

00201



## 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

quantidade original do contrato

- Possuir parâmetro para controlar a possibilidade/bloqueio de emitir pedidos de compra de processos sem publicação
- Possuir parâmetro para controlar a possibilidade/bloqueio de emitir pedidos de compra fora do período de vigência
- Possuir função de controle de usuários x órgãos solicitantes, não permitindo que usuário vinculado apenas à secretaria A consiga comprar itens vinculados à Secretaria B
- Permitir parametrizar o momento de obrigatoriedade de vincular despesas no processo licitatório, exemplo: No momento de Gravação do Edital ou Homologação do processo
- Possuir filtro para selecionar processo através de no mínimo: Número do Contrato/número do processo/número do pedido de empenho/número da requisição, podendo filtrar por processo, modalidade, ano, unidade gestora e períodos de data
- Na tela de busca de processos, possuir filtro de processos por fornecedor
- Possuir funcionalidade de cotação eletrônica de preços para fornecedores preencherem as propostas de preço eletronicamente, podendo ser gerado arquivo do processo sem identificação do fornecedor, para disponibilizar na página da entidade junto com edital e anexos
- possuir função de consulta a saldo da despesa orçamentária, apresentando o saldo existente no sistema contábil
- O Sistema deverá permitir a gravação simultânea de autorizações de compras provenientes de mais de um pedido de empenho ou despesa
- Possuir funcionalidade de pré-cadastro de produtos e serviços, para posterior conferência e efetivação do cadastro por usuário autorizado. O pré-cadastro não deve gerar um cadastro efetivo do produto ou serviço.
- Possuir rotina de consulta de fornecedores integrado com a receita federal, sendo que ao informar o cnpj do fornecedor e a verificação, dados do cadastro sejam apresentados em tela
- possuir função de envio de e-mails
- Possuir módulo de geração de arquivos para o TCE-PR, após a geração deverão ser gerados relatórios com as críticas iniciais consistência de informações
- Possuir geração de arquivo diário para importação no cadastro de licitações do TCE-PR (mural de licitações)
- possuir formatador de documentos em LibreOffice ou office, para geração dos principais documentos

00202



## 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

utilizados pelo município

### **3. SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO:**

- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
- Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispendo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens.
- Deverá ainda identificar, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
- Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis e Coresponsáveis caso houver por Localizações, por Bens. de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome de um Responsável, e o nome de um Corresponsável o CPF e ambos, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável e do corresponsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
- Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição).
- Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
- Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão



## 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

recebendo a nova classificação patrimonial.

- Disponibilizar mecanismo que permita a transferência entre locais dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial).
- Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
- Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
- Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento.
- Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido.
- Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
- Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial.
- Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo.
- Deverá ter meios de localizar os itens que compõem o inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações.
- Deverá ter suporte para a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos.
- Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo a ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo



## 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

de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

- Deverá oferecer mecanismo que faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação.
- Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados.
- Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil.
- Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
- Disponibilizar mecanismo que faça um alerta de quando a vida útil de um bem depreciado estiver se findando para que seja reavaliado.
- Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável.
- Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual.
- Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação.
- Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
- Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente parcialmente em uma localização ou de forma global/em lote.
- Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa parcial ou global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
- Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades 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

contas contábeis existentes no PCASP.

- Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
- Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
- Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial.
- Deverá ainda exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
- Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável.
- Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
- Permitir parametrização de vida útil e valor residual por conta contábil
- No cadastro de itens patrimoniais, possuir função que mantenha a digitação do último registro consultado ou registrado, facilitando o ingresso de item com especificações similares
- No cadastro de itens, possuir função para geração de itens múltiplos de forma automatizada, ex.: cadastrar uma cadeira, e ao gravar solicitar que sejam gravados 200 registros de cadeiras
- Deverá ter integração com sistema de controle de frotas, enviando informações de cadastro de veículos evitando redigitação de dados básicos
- Deverá possuir geração de arquivos para o TCE-PR
- Possuir rotina específica para inserção de coordenadas geográficas de bens imóveis
- Possuir rotina de anexação de documentos no cadastro de bens
- Possuir rotina de virada anual identificando de forma automática o relacionamento entre contas contábeis do exercício anterior x novo exercício



## 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

- Possuir rotina de configuração para uso de coletor de dados através de código de barras para inventários de conferência
- Possuir funcionalidade de impressão de etiquetas com código de barras com filtro de códigos e datas de aquisição

#### **4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS / FOLHA DE PAGAMENTO:**

- Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
- Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas.
- Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
- Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
- Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade.
- Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento.
- Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento.
- Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

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

- Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
- Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição.
- Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
- Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias.
- Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
- Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS).
- Deverá ainda, para servidores que possuem mais de um contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
- Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anteriores de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato.
- Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
- Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor.
- Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituído, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituído até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
- Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.



## 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

- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário.
- Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário.
- Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
- Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
- Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício.
- Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
- Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
- "Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
- Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado."
- Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados.
- Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
- Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou

00209



## 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

Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor.

- Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
- Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor.
- Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
- Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado.
- Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva.
- Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
- Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa.
- Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
- Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado.
- Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
- Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual.
- Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
- Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por

00210



## 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

### Tempo de Serviço.

- Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual.
- Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
- Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade.
- Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva.
- Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
- Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
- Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares.
- Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de

00211



## 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

relatórios.

- Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos.
- Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário.
- Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
- Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais.
- Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
- Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento.
- Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga.
- Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais





## 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

ou individuais.

- Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado.
- Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.

### **Ato Legal e Efetividade**

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;



## 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 o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).

### **Registros do SMT**

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
  - Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
  - Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
  - Local do acidente;
  - Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
  - Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
  - Atestado médico;
  - Nome do médico que emitiu o atestado.
- Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;

### **Contracheque WEB**

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon



## CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

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

e senha, por funcionário.

- Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido

### **Portal do Servidor**

- Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
- Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
- Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
- Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web
- Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor
- Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade
- Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
- Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário
- Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]
- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
- Permitir ao usuário do RH consultar qual funcionário ainda não fez a atualização cadastral e bloquear o acesso ao contra cheque do mesmo, para que ele faça a atualização cadastral.
- Permitir ao usuário do RH realizar a reinicialização da senha de um usuário ou de vários.

### **eSocial Adequação**

- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir selecionar todos ou um determinado grupo de trabalhadores, para geração da qualificação cadastral do eSocial, contendo no mínimo as seguintes opções de seleção: Lotação, vínculos, matrícula, indicador funcional, grupo de cargo e cargo.



## 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 imprimir o retorno da qualificação cadastral do eSocial com quebra por lotação e classificação por ordem numérica ou alfabética.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- Permitir definir a definição do ambiente de geração dos arquivos do eSocial (produção e produção restrita).
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, estado civil, nacionalidade, tipo de admissão, tipo de desligamento, grau de instrução, relação de dependência, vínculo empresa, motivo afastamento verba, filial, entidade externa, sindicato, parâmetros de GPS, processo administrativo e judicial, local e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, dependentes e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
- Permitir a realização da carga inicial do eSocial eventos (S-1000, S-1005, S-1010, S-1020, S-1030, S-1035, S-1040, S-1050, S-1070, S-2200 e S-2300 e demais eventos iniciais) .
- Permitir a geração automática dos eventos de tabela, após atualização nas tabelas do sistema.
- Permitir o cadastro de certificado digital A1 e senha.

### eSocial Comunicação Eletrônica

- Permitir a parametrização da periodicidade dos envios e re-envios dos eventos ao eSocial;
- Permitir filtrar os eventos do eSocial enviados ao ambiente nacional, armazenando eventos enviados com sucesso, não enviados, em processamento e eventos com erros\críticas exibindo as críticas ou erros.
- Controlar a validade do certificado digital
- Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do eSocial;
- Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1;
- Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial;
- Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;
- Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;
- Reenviar **automaticamente** os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências, após o ajuste no



## 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

sistema:

- Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
- Permitir configurar a periodicidade do envio automático dos eventos ao ambiente nacional do eSocial em minutos;
- Conter opção de envio imediato ao eSocial, para envios instantâneos quando houver a necessidade;

### **5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

- Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - Unidade gestora;
  - Data de emissão;



## 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

- Funcional programática;
  - Categoria Econômica;
  - Grupo da Despesa;
  - Modalidade de Aplicação;
  - Natureza da Despesa;
  - Desdobramento da Despesa;
  - Fonte de recursos;
  - Credor, com seu respectivo documento;
  - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
  - Número do processo de compra (quando houver);
  - Número do convênio (quando houver);
  - Número do contrato (quando houver);
  - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
  - Registros de comprovação da despesa (opcional)
- 
- Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
  - Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
  - Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
  - Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
  - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
  - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
  - Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
  - Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
  - Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
  - Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.



## **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

- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.



00219



## 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

- Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebadora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.
- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação.
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

00220



## 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](http://www.apucarana.pr.leg.br)

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

00221



## 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

- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.
- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).



## 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](http://www.apucarana.pr.leg.br)

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual .
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.
- Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.



## 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](http://www.apucarana.pr.leg.br)

- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
- Possuir consulta da ordem de pagamento dos empenhos.



## 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

- Possuir área específica para consulta de dados relacionados a pandemia do CORONAVÍRUS COVID-19, contendo no mínimo:
  - Publicações
  - Licitações
  - Contratos
  - Pessoal
  - Despesas
  - Receitas
  - Receita x Despesa
  - Compras Diretas
  - Patrimônio
- Possuir consulta que demonstre as compras diretas, registradas diretamente na contabilidade, juntamente com a justificativa que a originou.
- Possuir consulta de convênios recebidos e concedidos.
- Possuir consulta dos salários por lotações ou por cargos dos funcionários.
- Possuir área de dados abertos
- Permitir a criação de sub-menus com resultado de pesquisas relacionadas aos temas existentes.
- Possibilidade de ocultar os filtros em licitações, apresentando dados pré-filtrados baseado em parâmetros.
- Possibilitar a anexação de arquivos compactados do tipo ZIP,RAR, gif, jpg, jpeg, png, doc, docx, xls, pdf, bmp, zip, rar”.
- Caso dentro do arquivo compactado, exista algum arquivo não permitido a dever emitir mensagem que o conteúdo não conteúdo não é compatível com as extensões permitidas.

### **6. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO**

- Permite o gerenciamento de múltiplas empresas;
- Possui controle de usuários e registro de log;
- Parametrização conforme o estatuto, legislação ou dissídio vinculado ao cliente
- Software para tratamento de registros gerados por relógios de ponto eletrônicos das mais variadas marcas, integração por base de dados ou arquivo texto;
- Exportação p/ folha de pagamento com layout configurável;



## 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

- **Cadastro completo de funcionários, com todas as parametrizações necessárias para cálculo de ponto;**
- Grupos e subgrupos: Centro de Custo; Departamentos; Setores e Cargos;
- Tipos de Horários: Normal, Normal com intervalo Flexível, Flexível, Flexível sem limite de Intervalos, Flexível intervalo Livre e Móvel;
- Tabelas de horários;
- Tabelas de horas extras;
- Relógios: folgas cartões provisórios, horários especiais;
- Tratamento de Horas Extras: Noturnas e Diurnas, Controle Diário, Semanal ou Periódico;
- Adicional Noturno / Acréscimo reduzido;
- Descanso/Repouso Remunerado;
- Faltas justificadas e não justificadas;
- Atrasos;
- Abonos (Atestados, INSS, Férias, etc.);
- Batidas de intervalos pré-agendadas;
- Controle de Vale transporte;
- Controle de Máximo de Horas Extras;
- Banco de Horas;
- Compensação de Horas;
- **Horários:**
- Tabelas de Horários semanais;
- Escalas: Escala por faixa, Escala por dia, Escala Simples;
- Horários Especiais, lançados por um determinado tempo sem necessidade de alteração 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

- Relatórios: espelho do cartão ponto, espelho diário, relatório de ocorrências, resumo de ponto, etc.;
- Relatórios gerenciais: Extrato Banco de Horas, Relatório de Vale Transporte - Previsto e Realizado, Relatórios de Absenteísmo com Visualização em Gráfico para Análise, Funções, etc..
- Centro Gerencial possibilita uma avaliação mais ampla e de fácil análise gerando inclusive Gráficos para visualização e impressão;
- Centro de Controle: correções de batidas, lançamentos de abonos, compensações e demais ajustes necessários.
- Trocas de Horário;
- Anulação de Feriado;
- Folgas coletivas;
- Transferência de funcionários entre empresas;
- Transferência de Dados entre empresas;
- Módulo de Leitura de Digitais, ligadas ao Sistema Administrativo;
- Possibilidade de instalação de diversas licenças do módulo de leitura de digitais em locais distantes (mediante aquisição), ligadas a um sistema administrador que receba informações atualizadas via internet;
- Interface interativa e padrão em todos os cadastros, assistentes, relatórios, etc.;
- Impressão de relatórios, com possibilidade de pré-visualização;
- Telas padronizadas para facilitar o treinamento e possibilitar agilidade dos usuários
- Ser compatível com o relógio ponto utilizado atualmente pela Câmara Municipal de Apucarana.

### **6.1 MÓDULO DE PONTO WEB**

- Permite o gerenciamento de múltiplas empresas;
- Alçadas que permitem a gestão de servidores: Visualização, Inclusão e Alteração;
- Configuração de Gestão de funcionários por vínculo de subordinação;
- Vínculo de abonos que serão utilizados pelo gestor;
- Alteração de senha dos usuários;



# 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

- Possibilita que o gestor faça manutenções no ponto dos seus subordinados;
- Inclusão de marcações;
- Lançamentos de abonos;
- Anexo de arquivos pdf;
- Cada funcionário pode visualizar seu ponto através da internet;
- Relatório de Espelho ponto em pdf;
- Visualização de períodos retroativos;

## 6.2 APLICATIVO DE PONTO MOBILE

- Compatível para Android e IOS;
- Disponíveis nas lojas Play Store e Apple Store;
- Plataforma de trabalho WEB e App;
- Permite o gerenciamento de múltiplas empresas;
- Possibilita que gestores verifiquem a geo localização da marcação incluída pelo funcionário;
- Permite que seja vinculado o motivo da marcação incluída pelo aplicativo;
- Sincronismo dos funcionários do Modulo Administrativo do Ponto para plataforma Web;
- Aplicativo que permite inclusão de marcações sincronizada com horário do servidor de dados;
- Permite ao usuário a alteração de senha para acesso;
- Permite ao usuário a visualização do histórico de marcações incluídas pelo funcionário;
- Marcações do aplicativo sincronizadas diretamente com o Modulo Administrativo do Ponto, sem necessidade de coleta de registros;

## 7. ARMAZENAMENTO EM NÚVEM

- ~~O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.~~



## 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 provedor de nuvem deverá possuir datacenters com recursos de segurança, desempenho e taxas de transmissão.**
- ~~Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.~~
- **No provedor de nuvem qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.**
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solidstate drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
- A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar de forma transparente, sem a necessidade de instalação de plugins adicionais, qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também sistemas operacionais baseados em Linux.
- O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disasterrecovery
- O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão dos usuários. Também deve ser possível visualizar quais usuários estão conectados e o tempo de conexão ativa.
- O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 10 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.
- O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem



## 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

padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.

- O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo
- Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2016 e 2017.
- Sistemas devem ser acessados através de aplicação em nuvem

### **8. SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

- Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
- Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
- A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
- Deverá ser possível cadastrar os setores que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
- Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
- Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento e que notifique através de alerta produtos a 60 dias do vencimento.
- Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material, assim como a opção de baixa de em campo específico para materiais de consumo que ultrapassaram o prazo de validade.
- Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo.



## 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

- Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
- Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados setor, e quando for este o caso somente estes setores poderão movimentar tais materiais.
- Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, porém sem a obrigatoriedade do mesmo.
- Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
- Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
- Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
- Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
- Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material, ou ainda de item individualmente.
- Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
- Deverá dar possibilidade de gerar e imprimir requisições de retiradas de todo e qualquer tipo de materiais constantes no rol do almoxarifado constando: data da emissão; a identificação do almoxarifado; número da requisição (gerado pelo próprio sistema em ordem crescente) juntamente com o exercício vigente; o setor retirante; descrição do(s) item(ns); quantidade retirada; código do item retirado; unidade de medida do item; campo de observações (para possíveis acréscimos e comentários); campo de assinatura de quem retira.



## 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 referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
- Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
- Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
- Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
- Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação, ou seja, neste aspecto, o almoxarifado deverá estar interligado ao setor de Compras e Licitação.
- Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
- Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto individual e/ou classificação do produto, ou ainda relação de todos os produtos retirados independentemente da classificação.
- Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo (ou saldo anterior), nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa e saldo. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.

00232



## **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 emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
- Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado.
- Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
- Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.
- O sistema deverá ser WEB, devendo ser acessado diretamente de navegador sem a necessidade de instalação de plugins
- Deverá possuir integração com sistema de licitações, carregando dados de autorizações de compras para entrada de materiais, apresentando dados mínimos: Item, quantidade, valor unitário valor total

### **9. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

- Possuir um Processo de Carga de Obrigações. Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente.
- Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários: Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizando visualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações;
- A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status:
- Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis, viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento;





## 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

- Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências.
- Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples.
- Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações: Título - Título da Obrigação Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação;
- Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação; Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento;
- Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação; Link - Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências;
- Observações - Campo livre para mais detalhes sobre a obrigação;
- Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro;
- Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência;
- Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamento devem ser armazenados em histórico.
- Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.
- Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.
- Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta.
- Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado



## 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

período.

- Possibilitar a geração de Relatórios para listar as Ocorrências de Obrigações e seus registros de Acompanhamento em um determinado período.
- Possuir um Painel de Controle, que apresenta uma visão geral do andamento das obrigações Legais e suas Ocorrências no Ano de exercício. Esse painel apresenta gráficos com visão anual e mensal, informações estatísticas e possibilita ações em ocorrências de Obrigação que estão com status a vencer.
- Possibilitar a criação de usuários com Perfis de acesso. ADMINISTRADOR – Para acesso ilimitado ao produto; CONTROLADOR – Para os principais usuários do produto, com acesso a todas as funções, mas com restrições a criação de Usuários e configurações do Cliente na plataforma; OPERADOR - Para usuários de auxílio ao processo, mas que não terão permissão de Carga de Obrigações e exclusões de uma forma geral.
- Possibilitar que os e-mails enviados, passem a ser mais um tipo de Acompanhamento e incluídos no histórico de acompanhamentos da Ocorrência da Obrigação com o E-mail anexado.

### 10. SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

- Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação, assim como a identificação do vereador responsável em caso de funcionários comissionados;
- Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.
- A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.
- O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, RENAVAL, chassi, RENAVAL, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.
- Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido 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

o veículo, a cronologia entre a quilometragem, a data de abastecimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, quilometragem informada na nota no momento do abastecimento (comparando à última quilometragem informada anteriormente), número da nota fiscal, série, e o valor do abastecimento.

- Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo.
- Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
- Deverá ser possível a geração e impressão de requisição/autorização para abastecimento em postos de terceiros licitados no município, constando: número da requisição, placas do veículo que será abastecido, razão social do estabelecimento (posto), nome do motorista autorizado e nome do responsável pela requisição/autorização.
- Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.
- Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.
- Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.
- Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.
- Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for



fechada.

## 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

- Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.
- Deverá ter campo específico para acompanhamento de troca de óleo do motor, com alerta para a proximidade desse serviço conforme a quilometragem informada no lançamento da nota de abastecimento, além de acesso rápido (atalho) para abastecimento em posto de terceiro e controle de troca óleo do motor, pois são os acessos mais utilizados.
- Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.
- Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
- As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (.jpg, .xls, .pdf, .doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.
- Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.
- Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
- Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.



## 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 identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.
- Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.
- Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.
- Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.
- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
- Possuir integração com sistema de almoxarifado para manutenção de itens;
- Possuir integração com sistema de patrimônio, carregando dados de bens indicados como veículos;
- Possuir rotina de importação de arquivos de abastecimento de terceiros;
- Gerar arquivos para envio ao SIM-AM TCE-PR com opção de geração de movimento de veículos baixados;

### **INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS.**

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas do Paraná.

Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

00238

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

## REQUISITOS OBRIGATÓRIO DO SISTEMA

Os Softwares fornecidos deverão possuir sistemática que permita integração com o utilizado pelas outras entidades constantes do Orçamento Municipal, favorecendo a função automática via sistema para exportação/importação de dados Orçamentários, Contábeis e Financeiros realizando a Consolidação das Contas Públicas na base de dados do Executivo Municipal.

## RESTRICÇÕES

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.

## DO VALOR

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)**, levando em consideração orçamentos obtidos por pesquisas de preço de mercado.

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 de Apucarana – PR.

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

## DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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.

## DA ENTREGA

~~A duração da execução para a Implantação e treinamento para usuários, terá início imediato e será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. A migração e conversão de dados terão início imediato e será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Para atendimento a lei de transparência serão convertidos os dados desde 2013 dos sistemas já utilizados pela entidade, constando a sua consulta no portal de transparência~~



## **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 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. 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.

A licitante vencedora deverá dispor de técnico para atender aos chamados, em no máximo 2 horas (dentro do horário de funcionamento da central de atendimento), através de atendimento remoto, ou comparecendo na sede da Câmara Municipal quando solicitado e previamente agendado.

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.

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

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

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

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 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.

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.

Sem que tenha havido a substituição do serviço recusado, o servidor responsável pelo recebimento dará ciência à Autoridade Competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA**, 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.

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

O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e

00240



## 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

seguintes da Lei 8.666/93.

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

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

A critério da contratante, a contratada será convocada para realizar apresentação dos softwares, em sessão pública a ser marcada.

### **OUTRAS PRESCRIÇÕES**

Na execução serão verificadas as especificações descritas neste anexo e demais documentos equivalentes ao presente certame.

#### SERÃO DESCLASSIFICADAS AS EMPRESAS QUE:

- A. ALTERAREM AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NESTE ANEXO;
- B. NÃO APRESENTAREM A PROCEDÊNCIA DOS SERVIÇOS OFERTADOS, CONFORME SOLICITADO NO EDITAL.



00241



## 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 II

#### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA

À

Câmara Municipal Apucarana, Estado do Paraná Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2021

A empresa....., estabelecida..... inscrita no CNPJ sob o nº ..... declara, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e seus anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declaramos que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

....., de 2021

---

Assinatura do Responsável Legal da empresa

**Carimbo do CNPJ da empresa**

00242



## 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 III

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

À CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... através de seu contador ....., CRC nº ..... DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) - **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) - **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) - **COOPERATIVA**, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**CARIMBO E ASSINATURA DO CONTADOR**  
*constando o Número de CRC*

**Carimbo do CNPJ da empresa**

00243



# 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 IV

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE** *(modelo de declaração)*

**À CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA**

A empresa ..... inscrita no  
CNPJ.....estabelecida na.....  
declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer  
órgão/instituição pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da empresa

**Carimbo do CNPJ da empresa**

00241



# 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 V

### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS SOBRE A EMPRESA (modelo de declaração)**

À CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esta Câmara, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

NOME DA FANTASIA: .....  
RAMO DE ATIVIDADE Nº: .....  
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: .....  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº: .....

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_, de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da Empresa

**Carimbo do CNPJ da 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 REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(modelo de declaração)

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Apucarana, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da empresa

**Carimbo do CNPJ da empresa**



00246

# 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 VII

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo de declaração)**

À CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA

A ..... empresa.....estabelecida.  
..... inscrita  
no CNPJ nº.....através do presente, credenciamos o  
Sr.....portador da cédula de identidade  
nº.....de do CPF nº,..... a participar da licitação  
instaurada pela Câmara Municipal Apucarana, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 02/2021,  
na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em  
nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao  
certame.

....., de ....., de 2021.

---

Assinatura do Responsável legal da empresa

**Carimbo do CNPJ da empresa**

00247



# 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 VIII

### **TERMO DE RENÚNCIA**

#### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sobas penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão do Pregoeiro, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Apucarana, em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Carimbo e Assinatura do Representante Legal 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

00248

## ANEXO IX - CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS (MODELO)

A Câmara Municipal Apucarana – Paraná

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

Comissão de Licitação - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para Contratação de empresa especializada para locação de direito de uso de licença de software de sistemas integrados em gestão pública, incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA, conforme Termo de Referência, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE: CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE: CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA BANCÁRIA:

### 3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### PREÇO COTADO

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 Patrimônio Público	Mês	12		





# 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

00249

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 início da sua utilização	HR	100		

Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o anexo 01 do edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão. PROPOSTA: R\$

Valor Global (Por extenso)

3.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias para contratação de empresa especializada para locação de direito de uso de licença de software de sistemas integrados em gestão pública, incluindo migração e conversão de dados, implantação, treinamento, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA), para dar atendimento as necessidades desta Câmara, tais como os encargos (obrigações sociais, transporte, impostos, taxas, etc.).

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA 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 X

#### MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de um lado **CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo senhor XXXX, portador do RG nº XXXX e CPF sob nº XXXX, Presidente da Câmara Municipal Apucarana, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa....., CNPJ/MF nº ....., com sede à Rua....., Cidade de ....., Estado do ....., neste ato representada pelo Senhor....., aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA** estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 3.555/2000 e demais legislações aplicáveis, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02.2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Tem por objeto o presente Instrumento, 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 Pregão Presencial nº 02.2021.

**Parágrafo único:** Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02.2021**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

O valor total estimado desta licitação é de no máximo **RS (valor total por extenso)**, conforme **Termo de Referência - Anexo I deste Edital**.

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 de Apucarana – PR.

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



# 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

00251

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal Apucarana, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, com as necessárias anotações e carimbo no verso com visto do Responsável pelo Recebimento na Câmara Municipal.

### Parágrafo Primeiro

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

### Parágrafo Segundo

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

### Parágrafo Terceiro

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.

A empresa contratada 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 contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancaria (transferência/TED/DOC), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancarias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

### Parágrafo Quarto

A Câmara de Vereadores receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente, exceto para prestação de serviços.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Instrumento correrão por conta das seguinte(s) dotação(ões): XXXXXXXXXXXXX

## CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E ESPECIFICAÇÕES

A duração da execução para a Implantação e Licenciamento de sistema gerenciador do Banco de Dados, Implatação de nuvem, migração e conversão de dados, implantação dos sistemas, treinamento para usuários, terá início **imediato** e será realizado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme justificativa.

00252



## **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 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 Vereadores quando solicitado e previamente agendado, sem custo adicional para CONTRATANTE.

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.

A licitante vencedora deverá ministrar instrução presencial aos funcionários da Câmara Municipal Apucarana que irão gerenciar o sistema administrativo vinculado ao software, sem custo adicional para CONTRATANTE

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

O sistema deverá ter ATUALIZAÇÕES e manutenção técnica de acordo com legislação vigente, de âmbito federal, estadual e municipal, fornecendo prontamente as novas versões liberadas, sem custo adicional para CONTRATANTE.

Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas no item 01 deste Edital, bem como no Anexo I Termo de Referência e conforme as solicitações da Câmara Municipal de Apucarana. 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 refazer os serviços que vierem a ser recusados. 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, sem custo adicional para CONTRATANTE

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 APUCARANA**, 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.

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

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

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

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



# 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

Ser desenvolvido em interface gráfica.

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

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

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

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

## CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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.

## CLÁUSULA SÉTIMA - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Homologado o objeto da presente licitação, a CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA, 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.

A CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA 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.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

### Parágrafo Primeiro

**Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

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

## Parágrafo Segundo

### **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 instrumento convocatório;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

### Parágrafo Primeiro

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir 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.

### Parágrafo Segundo

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

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

### Parágrafo Primeiro

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

### Parágrafo Segundo

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e demais legislação aplicável, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e

00255



## **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

demais legislação pertinente a matéria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação deste que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Apucarana, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito de direito.

Apucarana, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara Municipal de Apucarana

\_\_\_\_\_  
EMPRESA



00256

## **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](http://www.apucarana.pr.leg.br)

**AVISO DE LICITAÇÃO  
RETIFICAÇÃO 02  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/21  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/21**

**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.

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL:** R\$ 152.440,00 (cento e cinquenta e dois mil quatrocentos e quarenta reais)

**TIPO:** PREGÃO PRESENCIAL COM MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 09:10 horas do dia 14/04/2021.

O Edital estará disponível aos interessados no Setor de Licitações, no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25-A, e no site [www.apucarana.pr.leg.br](http://www.apucarana.pr.leg.br).

Esclarecimentos: das 12:00h às 18:00h, telefone (43) 3420-7000.

**EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, 30 DE MARÇO DE 2021.**

**FRANCILEY PRETO GODOI POIM  
PRESIDENTE**





# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

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

00257

DATA: 31/03/2021

JORNAL: TRIBUNA DO NORTE

EDIÇÃO Nº: 8.985 PÁG.: B3

DOCUMENTO: AVISO DE LICITAÇÃO – RETIFICAÇÃO 02

PROCESSO ADM Nº 15/21 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/21



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

AVISO DE LICITAÇÃO  
RETIFICAÇÃO 02  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/21  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/21

**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.

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL:** R\$ 152.440,00 (cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais)

**TIPO:** PREGÃO PRESENCIAL COM MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 09:10 horas do dia 14/04/2021.

O Edital estará disponível aos interessados no Setor de Licitações, no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25-A, e no site [www.apucarana.pr.leg.br](http://www.apucarana.pr.leg.br).

Esclarecimentos: das 12:00h às 18:00h, telefone (43) 3420-7000.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, 30 DE MARÇO DE 2021.

  
FRANCILEY PRETO GODOÍ 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

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### ATA Nº 04/2021 (Processo Administrativo nº 15/2021 – Pregão nº 02/2021)

No sexto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, às 14:00 horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Apucarana, reuniram-se o Sr. Ivan Lúcio Garcia, Pregoeiro Oficial instituído pelo ato da Presidência nº 52/2020 e os servidores Allison Tiago Pellizer, Rafael Belan dos Santos e Anivaldo Rodrigues da Silva Filho, membros da Comissão de Licitação instituída pelo Ato nº 21/2021, ocasião na qual foi recebido um pedido de esclarecimentos do certame respondido prontamente pelo Procurador Jurídico Dr. Danylo Acioli, como segue: decidiu-se pela inexistência de obscuridade ou contradição que demande reforma ou novos esclarecimentos acerca do que fora apontado pela referida empresa e ser possível a apresentação de carta oficial que ateste a cessão de direito e a solidariedade integral pelo proprietário do sistema que concorrerá na licitação pela modalidade pregão. Nada mais havendo a tratar, eu, Rafael Belan dos Santos, membro da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim, pelo pregoeiro e pelos demais membros da Comissão de Licitação.



# 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

## PARECER JURÍDICO

Pregão Presencial nº 02/2021  
Interessado: Empresa Governança Brasil S/A  
Assunto: Esclarecimentos

Ementa: Pregão. Esclarecimento Sistema. Integração de Sistemas. Necessidade de ampla concorrência e vedação à mitigação de afunilamento ao caso concreto.

### 1. RELATÓRIO

Trata-se de pedido de parecer jurídico em relação aos esclarecimentos elencados pela interessada – Governança Brasil S/A, quais sejam: a) *o que será realmente demandado a título de integração com o utilizado pelas outras entidades do orçamento municipal;* b) *o licitante poderá apresentar, para atender tal finalidade (item 7.1.17), carta oficial do proprietário de algum dos sistemas atestando a cessão de direito deste e sua solidariedade integral.*

Vieram-me conclusos para opinar, é a síntese do relatório.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Da manutenção do edital na forma já prevista. Da ausência de obscuridade e contradição que demande esclarecimentos capazes de mitigar a concorrência.

Da análise conjunta da legislação em vigência e do edital de *pregão*, não se verifica, em verdade, qualquer obscuridade ou contradição que façam com que mereça reforma o edital. Explico.

Tem-se que ao feito deve ser aplicado os princípios regedores para a matéria de contratação pública, em especial: *o princípio da isonomia*, visando a melhor proposta à administração e buscando a ampla concorrência e *o princípio da impessoalidade*, ambos previstos tanto na Constituição Federal, vide art. 37, *caput* e inciso XXI, bem como na Lei Geral de Licitações – 8.666/93, ainda vigente – em seu artigo 3º.

Ora, não se vislumbra a necessidade de maior afunilamento, como apontado pela empresa GOVBR, fazendo-se constar que o sistema deveria ser o mesmo do que o de outros poderes, posto que tal exigência, a meu ver, causaria mitigação indevida da ampla concorrência.

A legislação em vigência traz algumas hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação, não sendo o caso do objeto da presente licitação em sua modalidade de *pregão*, com regência tanto pela Constituição Federal, como pela Lei 8.666/93 e a Lei 10.520/02.



# 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

00260

No que atine à forma como se operacionalizará a sistemática, tem-se que a exigência deste Poder Legislativo é no sentido de que deverá ser disponibilizado sistema que permita a integração com o sistema utilizado pelas outras entidades, evitando-se, assim, o direcionamento e a imperiosa necessidade de adquirir o mesmo sistema já utilizado pelo Poder Executivo, fato que romperia com os princípios já citados anteriormente.

A legislação trazida pela GOVBR é relevante, mas não pode ser lida de maneira apartada do restante do ordenamento jurídico, como ensina a professora Cláudia de Lima Marques, é necessário o *diálogo das fontes*. Razão pela qual a empresa vencedora deverá cumprir o requisito editalício, sob pena das punições contratuais.

Por amor ao debate, tem-se que a função teleológica da legislação jamais foi a de fazer com que exista tão somente um sistema entre os poderes, mas sim que haja a operacionalização e a comunicação cabível nos sistemas, evitando-se uma modalidade de monopólio sistêmico patrocinado com verbas públicas.

Pelo exposto, opina-se, quanto ao primeiro questionamento, inexistir qualquer contradição ou obscuridade que demande reforma ou maiores esclarecimentos do que aqueles já contidos no instrumento citado.

**2.2.** Da possibilidade de apresentação de documento (carta oficial) feito pelo proprietário.

Verifica-se ser plenamente possível que seja promovida pelo proprietário carta oficial que ateste a cessão de direito e a solidariedade integral. O qual, se for contrário à lei, pode gerar, inclusive sanções penais àquele que subscreve com informações inverídicas, razão pela qual opina-se pela possibilidade da apresentação nos moldes questionados.

### 3. CONCLUSÃO

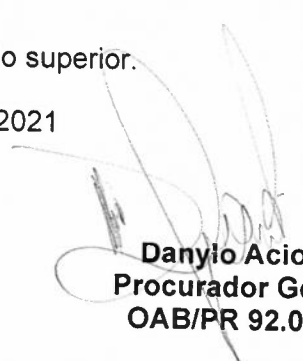
Ante ao exposto, conclui-se:

A – Pela inexistência de obscuridade ou contradição que demande reforma ou novos esclarecimentos acerca do que fora apontado pela empresa GOVBR;

B – Ser possível a apresentação de carta oficial que ateste a cessão de direito e a solidariedade integral pelo proprietário do sistema que concorrerá na licitação pela modalidade pregão eletrônico.

É o parecer, à consideração superior.

Apucarana, 06 de abril de 2021

  
**Danylo Acioli**  
Procurador Geral  
OAB/PR 92.006



AO ILUSTRE PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

**GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, estabelecida na Rua João Pessoa, 1183 - Velha, Blumenau - SC, 89036-001, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, vem, tempestivamente, apresentar **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**, nos termos abaixo explicitados:

Partindo-se da premissa de defesa inarredável do interesse público, característica marcante dos agentes públicos dessa entidade, a ora requerente, **especialmente diante de esclarecimento anterior prestado por essas autoridades**, se utiliza do presente expediente para sanar definitivamente algumas exigências relacionadas à execução do objeto contratual:

1 – No Anexo I (Termo de Referência) consta, como "REQUISITO OBRIGATÓRIO DO SISTEMA", a seguinte determinação:

**"Os Softwares fornecidos deverão possuir sistemática que permita integração com o utilizado pelas outras entidades constantes do Orçamento Municipal, favorecendo a função automática via sistema para exportação/importação de dados Orçamentários, Contábeis e Financeiros realizando a Consolidação das Contas Públicas na base de dados do Executivo Municipal."**

Em consulta anteriormente feita a esse Pregoeiro acerca da integração acima demandada, restou informado que esta deverá **"ser através do fornecimento de relatórios (arquivos) compatíveis com o sistema utilizados pela Prefeitura, de acordo com as exigências do setor responsável, podendo sofrer penalidades contratuais."** No entanto, em que pese o respeito à resposta acima referenciada, ao se observar a norma vigente, a integração desejada pelo edital não trata da emissão de relatórios compatíveis. Basta ver a Lei Complementar 101/2000, que em seu art. 48, §6º, determina:

*Moncyr Carlos Popeta*  
CPF 349.568.029-68  
GERENTE DE CLIENTES  
GOVBR/PR

00282



**“§6º do art. 48 - TODOS OS PODERES E ÓRGÃOS REFERIDOS NO ART. 20, INCLUÍDOS AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES PÚBLICAS, EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES E FUNDOS, DO ENTE DA FEDERAÇÃO DEVEM UTILIZAR SISTEMAS ÚNICOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, MANTIDOS E GERENCIADOS PELO PODER EXECUTIVO, RESGUARDADA A AUTONOMIA.”**

Nesse sentido, o Decreto 10.540/2020 conceitua em seu art. 2º:

“Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:


I - *sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;*

II – ***sistema integrado*** - sistema informatizado ***que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes*** cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;”

Com efeito, requer seja esclarecido, **com base no disposto em lei, o que será realmente demandado a título de integração com o utilizado pelas outras entidades do Orçamento Municipal**, já que, ao se observar a norma, **a emissão apenas de relatórios deixará essa Câmara em desacordo à norma e vulnerável para exigir isso de seu futuro contratado.**

2 – No item 7.1.17. do edital se exige a “*comprovação por meio de Certificados de propriedade que a empresa é a desenvolvedora ou proprietária dos softwares fornecidos*”. Pergunta-se: **o licitante poderá apresentar, para atender tal finalidade, carta oficial do proprietário de algum do(s) sistema(s) atestando a cessão de direito deste e sua solidariedade integral, assim como já é feito usualmente em nível nacional?**

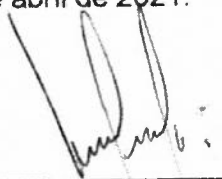
A resposta ao presente pedido de esclarecimento poderá ser enviada via e-mail para [moacyr.popeta@govbr.com.br](mailto:moacyr.popeta@govbr.com.br).

  
Moacyr Carlos Popeta  
CPF 349.868.089-68  
GERENTE DE CLIENTES  
GOVBR/PR

00283

Pede deferimento.

Maringá - Pr, 06 de abril de 2021.



Moacyr Carlos Papeta  
CPF 349.868.009-68  
GERENTE DE CLIENTES  
GOVBR/PR

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

00.165.960/0001-01

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

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

CEP 89036-001 - BLUMENAU - SC

00284

## **Câmara Municipal de Apucarana (Ivan Lucio Garcia)**

---

**De:** Moacyr Carlos Popeta (GOVBR MGA - DME Comercial)  
[Moacyr.Popeta@govbr.com.br]  
**Enviado em:** terça-feira, 6 de abril de 2021 11:24  
**Para:** Câmara Municipal de Apucarana (Ivan Lucio Garcia)  
**Assunto:** Pedido de Esclarecimentos - Jurídico  
**Anexos:** image001.png; PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - CM DE APUCARANA - PAG UM.pdf; PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - CM DE APUCARANA - PAG DOIS.pdf; PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - CM DE APUCARANA - PAG TRÊS.pdf

Ivan bom dia !

Conforme conversamos, segue pedido de esclarecimentos que o nosso Departamento Jurídico está solicitando, está na mesma linha do email que envie pra vc mas agora eles elaboraram através do Departamento Jurídico, blz.

Abçs.



### **Moacyr Carlos Popeta**

Diretoria Comercial  
Gerente de Clientes  
Moacyr.popeta@govbr.com.br  
www.govbr.com.br | (44) 3302 1500  
(44) 8848 0737

*"Contribuindo para um Brasil melhor com  
serviços e tecnologias para a gestão pública"*





00285

# 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

## RESPOSTA AO ESCLARECIMENTO EFETUADO PELA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL SA

- 1 - A Integração com o Poder Executivo devera ser através do fornecimento de relatórios (arquivos) compatíveis com o sistema utilizados pela Prefeitura, de acordo com as exigências do setor responsável, podendo sofrer penalidades contratuais.
- 2 - O Atestado de capacidade técnica devera ser igual ou superior aos módulos do sistema utilizado pela Câmara Municipal de Apucarana e não numero de habitantes, podendo ser de Prefeitura ou Câmara.

---

### QUESTIONAMENTOS!

**De:** Moacyr Carlos Popeta (GOVBR MGA - DME Comercial)

**Enviada em:** segunda-feira, 5 de abril de 2021 09:32

**Para:** Câmara Municipal de Apucarana (Ivan Lucio Garcia) <ivan@apucarana.pr.leg.br>

**Assunto:** Esclarecimentos Edital de Licitação

Ivan bom dia !

- 1- A GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, vem através deste, solicitar esclarecimento no abaixo relacionado e como será comprovada a integração com o poder Executivo ?
- 2- **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;**

Desculpe, esse porte é por habitantes, ou pelos sistemas implantados atualmente ?

Certo de sua compreensão, ficamos no aguardo!

Att.



00286

# 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

## RESPOSTA AO ESCLARECIMENTO EFETUADO PELA EMPRESA GOVERNANÇA BRASIL SA

1 - A Integração com o Poder Executivo devera ser através do fornecimento de relatórios (arquivos) compatíveis com o sistema utilizados pela Prefeitura, de acordo com as exigências do setor responsável, podendo sofrer penalidades contratuais.

2 - O Atestado de capacidade técnica devera ser igual ou superior aos módulos do sistema utilizado pela Câmara Municipal de Apucarana e não numero de habitantes, podendo ser de Prefeitura ou Câmara.

---

### QUESTIONAMENTOS!

**De:** Moacyr Carlos Popeta (GOVBR MGA - DME Comercial)

**Enviada em:** segunda-feira, 5 de abril de 2021 09:32

**Para:** Câmara Municipal de Apucarana (Ivan Lucio Garcia) <ivan@apucarana.pr.leg.br>

**Assunto:** Esclarecimentos Edital de Licitação

Ivan bom dia !

- 1- A GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, vem através deste, solicitar esclarecimento no abaixo relacionado e como será comprovada a integração com o poder Executivo ?
- 2- **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;**

Desculpe, esse porte é por habitantes, ou pelos sistemas implantados atualmente ?

Certo de sua compreensão, ficamos no aguardo!

Att.

## Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA		
Ano*	2021		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	15		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do 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,		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	3390401100000000000000000000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	152.440,00		
Data de Lançamento do Edital	18/03/2021		
Data da Abertura das Propostas	01/04/2021	Data Registro	22/03/2021
NOVA Data da Abertura das Propostas	19/04/2021	Data Registro	01/04/2021
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	▼		
Há cota de participação para EPP/ME?	▼		
Percentual de participação:	0,00		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	▼		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	▼		
Data Cancelamento			



## 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

00208

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### ATA Nº 05/2021 (Processo Administrativo nº 15/2021 – Pregão nº 02/2021)

No décimo segundo dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e um, às 15:00 horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Apucarana, reuniram-se o Sr. Ivan Lúcio Garcia, Pregoeiro Oficial instituído pelo ato da Presidência nº 52/2020 e os servidores Allison Tiago Pellizer, Rafael Belan dos Santos e Anivaldo Rodrigues da Silva Filho, membros da Comissão de Licitação instituída pelo Ato nº 21/2021, ocasião na qual foi recebido um pedido de impugnação do certame através da empresa Elotech Gestão Pública LTDA que alegou que a exigência de, no mínimo, três atestados de capacidade técnica previsto no edital não estava previsto em lei. O pregoeiro decidiu que não assiste razão à impugnante, visto que cabe à Administração em cada caso concreto avaliar a real necessidade de exigir os documentos apontados no Art. 30 da Lei 8.666/93, inclusive no que diz respeito à capacidade técnica-operacional e em que medida e que uma vez que não será exigido que a proponente tenha necessidade de fazer uma apresentação do sistema no ato da licitação, entende-se que a capacidade da empresa poderá ser comprovada através de três atestados de capacidade técnica de municípios do porte de Apucarana. Nada mais havendo a tratar, eu, Rafael Belan dos Santos, membro da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim, pelo pregoeiro e pelos demais membros da Comissão de Licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA 00289

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

## RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Pregão Presencial nº 02/2021

Trata-se do pedido de impugnação encaminhada pela Empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, cujo objeto trata-se da **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**, constantes do Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante do presente Edital.

Cabe assinalar que a sessão de abertura do certame acima referido esta marcada para dia 14/04/2021 às 09:10 horas (abertura das propostas e disputa de preços).

Isso posto, passa-se, a seguir, ao exame e à manifestação, em relação ao suscitado pela ora impugnante:

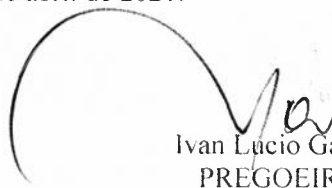
1. Entendemos que não assiste razão ao Impugnante, vez esta Casa de Leis levou em consideração que "Cabe à Administração, portanto, em cada caso concreto, avaliar a real necessidade de exigir os documentos arrolados no art. 30 da Lei nº 8.666/93, inclusive no que diz respeito à capacidade técnica-operacional, e em que medida."
2. Uma vez que não será exigido que a proponente tenha necessidade de fazer uma apresentação do sistema no ato da licitação, entende-se a licitante que poderá ser comprovado a capacidade, através da apresentação de 03 (três) atestado de capacidade técnica fornecida por Prefeitura ou Câmara Municipal do mesmo porte da Câmara Municipal de Apucarana.

No mais, optamos pelo indeferimento da impugnação e manutenção das exigências postas no edital e suas retificações.

Importa consignar que os pedidos de impugnação e de esclarecimento, com as respectivas respostas, encontram-se disponibilizados no site da Câmara Municipal de Apucarana ([www.apucarana.pr.leg.br](http://www.apucarana.pr.leg.br))

É decisão.

Apucarana, 12 de abril de 2021.

  
Ivan Lucio Garcia  
PREGOEIRO

**ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA/PARANÁ.**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 80.896.194/0001-94, Inscrição Estadual: Isenta, com sede à Rua Tupã, nº 1.643, Recanto dos Magnatas, CEP: 87.060-510, na cidade de Maringá – Paraná, E-mail: juridico@elotech.com.br, por seu representante infra assinado, vem, respeitosamente, observando os princípios de legalidade, isonomia e julgamento objetivo que regem a licitação e pela Lei Federal nº 8.666/93 c/c Lei 10.520/02, interpor, tempestivamente, a presente:

## **IMPUGNAÇÃO**

em face do Instrumento Editalício da supramencionada licitação.

**Requer, outrossim, a Vossa Senhoria o recebimento desta em efeito suspensivo, emitindo novo Edital ausente dos vícios abaixo considerados, ou submetendo a presente Impugnação à Autoridade Superior para apreciação dos fatos e fundamentos a seguir aduzidos.**

Nestes termos,

Pede e espera deferimento.

Maringá, 09 de abril de 2020.

**RICARDO CARLOS  
MARTINELLI  
PEREGO:04954400945**

Assinado de forma digital por  
RICARDO CARLOS MARTINELLI  
PEREGO:04954400945  
Dados: 2021.04.09 14:02:55  
-03'00'

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA  
CNPJ nº 80.896.194/0001-94  
RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO  
AGENTE DE VENDAS E SERVIÇOS  
CPF nº 049.544.009-45  
R.G Nº 9.114.814-5**

Rua Tupã, 1643  
Jardim Universo  
CEP 87.060-510  
Maringá/PR  
CNPJ 80.896.194/0001-94

## I – PRÓLOGO:

De Acordo com José Roberto Dromi (1975:92) a licitação pode ser definida como “... o procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato”. (APUD DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, Direito Administrativo. 32ª edição – Rio de Janeiro: Forense, 2019, p. 411)

O doutrinador Celso Antônio Bandeira de Mello explica que são princípios regentes da licitação: legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, *competitividade* e possibilidade de o disputante fiscalizar o atendimento dos princípios anteriores.

Para honrar os princípios citados, faz-se necessário que as razões aqui formuladas sejam processadas e, se não forem acolhidas, sejam motivadamente respondidas, não sem antes serem apresentadas à apreciação da presente Comissão de Licitação, consoante ao que rege o princípio de petição constitucionalmente previsto no artigo 5º, inciso XXXIV da Constituição da República Federativa do Brasil.

O ilustre professor José Afonso da Silva nos ensina que ***“o direito de petição não pode ser destituído de eficácia. Não pode a autoridade a que é dirigido escusar-se de pronunciar sobre a petição, quer para acolhê-la quer para desacolhê-la com a devida motivação”***.

Nesse sentido, também o ilustre mestre Marçal Justen Filho assevera que: “A Constituição Federal assegura de modo genérico, o direito de petição (art. 5, XXXIV, a), como instrumento de defesa dos direitos pessoais, especialmente contra atos administrativos inválidos. Além disso, a Constituição assegura a publicidade dos atos administrativos (art. 37) a o contraditório e ampla defesa (art. 5, LV).”

## II – SINOPSE FÁTICA:

O presente certame foi constituído com a finalidade de realizar licitação, cujo objeto é 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”

A presente Impugnação faz-se necessária em face de vícios contidos no Instrumento Convocatório acima citado, e, para tanto, apresentamos razões fundamentadas nos fatos, no direito e nos costumes, objetivando ao final que esta Digníssima Comissão Licitatória **publique novo edital ausente dos vícios abaixo suscitados.**

## III – DA FUNDAMENTAÇÃO:

### a) DA TEMPESTIVIDADE:

Preliminarmente, é de se assinalar que a presente impugnação é tempestiva, tendo em vista que a data marcada para a sessão de abertura da licitação é 14/04/2021, sendo que o último dia para apresentação de impugnação é até o dia 09/04/2021, 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme Edital, como segue: “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.”



## b) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA – ILEGALIDADE

Em análise ao edital de Pregão Presencial nº 02/2021 observamos a exigência de apresentação de, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, exigência essa encontrada nos documentos referente a habilitação técnica:

7.1.16	<p><del>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;</del></p> <p><b>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;</b></p>
--------	--

Ocorre que, a exigência de número mínimo de atestados de capacidade técnica não está previsto em lei, assim, sua exigência fere o Princípio da Legalidade positivado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 que rege os atos da administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Segundo tal princípio, as atividades administrativas deverão se resumir aos limites fixados pela lei, não podendo o administrador fazer o que não está positivado em lei.

Nas relações em que participa o poder público, como em um processo licitatório, conforme afirma a ex procuradora Estadual e ilustre doutrinadora Maria Sylvia Zanella Di Pietro: “a Administração Pública só pode fazer o que a Lei permite.” (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 24ª edição – São Paulo: Atlas, 2011, p. 65).

O brilhante doutrinador Hely Lopes Meirelles define o princípio da legalidade da seguinte maneira:

A legalidade, como princípio da Administração (CF, art. 37, *caput*), significa que o administrador público está, em toda a sua atividade funcional, sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se a responsabilidade disciplinar, civil, e criminal, conforme o caso. (MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 32ª edição. São Paulo: Malheiros, 2006, p. 87.).

Assim, como amplamente explicado por ilustres doutrinadores, pode-se concluir que, pelo Princípio da Legalidade a Administração Pública deve fazer exclusivamente o que dispõe a Lei, não podendo agir contra ou na omissão dela, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Ademais o §5º do artigo 30 da Lei 8.666/93 veda a exigência de comprovações não previstas em lei.

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.

No mesmo sentido segue entendimento do Tribunal de Contas da União ao decidir que é indevido o estabelecimento de número mínimo de atestados de capacidade técnica conforme Acórdão 1052/2012 – Plenário. Relator: Marcos Bemquerer.

Assim, a legislação não concede a possibilidade de exigir número mínimo de atestados.

Isso posto, face a flagrante ilegalidade da imposição de apresentação de, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica para fins de habilitação, requer seja o edital ora impugnado, suspenso, com posterior publicação de novo edital que siga os ditames legais.

Outro ponto que diverge da legislação é a exigência, ilegal, de apresentação atestados de capacidade técnica emitido por Prefeitura ou Câmara.

Ocorre que, a lei 8.666/93, em seu artigo 30, é taxativa ao dispor quais documentos poderão ser requeridos para qualificação técnica das licitantes:

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I – Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e

das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por **atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

(...). (Grifo nosso).

Veja, nobre julgador que, a legislação permite a exigência de atestado de capacidade técnica, entretanto, conforme artigo 30, II, § 1º os atestados podem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, sem a restrição de ser emitido apenas por pessoa jurídica de direito público (Prefeitura ou Câmara) como impõe o edital.

Inclusive, o citado artigo de lei também não impõe número mínimo de atestados a serem apresentados, sendo assim, sua imposição, por estar em desacordo com a legislação pátria é ilegal, devendo ser corrigido.

Desta feita, face as ilegalidades apontadas, não resta alternativa senão a exclusão das exigências de apresentar número mínimo de atestados e sua restrição aos emitidos por pessoa jurídica de direito público. O que desde já se requer.

## IV – DOS PEDIDOS

Ante o exposto, REQUER seja recebida e julgada dentro do prazo legal, a presente IMPUGNAÇÃO AO EDITAL (a qual é interposta sem o prejuízo da eventual adoção de outras medidas), com a concessão de efeito suspensivo, do art. 109, §2º, da Lei 8.666/93, para que sejam acolhidas as fundamentações acima expostas para ao final ser republicado o edital em epígrafe, em atendimento aos fundamentos acima expostos.

Além de conferir ao presente certame licitatório o acatamento aos basilares princípios constitucionais regentes, a retificação promoverá justiça e legalidade ao procedimento licitatório, para que, apenas após retificados todos os itens necessários, seja dado prosseguimento ao feito.

Caso entenda pelo indeferimento da presente impugnação, levaremos o presente edital ao conhecimento do **MINISTÉRIO PÚBLICO** (art. 100 e seguintes da Lei 8.666/93) e/ou do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO** (art. 113, §1º da Lei de Licitações), se for o caso, para correção das irregularidades aqui apontadas e a tomada das providências legais.

Nestes Termos,

Pede e espera Deferimento.

Maringá, 09 de abril de 2021.

**RICARDO CARLOS MARTINELLI**  
PEREGO:0495440  
0945

Assinado de forma digital  
por RICARDO CARLOS  
MARTINELLI  
PEREGO:04954400945  
Dados: 2021.04.09 14:03:19  
-03'00'

**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**  
**CNPJ nº 80.896.194/0001-94**  
**RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO**  
**AGENTE DE VENDAS E SERVIÇOS**  
**CPF nº 049.544.009-45**  
**R.G Nº 9.114.814-5**

Rua Tupã, 1643  
Jardim Universo  
CEP 87.060-510  
Maringá/PR  
CNPJ 80.896.194/0001-94



# 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](http://www.apucarana.pr.leg.br)

00278

## RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Pregão Presencial nº 02/2021

Cujo objeto trata-se da **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.** constantes do Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante do presente Edital.

Cabe assinalar que em decisão publicada em 29/03/2021 foi acatado porem não retificado no edital o pedido para retirada do tópico contido no Item ARMAZENAMNENTO NA NUVEM, tornado sem efeito

- Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2016 e 2017.

Importa consignar que os pedidos de impugnação e de esclarecimento, com as respectivas respostas, encontram-se disponibilizados no site da Câmara Municipal de Apucarana ([www.apucarana.pr.leg.br](http://www.apucarana.pr.leg.br))

É decisão.

Apucarana, 12 de abril de 2021.

  
Ivan Lucio Garcia  
PREGOEIRO

00270



**ANEXO VII**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA**

A empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida a Rua João Pessoa, 1.183, Bairro Velha, Centro – Cidade de Blumenau-SC, inscrito no CNPJ 001.65.0001-01, através do presente, declaramos o Sr. Moacyr Carlos Popeta, portador da Cédula de Identidade nº 2.157.951-3-SSPR-PR, e do CPF nº 349.568.089-68 a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal Apucarana, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 02/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Maringá – Pr, 05 de abril de 2021.

**3T NOTAS**  
*Silvio L. Strozzi*

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS  
Silvio Luis Strozzi – Diretor Estadual  
CPF: 488.200.089-04 – RG. 3.251.574-6 – PR.

**3º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ - PR**  
Samira Barbero  
Escritorinha  
Maringá

**3º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ - PR**  
 AVENIDA HERVAL 373 - CENTRO - MARINGÁ - PR - CEP: 87013-110  
 E-MAIL: contato@3tnotas.com.br - FONE: (41) 2103 - 0300

Reconheça por SEMELHANÇA a firma de:  
 ([Fw:hp0]-SILVIO LUIS STROZZI.....  
 .....  
 .....  
 Maringá, 12 de Abril de 2021  
 Em test. da Verdade

*Samira Barbero*

SAMIRA BARBERO DA SILVA - ESCRIVENTE  
 Selo: 01879749VAA0000000963521  
 Valor: R\$ 7,13  
 Consulte em: "<http://funarpen.com.br>"



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

*M*  
*W: S R A*

00200



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**À CÂMARA MUNICIPAL APUCARANA**

À

Câmara Municipal Apucarana, Estado do Paraná Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 02/2021

A empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida a Rua João Pessoa, 1.183, Bairro Velha, Centro, Cidade de Blumenau-SC, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, **DECLARA**, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e seus anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declaramos que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

Maringá – Pr, 05 de abril de 2021

*Moacyr Carlos Popeta*  
CPF 349.568.039-68  
GERENTE DE CLIENTES  
GOVBR/PR

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS  
Moacyr Carlos Popeta – Gerente de Clientes  
CPF: 349.568.089-68 – RG: 2.157.951-3 – SSP-PR

00.165.960/0001-01

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

RUA JOÃO PESSOA, 1183 – TÉRREO  
1º E 2º ANDARES – BAIRRO VELHA  
CEP 89036-001 – BLUMENAU - SC