente poderão ser licitados quando existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários, conforme segue:

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

(...)

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

(...)

II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

A citada lei também dispõe em seu artigo 40, §2º, inciso II que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários constitui anexo do Edital, dele fazendo parte integrante.

Ou seja, é imprescindível que o edital apresente planilha com os preços unitários, por módulo/sistema licitado.

Nesse sentido O Tribunal de Contas da União, examinando Representação contra determinado edital da CEF, decidiu:

(...) determinar à Caixa Econômica Federal – CEF – que faça constar nos anexos dos editais de licitações o ‘orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários’, em cumprimento ao disposto no inciso II do par. 2º. do art. 40 da Lei n. 8.666/93, com a redação dada pela Lei n. 8.883/94.” (Decisão 479/99, TC-625.191/1997-8, Min. Adylson Motta, DOU de 5/8/99, p. 55).

Assim, em atenção à Lei Pátria e decisões do TCU, o edital deverá apresentar planilha com os custos individuais dos itens licitados, o que não ocorre no caso em tela.

O edital ora impugnado encontra-se irregular, vez que, apresenta apenas o valor anual estimado da licitação.

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

Veja, nobre pregoeiro, que, por não atender o disposto na legislação, o Edital macula o Princípio da Legalidade, positivado no Caput do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, segundo o qual nas palavras do ilustre doutrinador Hely Lopes Meirelles: “ O administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se a responsabilidade disciplinar, civil e criminal, conforme o caso.” (MIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 30. Ed. São Paulo: Malheiros, 2005.)

Assim, o Administrador Público deverá fazer tudo o que manda a Lei, não podendo agir em desacordo com ela, conforme ocorre no caso em tela, onde, claramente deixou de atender dispositivo legal ao publicar edital sem informações imprescindíveis e positivadas em lei.

Pelo exposto, resta claro a necessidade de adequação do edital a legislação pátria, assim, não resta alternativa senão a suspensão do presente certame com posterior publicação de novo edital que apresente planilha referente aos valores dos itens discriminados por módulo/serviço licitado.

Considerando que a especificação dos valores afetar diretamente na formulação das propostas, requer-se, em atenção ao artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93, que o edital em epígrafe seja republicado, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

d) DA FALTA DE INFORMAÇÕES ACERCA DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS – IRREGULARIDADE.

Em análise ao edital de Pregão Presencial nº 02/2021 publicado pela Câmara Municipal de Apucarana é possível observar que o Anexo I – Termo de Referência apresenta os requisitos técnicos que a ambiente de uso dos softwares devem possuir obrigatoriamente, sob pena de desclassificação.

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

Ocorre que, em momento algum o instrumento convocatório dispôs acerca de como será feita a validação desses requisitos.

Como já pacificado pelos Tribunais Pátrios, é possível exigir a avaliação dos sistemas/prova de conceito da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

Tal avaliação resguarda a Administração Pública, impedindo-a de contratar serviços ineficientes e que não se enquadram nas especificações técnicas necessárias e requeridas pela licitante.

Impede também que, a administração dos recursos públicos sejam empenhados em serviços/sistemas ineficientes que geram custos desnecessários a gestão.

Entretanto, o edital de licitação deve expor, de forma clara e completa, acerca de como ocorrerá tal demonstração, com indicação de prazo e local para demonstração, informando se a mesma se dará de forma remota ou presencial, prazo para conclusão da demonstração e índice de atendimento, bem como, prazo para atendimento total.

No entanto, como dito, o edital em epígrafe é omissivo quanto a demonstração dos sistemas, porém, apresenta alguns requisitos obrigatórios que o sistema deve ter, sob pena de desclassificação da licitante.

Ora, nobre julgador, como será auferido o atendimento as especificações técnicas obrigatórias dos sistemas licitados?

A resposta para tal pergunta é de suma importância e interfere de forma direta na participação das empresas interessadas em fornecer seus sistemas a Administração Pública.

Assim, é imprescindível que o edital em epígrafe seja republicado, com todas as informações acerca de como ocorrerá a demonstração dos sistemas ofertados, o que desde já se requer.

e) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

S

O edital de Pregão Presencial nº 02/2021 da Câmara Municipal de Apucarana objetiva **“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.”**

Em atenção a legislação pátria, o edital em epígrafe apresenta um rol de documentos necessários para a habilitação das licitantes.

A grande maioria dos documentos listados são emitidos, via internet, por órgãos oficiais.

No entanto, em que pese serem emitidos via internet, ao serem gerados não apresentam endereço eletrônico em suas páginas como requer o instrumento convocatório.

7.1.2	Cópia do Comprovante de Inscrição no CNPJ/MF, expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação; <u>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</u>
7.1.3	Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual CICAD, (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 (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual <u>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</u>
7.1.4	Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei. <u>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</u>
7.1.5	Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei. <u>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</u>
7.1.6	Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal 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 <u>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</u>
7.1.7	Prova de Regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade <u>(deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</u>

Ora, nobre julgador, como as pretensas licitantes irão cumprir com o disposto em edital, sendo que, os órgãos emissores não emitem as citadas certidões/comprovações com a indicação do endereço eletrônico?

As certidões emitidas pela internet, geralmente, possuem código validador e podem ser validadas via internet.

Entretanto, o instrumento convocatório dispõe que os documentos emitidos pela internet serão aceitos desde que validados pela equipe de apoio antes da habilitação da proponente.

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.

Considerando que a maioria dos documentos solicitados são emitidos via internet, quando, especificamente, serão validados?

Será necessário chegar antes do horário de abertura do certame para validá-los? Nesse caso, até que horas ocorrerá a validação?

Ou, tais documentos serão validados quando da abertura dos envelopes de habilitação das licitantes?

Pelo exposto, requer sejam esclarecidos os questionamentos supra a fim de que não haja irregularidades e interpretações divergentes ao longo do certame.

III – DOS PEDIDOS

Ante o exposto, REQUER seja recebida e julgada dentro do prazo legal, inclusive via E-mail, a presente **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** (a qual é interposta sem o prejuízo da eventual adoção de outras medidas), para que sejam acolhidas as fundamentações acima expostas com as correções necessárias e posterior publicação de novo edital, livre dos vícios ora apontados.

Nestes Termos,
Pede e espera Deferimento.

Maringá/Paraná, 26 de março de 2021.

**ROSANA PEREIRA
DOS SANTOS**

Assinado de forma digital por
ROSANA PEREIRA DOS SANTOS
Dados: 2021.03.26 16:59:27
-03'00'

ROSANA PEREIRA DOS SANTOS
RG nº n.º 9.351.450-4-SSP-PR
CPF nº 046.785.879/93
OAB/PR nº 76.313



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

DECISÃO

REF. : Processo Licitatório 02/21 – Impugnação

- a) A Licitante PÚBLIS INFORMÁTICA e SISTEMAS LTDA – ME nos termos do arrazoado por si apresentado apresentou impugnação que analisado por esta comissão decidiu pela concessão de prazo de 02 dias para apresentação de impugnação e o elastecimento do prazo para migração de dados e início da execução do contrato para 60 dias.
- b) No que se refere às razões de impugnação apresentadas pela licitante IPM-SISTEMAS, decide-se o seguinte:
- b1) pelo acatamento do prazo de dois dias para apresentação de impugnações.
 - b2) defere-se o quesito de no mínimo 03(três) datacenters no Brasil e compatível com SGDB, MYSQL SERVER, sem exigências do 16 e 17.
 - b3) dispensa-se a exigência de certificados ISO.
 - b4) Indefere-se o pedido de demonstração presencial de funcionamento do sistema, sendo mantida a exigência de atestado de capacidade técnica de pelo menos 03 Câmaras Municipais ou Prefeituras de porte igual ou superior à Camara Municipal de Apucarana.
 - b5) Defere-se o prazo apontado pelo licitante para implantação e início da execução do contrato, porém dilata-se o mesmo prazo de 60 dias.
- c) No que concerne às impugnações apontadas pela licitante ROSANA PEREIRA DOS SANTOS, decide-se pelo acatamento do prazo de 02(DOIS) dias para apresentar

3



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

impugnação, podendo ser por meio eletrônico, pelo indeferimento haja vista que os orçamentos apresentados não estão em tabelas iguais, porém atendem o edital; decidem afinal pela exigência de atestado de capacidade técnica de no mínimo três Câmaras Municipais ou Prefeituras de porte igual ou superior à Câmara Municipal de Apucarana, defere-se a inexigência de endereço eletrônico no rodapés das páginas. É o que se decide, para que surtas os efeitos legais.

Apucarana, 29 de Março de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Franciley Preto Godoi

Presidente



IVAN LÚCIO GARCIA

Pregoeiro

00181



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

RETIFICAÇÃO - 02 EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

Solicitante:	Câmara Municipal de Apucarana – PR
Critério de Julgamento das Propostas:	Menor Preço Global
Credenciamento e Recebimento dos Envelopes	Dia: 01 de abril de 2021. Dia 14 de abril de 2021. Hora: até as 09:10h Horário de Brasília
Início da Sessão Pública	Dia: 01 de abril de 2021. Dia 14 de abril de 2021. Hora: 09h10min Horário de Brasília
Local	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,

00162



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

DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA, SERÁ CONSIDERADO CONLUIO E AS 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.~~

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Câmara Municipal julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante à 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.~~

Serão apreciados apenas os pedidos de impugnação de edital que forem protocolados no Setor de Protocolo, na sede da Câmara Municipal Apucarana - Pr, ou através do email licitacoes@apucarana.pr.leg.br.

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;



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

- 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 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;



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

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.

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



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

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 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



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

- 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;
 - 2 - Nome e Código da Agência: EX.: AGENCIA DE ... Nº 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.



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

- 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, 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



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

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 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 (autenticado); O ramo de atividade da empresa deve ser compatível com o objeto da licitação;
7.1.2 /	Cópia do Comprovante de Inscrição no CNPJ/MF, expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação; (deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página); Cópia do Comprovante de Inscrição no CNPJ/MF, expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;
7.1.3 /	Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual CICAD, (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 (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página); Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual CICAD, (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 (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
7.1.4 /	Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei. (deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página); Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei;



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

7.1.5 /	<p>Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei. (deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</p> <p>Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;</p>
7.1.6 /	<p>Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal 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 (deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</p> <p>Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal 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;</p>
7.1.7 /	<p>Prova de Regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade (deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página);</p> <p>Prova de Regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade;</p>
7.1.8	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT , expedida a menos de 180(cento e oitenta dias);
7.1.9	Para as ME, EPP e COOP que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar: 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) ;
7.1.10 /	Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. (autenticado) ; 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. (autenticado) ;
7.1.11 /	Certidão Negativa de Falência , Recuperação Judicial e Execução Patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação;
7.1.12 /	Declaração que não Emprega Menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99 (conforme modelo no ANEXO VI);
7.1.13 /	Declaração de Idoneidade , devidamente preenchida, carimbada e assinada pelo responsável legal do proponente, conforme modelo (ANEXO IV);
7.1.14 /	Declaração contendo nome e CPF do Responsável Legal pela empresa e número da inscrição municipal (ANEXO V);
7.1.15	Alvará de localização e funcionamento em nome da empresa proponente;



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

7.1.16	<p>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;</p> <p>Atestado de capacidade técnica para prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, através de apresentação de no mínimo 03 (três) atestado, fornecido por Prefeitura ou Câmara do mesmo porte ou superior à Câmara Municipal de Apucarana/PR;</p>
7.1.17	Comprovação por meio de Certificados de propriedade que a empresa é a desenvolvedora ou proprietária dos softwares fornecidos.
OUTROS DOCUMENTOS – FORA DO ENVELOPE 01	
7.1.18	A carta de credenciamento deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente – (ANEXO VII) . O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.
7.1.19	Declaração de enquadramento como ME ou EPP.
7.1.20	Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme (ANEXO VIII) , devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

* 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 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.



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

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.

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.~~

10.1. A duração da execução para a Implantação e treinamento para usuários, terá início imediato e será realizado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato. A migração e conversão de dados terão início imediato e será realizado no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período com justificativa.



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 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 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.



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

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 **RS 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** 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



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

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;

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



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

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, 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,

00176



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

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.

Apucarana, 30 de março de de 2021.

Francilei Preto Godoy “Poim”

Presidente



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 e conversão de dados do sistema atualmente em uso pela Câmara Municipal de Apucarana, cujos



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

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 arquivo 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 logoffs, registrando data, hora e o usuário.



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

- 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,
- Base de dados entre módulos integrado (cadastro de dados único), como RH (folha de pagamento) x contabilidade, contabilidade x tesouraria, compras e licitação x contabilidade, patrimônio x contabilidade, etc.

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



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

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



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



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 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 e Encargos da Dívida.



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

- 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 que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal.



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

- 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.
- Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão,



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

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



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

serão processadas e pagas 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 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.



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

- Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, 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.



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

- 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.
- 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 realizar a 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.



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

- Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento.
- Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras.
- Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
- Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo.
- Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas.
- Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
- 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.
- 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.
- Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. 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. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo.



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

- 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. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo.
- A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Possuir módulo de geração de arquivos para o TCE-PR, após a geração deverão ser gerados relatórios com as críticas iniciais de consistência de informações.

1.2 RESPONSABILIDADE FISCAL

- Dispor de todos os relatórios exigidos na LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) – nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhando sua memória de cálculo. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de



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

um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

- Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado.
- Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado.
- Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado.
- Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

1.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):

- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.



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 incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar as Despesas nas peças de planejamento.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).



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

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- 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.

2. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO:

- Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.



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

- Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená- los dentro do sistema.
- Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
- Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugeridas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
- Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugerindo as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.



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

- Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatização na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
- Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
- Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
- Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato.
- Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
- A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
- Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
- Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
- Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão



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

- Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06
- Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
- Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
- Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.
- Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema.
- Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
- Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por



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

processo, e ou, fornecedor, e ou por período.

- Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré-configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
- Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
- Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão.
- Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
- Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
- Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
- Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
- Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo.
- Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para



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

tal.

- Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações.
- Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário.
- Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
- Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
- Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
- Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
- Permitir indicar processos favoritos que possuem maior utilização na entidade
- Possuir checagem de respeito a prazos legais no cadastro de editais, emitindo mensagem de alerta caso o usuário tente lançar processo com prazo inferior ao previsto em lei.
- No pedido de empenho para processos de desconto sobre tabela, aplicar automaticamente o percentual de desconto concedido pelo fornecedor na licitação
- possuir integração com o produto de transparência pública, permitindo cadastrar previamente o tipo de documentos a serem anexados para serem apresentados no portal da transparência
- possuir parametrização de obrigatoriedade de anexação de arquivo por funcionalidade, com função de impedir a gravação caso não exista anexo, para garantir o correto atendimento à Lei de Acesso a Informação.
- Controlar quais usuários podem gravar termos aditivos com quantidade superior aos 25% da