



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## **EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 TIPO: Técnica e Preço.**

A Prefeitura Municipal de Japira, Estado do Paraná, por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº 163/2021 torna público que fará realizar no local e data abaixo mencionados, licitação na modalidade Tomada de Preços, **no dia 18 de Novembro de 2021, às 09h:00min**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas em vigor que regem a espécie, ocasião em que serão efetuados o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas técnicas e de preços.

### **REGIME DE EXECUÇÃO: POR PREÇO GLOBAL**

#### **TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO**

LOCAL: Câmara Municipal de Japira – Av. Gersoni Leite dos Santos-CEP:84920-00 Japira/PR.

DATA DA ABERTURA: **18/11/2021 HORAS 9:00**

## **1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O objeto da licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO LEGISLATIVO MUNICIPAL.

**1.2.** Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversão (caso necessário), 2) Implantação; 3) Treinamento de todos os softwares; 4) Suporte operacional para todos os softwares.

### **1.2.1. Conversão/Migração das Informações em Uso.**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

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

## 1.2.2. Implantação (Configuração e parametrização).

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

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

c-Na implantação dos módulos acima discriminados, deverão ser cumpridas, no prazo máximo estipulado pela proponente no Anexo II (dias corridos), a partir da retirada da base de dados, quando couber, as seguintes etapas:

- entrega, conversão/migração, instalação e configuração dos módulos licitados, dos exercícios 2010 a 2021 de todos os sistemas.
- parametrização de relatórios, telas, layouts e brasão;
- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- liberação da estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Configuração das fórmulas de cálculo do módulo tributário para atendimento a lei municipal;

d-Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos módulos;

e-A contratada será responsável pela instalação dos módulos nas máquinas de todos os usuários da Câmara Municipal quando necessário;

f-Os serviços deverão ser desenvolvidos por responsável técnico da Proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Câmara e a equipe técnica a ser alocada;

g-A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário.

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

i-A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a Administração Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno. No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.

j-O ambiente de treinamento será alocado pela Contratante.

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

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

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

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

o-Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:

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

**1.3.O valor total máximo desta licitação é de R\$ 85.040,33 (Oitenta e cinco mil, quarenta reais e trinta e três centavos), divididos em 12 (doze) parcelas por um período de 1 ano, iguais e sucessivas, observados os índices de correção IGP-M ou INPC considerando sempre o menor valor a cada doze meses, incluindo todos os serviços objeto deste certame. A dotação orçamentária para ser utilizada neste edital será N° 01.001.1.31.1 01.3.3.90.40.11.00 Fonte 1000.**

**1.4.**Os recursos para execução do objeto deste Edital correrão às expensas desta Câmara Municipal de Japira/PR, através da dotação indicada no Parecer Contábil acostado aos autos.

**1.5.**Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 12 (doze) anexos, a saber:

- Ñ ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- Ñ ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO
- Ñ ANEXO III - VISITA TÉCNICA e/ou RENUNCIA DA VISITA
- Ñ ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE
- Ñ ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO
- Ñ ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

- Ñ ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
- Ñ ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
- Ñ ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTERIO DO TRABALHO
- Ñ ANEXO X - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- Ñ ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA
- Ñ ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar da presente licitação, as empresas que manifestem interesse e retirarem o edital e que cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, e desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor. Para participação, as empresas deverão ser:

- a) Empresas do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;
- b) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, §2º da Lei nº 8.666/93.

**2.2.**As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao Departamento de Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas.

**2.2.1**Apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Licitantes, expedido pela Câmara Municipal de Japira ou outro órgão da Administração Pública, devidamente vigente na data de realização desta licitação, não substituirá os documentos exigidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deste Edital, devendo ser apresentados todos os documentos exigidos em plena vigência.

**2.3.**Não será permitido a participação de empresas em consórcio.

**2.4.**A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

**2.5.**A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.

**2.6.**Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

**2.7.**A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

**2.8.**A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

2.9.Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, tão pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país.

2.10.Os documentos exigidos neste edital no Credenciamento, Habilitação, Propostas Técnica e Proposta de Preços poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

2.10.1.Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

2.10.2.No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.

### 3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1.No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações, designada pela **Portaria nº. 163/2021**.

3.1.1.Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica, e a proposta de preço deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa e assinada, e outra, devendo os mesmos serem apresentados em envelopes separados.

3.1.2.Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**TOMADA DE PREÇO Nº.001/2021**

**ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**DATA DE ABERTURA: 18/11/2021 – 09:00 Horas**

**NOME DA EMPRESA:**

**TOMADA DE PREÇO Nº.001/2021**

**ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA**

**DATA DE ABERTURA: 18/11/2021 – 09:00Horas**

**NOME DA EMPRESA:**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2021**

**ENVELOPE 03: PROPOSTA DE PREÇO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

**DATA DE ABERTURA: 18/11/2021 – 09:00 Horas**

**NOME DA EMPRESA:**

**3.1.3.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

**3.1.4.** Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

**3.1.4.1** No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.

**3.1.5.** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

**3.1.6.** A falta de assinatura nos documentos pertinentes ao certame licitatório poderá ser suprida, estando presente o representante desde que devidamente investido com poderes para tal fim.

## **3.2. DO CREDENCIAMENTO**

**3.2.1.** Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 3.2.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

**3.2.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo **ANEXO VII**)

**3.2.2.1.** Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**3.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.4.** É admitido somente um representante por proponente.

**3.5.** A falta de assinatura nos documentos pertinentes ao certame licitatório poderá ser suprida, estando presente o representante desde que devidamente investido com poderes para tal fim.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

## **4. - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01**

**4.1.** As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

### **4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**4.1.1.1.** CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Câmara Municipal de Japira-PR fornecido aos interessados que poderão solicitar pelo **e-mail: [camarajapira@uol.com.br](mailto:camarajapira@uol.com.br), ou telefone 43-35551496** ou por outro órgão da Administração Pública em plena validade;

**4.1.1.2.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Licitantes, expedido pela Câmara Municipal de Japira ou outro órgão da Administração Pública, devidamente vigente na data de realização desta licitação, não substituirá os documentos exigidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deste Edital, devendo ser apresentados todos os documentos exigidos neste edital em plena vigência.

**4.1.1.3.** Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

**4.1.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**4.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

**4.1.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observando a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

**4.1.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**4.1.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**4.1.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

**4.1.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

## **4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

## **4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.4.1.** Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços similar ou compatível com o objeto ora licitado para pessoa jurídica de direito público podendo ser (Municipal/Estadual/Federal) ou privado, mediante apresentação mínima de 01(um) atestado.

**4.1.4.2.** Declaração da visita ou renúncia da visita conforme modelo (**Anexo III**), quando da visita técnica a mesma deverá ser agendada e realizada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

**4.1.4.3.** Declaração de que a empresa proponente é a desenvolvedora e/ou representante credenciada pela fabricante da(s) Soluções propostas.

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

## **4.1.5. DECLARAÇÕES**

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

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

**4.1.5.3.** Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XI**)

**4.1.5.4.** Declaração de que recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XII**)





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## 4.1.6. OUTROS

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

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

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

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

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

**4.2.** Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

**4.3.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

**4.4.** Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

**4.5.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

**4.6** A falta de assinatura nos documentos pertinentes ao certame licitatório poderá ser suprida, estando presente o representante desde que devidamente investido com poderes para tal fim.

## **5 PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02**

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

**5.2.** Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

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

**5.2.2.** A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

**5.3.** A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.

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

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

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

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

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

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

**5.4.6.** Após avaliação do ANEXO II, em caso de empate, a Comissão realizará sorteio para determinar a demonstração do objeto desta licitação seguindo o ANEXO II apresentado pelas proponentes.

**5.4.7.** A demonstração visa verificar se a solução computacional apresentada. A municipalidade reserva-se o direito a efetuar diligências, questionamentos, entrar em contato para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações.

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

**5.4.9.** Após avaliação do ANEXO II, em caso de empate, a Comissão realizará pela(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar pelo IPG - Índice de Pontuação Geral, está em conformidade com as características apresentadas na Proposta Técnica.

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

**5.4.11.** A licitante classificada deverá apresentar a sua solução computacional nas dependências da Câmara, em data e hora determinados pela comissão técnica.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

**5.4.19.** A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo de convocação da proponente classificada, conforme o agendamento formal entre este órgão e o licitante. Caso a proponente não compareça na data e hora agendada com a Comissão de Avaliação Técnica, a licitante será considerada desclassificada.

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

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

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

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

## 6 PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

**6.1.3.** A proposta financeira indicará:

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

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

## 7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

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

**7.2.** No dia **18/11/2021 as 09:00 horas**, na sede da Câmara Municipal de Japira, Municipal de Japira/PR, na Avenida Gersoni leite dos Santos S/N, Centro CEP: 84.920-000 Japira/PR, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

**7.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização desta licitação na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente neste órgão. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão);

**7.3.1** Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão).

**7.3.2** Quando informado e-mails nos documentos das licitantes participantes, os mesmos poderão ser utilizados por este órgão porém, a comunicação oficial sempre será exclusivamente via DIÁRIO OFICIAL deste ÓRGÃO, não podendo ser motivo de desconhecimento do licitante o não recebimento de e-mail.

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

**7.5.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral de Licitantes, expedido pela Câmara Municipal de Japira ou outro órgão da Administração Pública, devidamente vigente na data de realização desta licitação, não substituirá os documentos exigidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deste Edital, devendo ser apresentados todos os documentos exigidos em plena vigência.

**7.6.** A documentação de Credenciamento, envelope 01, 02 e 03, serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

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

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

**7.12.** A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.2.3.1 do edital.

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

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

**7.15.** Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

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

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

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

## 8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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

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

## 9 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

NF = Nota Final



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

IPT =Índice de Pontuação Técnica

7,0 =Peso da Nota Técnica

PP =Pontuação de Preço

3,0 =Peso da Nota de Preço

**9.2.** A justificativa para o uso do fator de ponderação 7 (sete) para a Técnica e 3 (três) para o Preço é embasada pelos seguintes motivos:

*A Câmara Municipal de Japira ao lançar mão de processo de licitação realiza a escolha da modalidade, para então fixar o critério de julgamento da melhor proposta, em obediência ao art. 3º da Lei de Licitações.*

*Assim, como a deflagração de licitação pelo poder público é uma obrigação legal estampada no art. 3º da Lei de Licitações, o gestor deverá definir a modalidade a ser adotada, mediante observância, dentre outros, do contido nos arts. 22 e 23 da mesma lei, bem como no art. 45 para o julgamento da proposta.*

*Nas licitações em que o objeto for relativo à bens e serviços de informática, de acordo com o art. 45, §4º, da Lei de Licitações, a Administração Pública observará o tipo técnica e preço, vejamos:*

*§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no [art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991](#), levando em conta os fatores especificados em seu [parágrafo 2º](#) e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo. (g.n.)*

*Sendo assim, a prefeitura que desejar contratar a prestação de serviços e licenciamento de softwares compostos por módulos de gestão pública, considerando que tais módulos devem ser desenvolvidos e adaptados à realidade das atividades públicas do poder público, deverá observar o tipo técnica e preço, já que tais serviços apresentam certo grau de complexidade, exigindo a integração entre os módulos sistêmicos, bem como de comunicação com software externo de controle, cujo tipo de licitação permitirá à Administração Pública alcance a melhor proposta e o melhor produto para que, efetivamente, os serviços sejam prestados de forma eficiente ao ente, bem como o contrato seja efetivamente cumprido durante toda a sua execução.*

*Com a definição do tipo, a Administração deverá fixar no instrumento convocatório os critérios objetivos de julgamento das propostas, tanto técnica quanto comercial.*

*Para tal julgamento são atribuídos pesos à proposta técnica e à comercial, os quais podem ser distintos, sendo que para tal distinção deverá ser observado o prescrito no art. 46, §2º, II da mesma lei que prevê:*

*Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

§ 2º Nas licitações do tipo "técnica e preço" será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - ...

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório. (g.n.)

Tal dispositivo impõe a observância da média ponderada entre as propostas técnica de preço, todavia não estabelece os limites da fixação dos pesos para cálculo dessa média.

Assim, também é possível buscar a previsão contida no art. 10, V e VI, do Decreto Federal nº 7174/2010:

Art. 10. No juízo das propostas nas licitações do tipo "técnica e preço" deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

V - multiplicação do índice técnico de cada proposta pelo fator de ponderação, fixado previamente no edital da licitação;

VI - multiplicação do índice de preço de cada proposta pelo complemento em relação a dez do valor do fator de ponderação adotado; e

Observe-se que tanto a Lei de Licitações quanto o Decreto citado não trazem de forma expressa a limitação do critério de pontuação a ser fixado no Edital.

Portanto, podemos observar o contido na Lei nº 12.462/2011 que institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, a qual estabelece:

Art. 20. No julgamento pela melhor combinação de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço apresentadas pelos licitantes, mediante a utilização de parâmetros objetivos obrigatoriamente inseridos no instrumento convocatório.

§ 2º É permitida a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as propostas técnicas e de preço, sendo o percentual de ponderação mais relevante limitado a 70% (setenta por cento).

Diante disso, sempre foi muito comum a utilização da pontuação no fator 70/30, sendo 70 pontos para a proposta técnica e 30 pontos para a proposta comercial.

No que se refere à contratação de sistemas de gestão pública integrada é importante observar que o objeto se refere à contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção, cujos sistemas são aperfeiçoados à realidade de cada ente, exigindo, pois, correções, adaptações e criação de novas soluções, tudo isso para que o objeto a ser contratado, efetivamente, atenda à necessidade da municipalidade, demonstrando sua natureza intelectual, e justificando, pois a fixação da pontuação distinta, limitada a 70% para a Técnica, como estabelecido na Lei nº 12.462/2011, supra mencionada.

Inclusive o TCU já se manifestou sobre a possibilidade de aplicação da limitação do fator de 70% estabelecido na Lei do Regime Diferenciado nas Contratações Públicas para as licitações do tipo técnica e preço:

"Nas licitações do tipo técnica e preço, ainda que não submetidas ao RDC, é possível adotar como referência o disposto no art. 20, § 2º, da Lei 12.462/2011, que permite a atribuição de fatores de ponderação distintos para valorar as respectivas propostas, com percentual de





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

*ponderação mais relevante limitado a 70%, devendo-se demonstrar no processo licitatório, se for o caso, a pertinência da primazia da técnica em relação ao preço, considerando-se a natureza dos serviços a serem executados.”.*

*TCU – Acórdão nº 532/2016 Plenário, Relator Vital do Rêgo, j. 09/03/2016)*

*Assim, a Câmara Municipal de Japira verificou e aplicou de forma justificada os pesos distintos para a contratação do objeto desta licitação, ficando a ponderação para a proposta técnica em 70% enquanto a proposta de preço em 30%.*

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.7.** O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixados em lugar próprio, na sede da Câmara Municipal de Japira/PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

## 10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

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

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

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

## 11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

**11.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

**11.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.3.A** não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**11.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**11.5.** Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**11.6.** Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.6.1.A** microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

**11.6.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.6.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.6.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.6.5.** O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **12. HOMOLOGAÇÃO:**

**12.1.** Compete ao **Presidente da Câmara homologar** a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

**12.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente (s) adjudicatária (s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua (s) proposta (s).

## **13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

**13.1.** O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

## **14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

) **14.1.** Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

) **14.2.** A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

**14.3.** A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto a Câmara Municipal de Japira/PR.

**14.4.** Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado em assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**15.1.** O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado, junto à Câmara Municipal, sito à Avenida Gersoni Leite dos Santos S/N Centro CEP: 84.920-000, Japira/PR, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA DE TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”.**

**15.2.** O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93.

**15.3.** O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até 24 horas antes do horário marcado o recebimento de documentos, abertura e julgamento da licitação, no horário e local especificados **neste edital.**

**15.4.** O **EDITAL**, anexo, e afins poderá ser acessado a qualquer momento no endereço eletrônico <https://japira.pr.gov.br/>.

## **16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

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

**16.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante à Câmara Municipal 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

**16.3.** Será aceita a impugnação ao Edital, se protocolada no Departamento de Protocolo da Câmara, ou se enviada por e-mail, através do respectivo endereço eletrônico: [camarajapira@uol.com.br](mailto:camarajapira@uol.com.br) desde que até o limite do prazo estabelecido no instrumento convocatório, cabendo a Comissão de Licitação decidir acerca da decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

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

## 17. RECURSO ADMINISTRATIVO:

**17.1.** Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

**17.2.** Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Câmara Municipal ou enviados por e-mail, através do respectivo endereço eletrônico: [camarajapira@uol.com.br](mailto:camarajapira@uol.com.br) desde que até o limite do prazo estabelecido item 17.1.

**17.3.** As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

## 18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

**18.1.** O prazo de vigência e Execução do contrato será de até 12 (doze) meses.

**18.2.** A cada doze meses de duração, conforme item 2 deste Edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IGP-M ou INPC considerando sempre o menor valor.

## 19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

**19.1.** A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pela Câmara, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- c) Por relevante interesse da Câmara, devidamente justificado.
- d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes ao pagamento de multas ou indenizações.

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

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

**20.1.** 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 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**20.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao CONTRATANTE.

## 21. - PAGAMENTO

### 21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**21.1.1.** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias**, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante a posição de “ATESTO” no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.

**21.1.2.** Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS e demais necessárias ao pagamento nos termos da legislação vigente.

**21.1.3.** A Câmara efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

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

**21.1.5.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**21.1.6.** A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 05 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

## 22. - DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

**22.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**22.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização desta licitação na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão);

**22.3.1** Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão).

**22.3.2** Quando informado e-mails nos documentos das licitantes participantes, os mesmos poderão ser utilizados por este órgão porém, a comunicação oficial sempre será exclusivamente via DIÁRIO OFICIAL deste ÓRGÃO, não podendo ser motivo de desconhecimento do licitante o não recebimento de e-mail.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

**22.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**22.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

**22.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

**22.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**22.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

**22.9.** A falta de assinatura nos documentos pertinentes ao certame licitatório poderá ser suprida, estando presente o representante desde que devidamente investido com poderes para tal fim.

**22.10.** No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.

**22.11.** Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

## 23. - DO FORO

**25.1.** Para solucionar qualquer controvérsia resultante deste certame, fica eleita a Comarca de Japira/PR, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Japira/PR, 15 de Outubro de 2021.

**HARIEL VIEIRA FOGAÇA**  
Presidente da Câmara Municipal de Japira



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2021**.

2. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**, incluindo os seguintes sistemas: Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo Licitação e Compras, Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento, Módulo Controle de Frotas, Módulo Portal da Transparência, Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO LEGISLATIVO MUNICIPAL sendo:

LOTE 01				
Descrição	Qtd	Und.	Valor Máx Unit.	Valor Máx. Total
Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	12	Meses	R\$ 883,33	R\$ 10600,00
Módulo de Controle Patrimonial	12	Meses	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção	12	Meses	R\$ 393,33	R\$ 4.720,00
Módulo Licitação e Compras	12	Meses	R\$ 716,66	R\$ 8.600,00
Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento	12	Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Módulo Controle de Frotas	12	Meses	R\$ 383,33	R\$ 4.600,00
Módulo Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 460,00	R\$ 5.520,00
Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro	12	Meses	R\$ 2.950,00	R\$ 35.400,00
Conversão, implantação e treinamento	1	UND	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,33
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL DO LOTE R\$ 85.040,33</b>				

**RAFAEL DE OLIVEIRA SANTOS**  
**DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## 3. Especificações Técnicas

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

### 3.2. Especificações Técnicas Obrigatórias

**3.2.1.** Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;

**3.2.2.** Possibilitar cadastramento de multiendereço no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;

**3.2.3.** Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;

**3.2.4.** As informações relativas a transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;

**3.2.5.** Possuir sistemas de avisos, onde contenha à possibilidade de configurar a emissão dos avisos por periodicidade, avisos com restrição de acesso e escolher os operadores que receberão a mensagem programada. A mensagem deve ser apresentada em todas as aplicações;

**3.2.5.1.** Os avisos devem ser configurados com data de início e final de vigência

**3.2.5.2.** Deve ser possível configurar a mensagem de modo que seja demonstrada ao usuário em períodos semanais ou mensais

**3.2.6.** O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.

**3.2.7.** Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;

**3.2.8.** Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:

**3.2.8.1.** Data e hora da ocorrência;

**3.2.8.2.** Login e nome do operador;

**3.2.8.3.** Endereço de IP;

**3.2.8.4.** Ação (inclusão, alteração, deleção);

**3.2.8.5.** Objeto/Tela envolvida na ação;

**3.2.8.6.** Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

**3.2.9.** Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;

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

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

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

**3.3.3.** Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

**3.3.4.** Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;

**3.3.5.** Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;

**3.3.6.** Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;

**3.3.7.** Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;

**3.3.8.** Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

**3.3.9.** Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;

**3.3.10.** Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;

**3.3.11.** Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:

**3.3.11.1.** Tabelas Cadastrais;

**3.3.11.2.** Módulo Planejamento e Orçamento;

**3.3.11.3.** Módulo Contábil;

**3.3.11.4.** Módulo Tesouraria;

**3.3.11.5.** Módulo Licitações;

**3.3.11.6.** Módulo Contratos;

**3.3.11.7.** Módulo Patrimônio;

**3.3.11.8.** Módulo Controle Interno;

**3.3.11.9.** Módulo Tributário;

**3.3.11.10.** Módulo Obras Públicas

**3.3.12.** A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.3.13.** Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
- 3.3.14.** Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
- 3.3.15.** Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
- 3.3.16.** Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
  - 3.3.16.1.** Fonte padrão;
  - 3.3.16.2.** Origem;
  - 3.3.16.3.** Aplicação de Recurso;
  - 3.3.16.4.** Desdobramento;
  - 3.3.16.5.** Detalhamento;
  - 3.3.16.6.** Nome da fonte de recurso;
  - 3.3.16.7.** Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;
  - 3.3.16.8.** Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
  - 3.3.16.9.** Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
  - 3.3.16.10.** Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;
  - 3.3.16.11.** Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;
- 3.3.17.** Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
- 3.3.18.** Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
- 3.3.19.** Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
- 3.3.20.** Permitir o cadastro das notas explicativas;
- 3.3.21.** Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
- 3.3.22.** Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
- 3.3.23.** Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
- 3.3.24.** Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

**3.3.25.** O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;

**3.3.26.** Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;

**3.3.27.** Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.

**3.3.28.** O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;

**3.3.29.** Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.

**3.3.30.** Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;

**3.3.31.** Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);

**3.3.32.** Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;

**3.3.33.** Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo os seguintes recursos:

**3.3.33.1.** Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;

**3.3.33.2.** Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;

**3.3.33.3.** Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

**3.3.33.4.** Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;

**3.3.33.5.** Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;

**3.3.33.6.** Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;

**3.3.34.** Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:

**3.3.34.1.** Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;

**3.3.34.2.** Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.3.34.3. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;
- 3.3.34.4. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;
- 3.3.34.5. Exportação dos dados para Excel;
- 3.3.34.6. Opção de backup e restauração dos dados;
- 3.3.35. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
- 3.3.36. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
- 3.3.37. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
- 3.3.38. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;
- 3.3.39. Emissão do demonstrativo do orçamento criação por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;
- 3.3.40. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:
  - 3.3.40.1. A apuração da licitação;
  - 3.3.40.2. Homologação da licitação;
  - 3.3.40.3. Estabelecimento do contrato;
  - 3.3.40.4. Requisição de compra;
  - 3.3.40.5. Requisição de empenho;
  - 3.3.40.6. Empenho;
  - 3.3.40.7. Liquidação;
  - 3.3.40.8. Previsão de pagamento;
  - 3.3.40.9. Pagamento;
- 3.3.41. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura *scaneada* do responsável;
- 3.3.42. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
- 3.3.43. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;
- 3.3.44. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
- 3.3.45. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
- 3.3.46. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;
- 3.3.47. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

fornecedores;

**3.3.48.** Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

**3.3.49.** Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;

**3.3.50.** Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;

**3.3.51.** Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

**3.3.52.** Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

**3.3.53.** Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;

**3.3.54.** Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;

**3.3.55.** Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;

**3.3.55.1.** Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

**3.3.55.2.** Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;

**3.3.55.3.** Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;

**3.3.56.** Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

**3.3.57.** Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;

**3.3.58.** Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

**3.3.59.** Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;

**3.3.60.** Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;

**3.3.61.** Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;

**3.3.62.** Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

**3.3.63.** Controle cronológico de data e numeração única na execução



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;

**3.3.64.** Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;

**3.3.65.** Cadastro de histórico padrão para o empenho;

**3.3.66.** Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;

**3.3.67.** Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;

**3.3.68.** Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

**3.3.69.** Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

**3.3.70.** Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;

**3.3.71.** Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;

**3.3.71.1.** Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;

**3.3.72.** Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;

**3.3.73.** Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

**3.3.74.** Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;

**3.3.75.** Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

**3.3.76.** Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;

**3.3.77.** Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

**3.3.78.** Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;

**3.3.79.** Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;

**3.3.80.** Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;

**3.3.81.** Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);

**3.3.82.** Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;

**3.3.83.** Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.3.84.** Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno e reversão do empenho orçamentário e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 3.3.85.** Relação da despesa líquida paga que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de pagamento e estorno de pagamento orçamentário e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
- 3.3.86.** Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
- 3.3.87.** Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
- 3.3.88.** Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
- 3.3.89.** Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
- 3.3.89.1.** Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
  - 3.3.89.2.** Vinculação contábil por fonte de recurso;
  - 3.3.89.3.** Anexo do extrato bancário;
  - 3.3.89.4.** Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
- 3.3.90.** Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
- 3.3.91.** Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
- 3.3.92.** Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
- 3.3.93.** Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
- 3.3.94.** Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
- 3.3.95.** Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
- 3.3.96.** Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
- 3.3.97.** Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
- 3.3.98.** Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;
- 3.3.99.** Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
- 3.3.99.1.** Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
  - 3.3.99.2.** Cadastro de previsão de inscrição do realizável com



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

emissão de nota de inscrição;

**3.3.99.3.** Demonstrativo das contas do realizável;

**3.3.99.4.** Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos

**3.3.99.5.** Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;

**3.3.99.6.** Demonstrativo das contas de consignação;

**3.3.100.** Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

**3.3.100.1.** Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;

**3.3.100.2.** Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

**3.3.100.3.** Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;

**3.3.100.4.** Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;

**3.3.100.5.** Demonstrativo do extrato da dívida fundada;

**3.3.100.6.** Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.

**3.3.101.** Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:

**3.3.101.1.** Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;

**3.3.101.2.** Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;

**3.3.101.3.** Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;

**3.3.101.4.** Relatório de transferências financeiras;

**3.3.102.** Restos a pagar:

**3.3.102.1.** Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício

**3.3.102.2.** Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;

**3.3.102.3.** Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

**3.3.103.** Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;

**3.3.104.** Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

**3.3.104.1.** Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;

**3.3.104.2.** Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;

**3.3.104.3.** Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;

**3.3.104.4.** O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento

**3.3.104.5.** O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;

**3.3.105.** Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

**3.3.105.1.** Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;

**3.3.105.2.** Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;

**3.3.105.3.** Cadastro do responsável pelo convênio federal;

**3.3.105.4.** Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;

**3.3.105.5.** Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;

**3.3.105.6.** Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;

**3.3.105.7.** Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;

**3.3.105.8.** Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês, sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;

**3.3.106.** Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

**3.3.106.1.** Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;

**3.3.106.2.** Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;

**3.3.106.3.** Listagem dos instrumentos de transferência;

**3.3.106.4.** Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;

**3.3.106.5.** Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;

**3.3.106.6.** Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

**3.3.106.7.** Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;

**3.3.106.8.** Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

## **3.3.107.** Integração entre os módulos:

**3.3.107.1.** Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;

**3.3.107.2.** Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;

**3.3.107.3.** Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13 salário, férias, etc.);

**3.3.107.4.** Relatórios prévios de conferência;

**3.3.107.5.** Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;

**3.3.107.6.** Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

## **3.3.108.** Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

**3.3.108.1.** Secretaria de Receita Previdenciária;

**3.3.108.2.** Receita Federal;

**3.3.108.3.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

**3.3.108.4.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

**3.3.108.5.** Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;

**3.3.108.6.** Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);

**3.3.108.6.1.** Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

**3.3.108.6.2.** Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

**3.3.108.6.3.** Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;

**3.3.108.6.4.** Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

**3.3.108.6.5.** Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;

**3.3.109.** Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

## **3.4. Módulo de Controle Patrimonial**

**3.4.1.** Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;

**3.4.2.** Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;

**3.4.3.** Permitir anexar imagem ao bem;

**3.4.4.** Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;

**3.4.5.** Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;

**3.4.6.** Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;

**3.4.7.** Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;

**3.4.8.** Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;

**3.4.9.** Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;

**3.4.10.** Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;

**3.4.11.** Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.4.12.** Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;
- 3.4.13.** Possuir cadastro de bens em lote;
- 3.4.14.** Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
- 3.4.15.** Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
- 3.4.16.** Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
- 3.4.17.** Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
- 3.4.18.** Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
- 3.4.19.** Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
- 3.4.20.** Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;
- 3.4.21.** Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;
- 3.4.22.** Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;
- 3.4.23.** Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;
- 3.4.24.** Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;
- 3.4.25.** Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;
- 3.4.26.** Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;
- 3.4.27.** Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;
- 3.4.28.** Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;
- 3.4.29.** Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.
- 3.4.30.** Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

- 3.4.31.** Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;
- 3.4.32.** Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;
- 3.4.33.** Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;
- 3.4.34.** Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;
- 3.4.35.** Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;
- 3.4.36.** Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;
- 3.4.37.** Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;
- 3.4.38.** Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.4.39.** Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;
- 3.4.40.** Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;
- 3.4.41.** Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;
- 3.4.42.** Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;
- 3.4.43.** Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;
- 3.4.44.** Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;
- 3.4.45.** Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.4.46.** Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.4.47.** Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;
- 3.4.48.** Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.4.49. Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;
- 3.4.50. Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;
- 3.4.51. Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
- 3.4.52. Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
- 3.4.53. Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
- 3.4.54. Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
- 3.4.55. Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;
- 3.4.56. Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
- 3.4.57. Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
- 3.4.58. Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
- 3.4.59. Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;
- 3.4.60. Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
- 3.4.61. Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

## **3.5. Módulo de Obras Públicas/Intervenção**

- 3.5.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:
  - 3.5.1.1. Nome da Obra/Intervenção;
  - 3.5.1.2. Número e Ano da obra/intervenção;
  - 3.5.1.3. Tipo de intervenção;
  - 3.5.1.4. Tipo de Obra;
  - 3.5.1.5. Classificação do tipo de intervenção;
  - 3.5.1.6. Classificação do tipo de obra;
  - 3.5.1.7. Unidade de medida;
  - 3.5.1.8. Regime de execução;
  - 3.5.1.9. Dimensão;
  - 3.5.1.10. Data base;
  - 3.5.1.11. Data de início da obra/intervenção;
  - 3.5.1.12. Prazo de execução;
  - 3.5.1.13. Valor da obra/intervenção;
- 3.5.2. Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;
- 3.5.3. Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.5.4. Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;
- 3.5.5. Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;
- 3.5.6. Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;
  - 3.5.6.1. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
  - 3.5.6.2. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
  - 3.5.6.3. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;
- 3.5.7. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;
- 3.5.8. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;
  - 3.5.8.1. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;
  - 3.5.8.2. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;
- 3.5.9. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;
- 3.5.10. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;
- 3.5.11. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial
- 3.5.12. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;
  - 3.5.12.1. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

## 3.6. Módulo Licitação e Compras

- 3.6.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.
- 3.6.2. Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.
- 3.6.3. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

subgrupos;

**3.6.4.** Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

**3.6.5.** Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.

**3.6.6.** Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).

**3.6.7.** Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

**3.6.8.** Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidade/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;

**3.6.9.** Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “multi-secretaria”. Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;

**3.6.10.** Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);

**3.6.11.** Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação até o pagamento;

**3.6.12.** Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios;

**3.6.13.** Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;

**3.6.14.** O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;

**3.6.15.** Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar notificação ou e-





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

mail para o responsável indicado;

**3.6.16.** Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.

**3.6.17.** Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações, requisições e empenho.

**3.6.18.** O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;

**3.6.19.** Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;

**3.6.20.** Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo possível serem gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;

**3.6.21.** Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;

**3.6.22.** Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;

**3.6.23.** Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;

**3.6.24.** Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;

**3.6.25.** Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;

**3.6.26.** Permitir através de liberação ou não da publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

**3.6.27.** Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

**3.6.28.** Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: “Registro Anvisa” e “CNPJ Fabricante”;

**3.6.29.** Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;

**3.6.30.** Possuir rotina que auxilie na separação dos lotes/itens exclusivos para ME;

**3.6.31.** Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão.

**3.6.32.** Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;

**3.6.33.** Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

**3.6.34.** Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

**3.6.35.** Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

**3.6.36.** 1.2.37. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;

**3.6.37.** Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);

**3.6.38.** Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)

**3.6.39.** Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

**3.6.40.** Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

**3.6.41.** Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;

**3.6.42.** Possibilidade de emissão de requisição de compra, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;

**3.6.43.** Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;

**3.6.44.** Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;

**3.6.45.** Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).

**3.6.46.** Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - BLL, LICITANET e BBMNET ou qualquer sistema a ser utilizado pela Câmara, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.

**3.6.47.** Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

## **3.7. Módulo Recursos Humanos e Folha Pagamento**

**3.7.1.** Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;

**3.7.2.** Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;

**3.7.3.** Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;

**3.7.4.** Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;

**3.7.5.** Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;

**3.7.6.** Possuir controle no cadastro de dependentes para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);

**3.7.7.** Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;

**3.7.8.** Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;

**3.7.9.** Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.7.10.** Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
- 3.7.11.** Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo a gestão de dois ou mais regimes de previdência própria;
- 3.7.12.** Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
- 3.7.13.** Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
- 3.7.14.** Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;
- 3.7.15.** Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
- 3.7.16.** Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
- 3.7.17.** Possibilitar cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
- 3.7.18.** Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
- 3.7.19.** Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
- 3.7.20.** Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
- 3.7.21.** Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
- 3.7.22.** Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
- 3.7.23.** Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
- 3.7.23.1.** Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
- 3.7.24.** Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;
- 3.7.25.** Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
- 3.7.25.1.** Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas/à vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
- 3.7.26.** Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
- 3.7.27.** Possuir cadastro de férias individual com o controle das regras



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

- conforme parametrização prévias (afastamento por doença, faltas, etc);
- 3.7.28.** Possuir cadastro de férias coletiva por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença, faltas, etc);
- 3.7.29.** Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
- 3.7.30.** Possuir cadastro de verbas possibilitando classificar os tipos como vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
- 3.7.31.** Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por servidor, cargo ou tipo de servidor;
- 3.7.32.** Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
- 3.7.33.** Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas criada;
- 3.7.34.** Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;
- 3.6.34.1.** Possibilitar o controle geral de cargos, tais como tipo de movimento do cargo, Natureza/Despesa do cargo, conta contábil do cargo, movimentação e a possibilidade de controlar os cargos de maneira simplificada (quadro ou painel de cargos);
- 3.7.35.** Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
- 3.7.35.1.** Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;
- 3.7.36.** Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com remuneração inferior.
- 3.7.37.** Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
- 3.7.38.** Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
- 3.7.39.** Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
- 3.7.40.** Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
- 3.7.41.** Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;
- 3.7.42.** Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
- 3.7.43.** Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
- 3.7.44.** Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;

**3.7.45.** Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;

**3.7.46.** Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;

**3.7.47.** Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;

**3.7.48.** Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;

**3.7.49.** Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;

**3.7.50.** Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;

**3.7.51.** Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual por pessoa;

**3.7.52.** Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);

**3.7.53.** Possibilitar gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão de cálculos;

**3.7.54.** Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;

**3.7.55.** Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;

**3.7.56.** Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;

**3.7.57.** Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);

**3.7.58.** Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor

**3.7.59.** Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;

**3.7.60.** Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;

**3.7.61.** Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

**3.7.62.** Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;

**3.7.63.** Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

- 3.7.64.** Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
- 3.7.65.** Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
- 3.7.66.** Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
- 3.7.67.** Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 3.7.68.** Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
- 3.7.69.** Atender as exigências do Esocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
- 3.7.70.** Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
- 3.7.71.** Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
- 3.7.72.** Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
- 3.7.73.** Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
- 3.7.74.** Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
- 3.7.75.** Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;
- 3.7.76.** Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários.
- 3.7.77.** Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
- 3.7.78.** Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício.
- 3.7.79.** Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
- 3.7.80.** Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;
- 3.7.81.** Possuir o controle do “status” dos servidores/funcionários, referente afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
- 3.7.82.** Possibilitar emitir a ficha funcional de cada servidor contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças, etc), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, curso e avaliação funcional;
- 3.7.83.** Possuir a pesquisa dos servidores por: matrícula, nome, CPF, cargo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.7.84.** Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;
- 3.7.85.** Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;
- 3.7.86.** Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);
- 3.7.87.** Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;
- 3.7.88.** Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor;
- 3.7.89.** Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;
- 3.7.90.** Possuir relatórios sintético visualizando o total empenhado, retenções e realizável;
- 3.7.91.** Possuir relatórios gerencial de férias;
- 3.7.92.** Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
- 3.7.93.** Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e servidores/funcionários;
- 3.7.94.** Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
- 3.7.95.** Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;
- 3.7.96.** Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
- 3.7.97.** Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;

## **3.8. Módulo Controle de Frotas**

- 3.8.1.** Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.
- 3.8.2.** Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;
- 3.8.3.** Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);
- 3.8.4.** Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.
- 3.8.5.** Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

cadastro;

**3.8.6.** Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;

**3.8.7.** Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;

**3.8.8.** Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.

**3.8.9.** Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);

**3.8.10.** Cadastro de acessórios.

**3.8.10.1.** Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;

**3.8.10.2.** Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;

**3.8.10.3.** Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;

**3.8.10.4.** Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.

**3.8.11.** Controle de abastecimento.

**3.8.11.1.** Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba da Câmara;

**3.8.11.2.** O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;

**3.8.11.3.** Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.

**3.8.11.4.** As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;

**3.8.11.5.** Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;

**3.8.12.** Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;

**3.8.13.** Controles de utilização de veículo por:

**3.8.13.1.** Motorista;

**3.8.13.2.** Destino;

**3.8.13.3.** Período;

**3.8.13.4.** Controle de hodômetro/horímetro;

**3.8.13.5.** Cadastro de infrações/multas;

**3.8.13.6.** Ocorrências diversas;

**3.8.13.7.** Agendamento prévio.

**3.8.14.** Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;

**3.8.15.** Controle de localização dos pneus por veículo e posição;

**3.8.16.** Controle das datas de recapagem dos pneus;

**3.8.17.** Rastreamento da frota

**3.8.17.1.** Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;

**3.8.17.2.** Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;

**3.8.17.3.** Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.

**3.8.18.** Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);

**3.8.19.** Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;

**3.8.20.** Relatórios

**3.8.20.1.** Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;

**3.8.20.2.** Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;

**3.8.20.3.** Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);

**3.8.20.4.** Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.

**3.8.21.** Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento utilizado pela Câmara, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;

**3.8.22.** Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;

**3.8.23.** Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

**3.8.24.** Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.

## **3.9. Módulo Portal da Transparência**

**3.9.1.** Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;

**3.9.2.** Deve atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

**3.9.3.** Deve permitir as consultas:



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.9.3.1.** Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
- 3.9.3.2.** Consulta do quadro de cargos da entidade.
- 3.9.3.3.** Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.
- 3.9.3.4.** Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.
- 3.9.3.5.** Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.
- 3.9.3.6.** Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.
- 3.9.3.7.** Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos
- 3.9.3.8.** Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
- 3.9.3.9.** Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
- 3.9.3.10.** Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
- 3.9.4.** Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
- 3.9.5.** Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo.
- 3.9.6.** Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.
- 3.9.7.** Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 3.9.8.** Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64.
- 3.9.9.** Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3.9.10.** Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 3.9.11.** Relação de salários por função de forma detalhada.
- 3.9.12.** Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
- 3.9.13.** Permitir consulta de informações com filtro por Período;
- 3.9.14.** Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
- 3.9.15.** Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
- 3.9.16.** Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento;
- 3.9.17.** Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao portal da transparência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

- 3.9.18. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela;
- 3.9.19. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
- 3.9.20. Exibe ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso;
- 3.9.21. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal;
- 3.9.22. Possibilitar a customização da interface do sistema; Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML.
- 3.9.23. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
- 3.9.24. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.
- 3.9.25. Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.
- 3.9.26. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
- 3.9.27. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

## **3.10. Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro**

- 3.10.1. **Suporte Técnico Especializado na área de Contabilidade e Recursos Humanos.**
- 3.10.2. Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil na área de Contabilidade e Recursos Humanos, na adequação das rotinas e processos do Legislativo Municipal para obediência à legislação e normas contábeis e afins em vigor, auxílio na configuração e preparação da base de dados da Câmara do Município de Japira/PR com uma (1) visita in-loco semanal.
- 3.10.3. A Câmara deverá disponibilizar um profissional para acompanhamento e execução.
- 3.10.4. **O suporte Técnico Especializado envolve:**
- 3.10.5. Orientações de procedimentos de fluxo de trabalho;
- 3.10.6. Suporte Técnico para rotinas e procedimentos de registros no sistema de controle patrimonial;
- 3.10.7. Orientações de procedimentos para que a contabilidade seja registrada de forma a facilitar e otimizar o envio de informações ao sistema SIM-AM e a Prestação de Contas Anual;
- 3.10.8. **ACOMPANHAMENTO NO PROCESSAMENTO E GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA SIM-AM ;**
- 3.10.9. **ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA INTERPRETAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS E INDICAÇÃO DE CORREÇÕES A SEREM EFETUADAS NA GERAÇÃO E VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA SIM-AM;**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

**3.10.10.** ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NA GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA OS SISTEMAS: SIOPE, SIOPS, SICONFI.

**3.10.11.** Uma visita semanal.

## 4. OUTROS REQUISITOS

**4.1.** Os dados devem estar disponíveis para que os técnicos da Câmara possam realizar pesquisas, desenvolver programas para leitura e eventual processamento, em modo nativo – sem a necessidade de exportação para arquivos texto – preservando o compromisso de apenas leitura. As senhas para acesso de leitura ao banco de dados devem ser repassadas aos técnicos da Câmara.

**4.2.** Os programas devem possibilitar a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) da Câmara. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;

**4.3.** Os programas devem “rodar” em rede, permitindo mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

## 5. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

**5.1.** Para aferir o cumprimento do objeto desta licitação serão avaliados por Comissão designada pela Administração todas as exigências e requisitos enumerados nos subitens do Item 3 deste anexo sendo para cada subitem atribuído a pontuação conforme anexo II

**5.2.** Será declarado como não atendendo as especificações do objeto deste edital os sistemas avaliados que não obtenham pontuação superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima possível e também os que não atendam qualquer dos requisitos estabelecidos no item 2.

## 6. SERVIÇOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

**6.1.** Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:

**6.2.** A instalação do software a serem executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Câmara Municipal.

**6.3.** Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Câmara Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

**6.4.** Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

**6.5.** Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet, acesso remoto, com atendimento presencial



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

quando solicitado.

**6.6.** Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

**6.7.** A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível, hospedagem, alimentação e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

## 7. OBSERVAÇÕES FINAIS

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

## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO

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

**HARIEL VIEIRA FOGAÇA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## ANEXO II

### AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO

#### 1. Normas para Pontuação Técnica

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

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

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

Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.

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

#### 2. Itens para Avaliação Técnica

1. Especificações Técnicas Obrigatórias	Atende	Não atende
1.1. A empresa deverá atender 100% dos itens abaixo descritos sobre pena de desclassificação		
1.2. Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;		
1.3. Possibilitar cadastramento de multe endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;		
1.4. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;		
1.5. As informações relativas a transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;		
1.6. Possuir sistemas de avisos, onde contenha à possibilidade de configurar a emissão dos avisos por periodicidade, avisos com restrição de acesso e escolher os operadores que receberão a mensagem programada. A mensagem deve ser apresentada em todas as aplicações;		
1.6.1. Os avisos devem ser configurados com data de início e final de vigência		
1.6.2. Deve ser possível configurar a mensagem de modo que seja demonstrada ao usuário em períodos semanais ou mensais		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

1.7. O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.		
1.8. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;		
1.9. Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entradas e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:		
1.9.1. Data e hora da ocorrência;		
1.9.2. Login e nome do operador;		
1.9.3. Endereço de IP;		
1.9.4. Ação (inclusão, alteração, deleção);		
1.9.5. Objeto/Tela envolvida na ação;		
1.9.6. Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;		
1.10. Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;		

Requisitos	Atende	Não atende
<b>2. Prazo de Entrega</b>		
2.1. Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, <b>preservando</b> toda base de dados da Entidade		
2.2. Em até 10 dias 50 pontos		
2.3. Em até 30 dias 30 pontos		
2.4. Em até 60 dias 15 pontos		
2.5. Mais de 60 dias 05 pontos		
<b>Total Pontuação Item 2</b>		

### Pontuação:

**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item**

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

<b>3. Qualidade</b>		
3.1. Características intrínsecas do sistema		
3.2. Facilidade de navegação entre as funções		
3.3. Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)		





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

3.4. Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.		
3.5. Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
3.6. Controle de acesso, somente por tela		
3.7. Mensagens de erro são claras e objetivas		
3.8. Possui teclas de atalho para acesso às funções		
3.9. Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.		
3.10. Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.		
<b>Total Pontuação Item 3</b>		

**Pontuação:**

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

**Não atende: 0 (zero) pontos**

<b>4. Padronização</b>		
4.1. Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
4.2. Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público.		
<b>Total Pontuação Item 4</b>		

**Pontuação:**

**Atende: 15 (quinze) pontos para cada item**

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

<b>5. Compatibilidade</b>		
5.1. Padrão tecnológico		
5.2. Banco de Dados		
5.3. Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável		
Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux		
<b>Total Pontuação Item 5</b>		

**Pontuação:**

**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item**

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

<b>6. Módulo Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR</b>		
6.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

6.2. Deve estar contido na mesma <i>table-space</i> todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;		
6.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;		
6.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;		
6.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;		
6.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;		
6.7. Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;		
6.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;		
6.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;		
6.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;		
6.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:		
6.11.1. Tabelas Cadastrais;		
6.11.2. Módulo Planejamento e Orçamento;		
6.11.3. Módulo Contábil;		
6.11.4. Módulo Tesouraria;		
6.11.5. Módulo Licitações;		
6.11.6. Módulo Contratos;		
6.11.7. Módulo Patrimônio;		
6.11.8. Módulo Controle Interno;		
6.11.9. Módulo Tributário;		
6.11.10. Módulo Obras Públicas		
6.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;		
6.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;		
6.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;		
6.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

baixa;		
6.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:		
6.16.1. Fonte padrão;		
6.16.2. Origem;		
6.16.3. Aplicação de Recurso;		
6.16.4. Desdobramento;		
6.16.5. Detalhamento;		
6.16.6. Nome da fonte de recurso;		
6.16.7. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;		
6.16.8. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;		
6.16.9. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;		
6.16.10. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;		
6.16.11. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguinte campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;		
6.17. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;		
6.18. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.		
6.19. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;		
6.20. Permitir o cadastro das notas explicativas;		
6.21. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;		
6.22. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;		
6.23. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;		
6.24. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;		
6.25. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;		
6.26. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;		
6.27. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.		
6.28. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;		
6.29. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.		
6.30. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;		
6.31. Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);		
6.32. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;		
6.33. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo os seguinte recursos:		
6.33.1. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;		
6.33.2. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;		
6.33.3. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;		
6.33.4. Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;		
6.33.5. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;		
6.33.6. Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;		
6.34. Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:		
6.34.1. Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;		
6.34.2. Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;		
6.34.3. Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;		
6.34.4. Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;		
6.34.5. Exportação dos dados para Excel;		
6.34.6. Opção de backup e restauração dos dados;		
6.35. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;		
6.36. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;		
6.37. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;		
6.38. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;		
6.39. Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;		
6.40. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:		
6.40.1. A apuração da licitação;		
6.40.2. Homologação da licitação;		
6.40.3. Estabelecimento do contrato;		
6.40.4. Requisição de compra;		
6.40.5. Requisição de empenho;		
6.40.6. Empenho;		
6.40.7. Liquidação;		
6.40.8. Previsão de pagamento;		
6.40.9. Pagamento;		
6.41. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura <i>scaneada</i> do responsável;		
6.42. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

6.43.	Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;		
6.44.	Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;		
6.45.	Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;		
6.46.	Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;		
6.47.	Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;		
6.48.	Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;		
6.49.	Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;		
6.50.	Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;		
6.51.	Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";		
6.52.	Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;		
6.53.	Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;		
6.54.	Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;		
6.55.	Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;		
	6.55.1. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;		
	6.55.2. Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;		
	6.55.3. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;		
6.56.	Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;		
6.57.	Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;		
6.58.	Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

6.59. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;		
6.60. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;		
6.61. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;		
6.62. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;		
6.63. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;		
6.64. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;		
6.65. Cadastro de histórico padrão para o empenho;		
6.66. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;		
6.67. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;		
6.68. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;		
6.69. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;		
6.70. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;		
6.71. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;		
5.71.1 Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;		
6.72. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;		
6.73. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;		
6.74. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;		
6.75. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.		
6.76. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;		
6.77. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;		
6.78. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;		
6.79. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;		
6.80. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;		
6.81. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);		
6.82. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;		
6.83. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão;		
6.84. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno e reversão do empenho orçamentário e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;		
6.85. Relação da despesa líquida paga que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de pagamento e estorno de pagamento orçamentário e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;		
6.86. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;		
6.87. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;		
6.88. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;		
6.89. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		
6.89.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;		
6.89.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;		
6.89.3. Anexo do extrato bancário;		
6.89.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;		
6.90. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando		





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;		
6.91. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;		
6.92. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;		
6.93. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;		
6.94. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;		
6.95. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;		
6.96. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;		
6.97. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;		
6.98. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;		
6.99. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguinte funcionalidade:		
6.99.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;		
6.99.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;		
6.99.3. Demonstrativo das contas do realizável;		
6.99.4. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos		
6.99.5. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;		
6.99.6. Demonstrativo das contas de consignação;		
6.100. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
6.100.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;		
6.100.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;		
6.100.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;		
6.100.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;		
6.100.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;		
6.100.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

<b>6.101. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguinte funcionalidade:</b>		
6.101.1.	Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;	
6.101.2.	Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;	
6.101.3.	Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;	
6.101.4.	Relatório de transferências financeiras;	
<b>6.102. Restos a pagar:</b>		
6.102.1.	Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício	
6.102.2.	Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;	
6.102.3.	Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;	
6.103.	Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;	
6.104.	Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;	
6.104.1.	Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;	
6.104.2.	Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;	
6.104.3.	Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;	
6.104.4.	O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;	
6.104.5.	O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;	
<b>6.105. Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:</b>		
6.105.1.	Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;	
6.105.2.	Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

6.105.3.	Cadastro do responsável pelo convênio federal;		
6.105.4.	Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;		
6.105.5.	Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;		
6.105.6.	Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;		
6.105.7.	Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;		
6.105.8.	Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês, sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;		
6.106.	Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:		
6.106.1.	Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;		
6.106.2.	Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;		
6.106.3.	Listagem dos instrumentos de transferência;		
6.106.4.	Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

6.106.5.	Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;		
6.106.6.	Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;		
6.106.7.	Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;		
6.106.8.	Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;		
6.107.	Integração entre os módulos:		
6.107.1.	Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;		
6.107.2.	Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;		
6.107.3.	Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13 salário, férias, etc.);		
6.107.4.	Relatórios prévios de conferência;		
6.107.5.	Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;		
6.107.6.	Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;		
6.108.	Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:		
6.108.1.	Secretaria de Receita Previdenciária;		
6.108.2.	Receita Federal;		
6.108.3.	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;		
6.108.4.	Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;		
6.108.5.	Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;		
6.108.6.	Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);		
6.108.6.1.	Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MS);		
6.108.6.2.	Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MS);		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

6.108.6.3. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;		
6.108.6.4. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;		
6.108.6.5. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;		
6.108.7. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;		
<b>Total Pontuação Item 6</b>		

## Pontuação:

**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item**

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

<b>7 Módulo de Controle Patrimonial</b>		
<b>7.1</b>	Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;	
<b>7.2</b>	Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;	
<b>7.3</b>	Permitir anexar imagem ao bem;	
<b>7.4</b>	Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;	
<b>7.5</b>	Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;	
<b>7.6</b>	Permitir cadastro histórico dos controle dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controle concluídos;	
<b>7.7</b>	Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;	
<b>7.8</b>	Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;	
<b>7.9</b>	Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;	
<b>7.10</b>	Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;	
<b>7.11</b>	Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

<b>7.12</b>	Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;		
<b>7.13</b>	Possuir cadastro de bens em lote;		
<b>7.14</b>	Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;		
<b>7.15</b>	Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;		
<b>7.16</b>	Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;		
<b>7.17</b>	Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);		
<b>7.18</b>	Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;		
<b>7.19</b>	Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;		
<b>7.20</b>	Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;		
<b>7.21</b>	Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;		
<b>7.22</b>	Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;		
<b>7.23</b>	Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;		
<b>7.23.2</b>	Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;		
<b>7.24</b>	Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;		
<b>7.25</b>	Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;		
<b>7.26</b>	Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

	selecionados;		
<b>7.27</b>	Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;		
<b>7.28</b>	Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.		
<b>7.29</b>	Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;		
<b>7.30</b>	Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;		
<b>7.31</b>	Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;		
<b>7.32</b>	Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;		
<b>7.33</b>	Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;		
<b>7.34</b>	Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;		
<b>7.35</b>	Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;		
<b>7.36</b>	Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;		
<b>7.37</b>	Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
<b>7.38</b>	Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;		
<b>7.39</b>	Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;		
<b>7.40</b>	Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;		
<b>7.41</b>	Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

<b>7.42</b>	Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;		
<b>7.43</b>	Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;		
<b>7.44</b>	Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
<b>7.45</b>	Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
<b>7.46</b>	Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
<b>7.47</b>	Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;		
<b>7.48</b>	Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;		
<b>7.49</b>	Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;		
<b>7.50</b>	Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;		
<b>7.51</b>	Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;		
<b>7.52</b>	Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;		
<b>7.53</b>	Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;		
<b>7.54</b>	Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;		
<b>7.55</b>	Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;		
<b>7.56</b>	Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;		
<b>7.57</b>	Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;		





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

<b>7.58</b>	Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;		
<b>7.59</b>	Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;		
<b>7.60</b>	Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;		
<b>Total Pontuação Item 7</b>			

## Pontuação:

**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item**

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

<b>8. Módulo de Obras Públicas/Intervenção</b>			
8.1. Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:			
<b>8.1.1.</b>	Nome da Obra/Intervenção;		
<b>8.1.2.</b>	Número e Ano da obra/intervenção;		
<b>8.1.3.</b>	Tipo de intervenção;		
<b>8.1.4.</b>	Tipo de Obra;		
<b>8.1.5.</b>	Classificação do tipo de intervenção;		
<b>8.1.6.</b>	Classificação do tipo de obra;		
<b>8.1.7.</b>	Unidade de medida;		
<b>8.1.8.</b>	Regime de execução;		
<b>8.1.9.</b>	Dimensão;		
<b>8.1.10.</b>	Data base;		
<b>8.1.11.</b>	Data de início da obra/intervenção;		
<b>8.1.12.</b>	Prazo de execução;		
<b>8.1.13.</b>	Valor da obra/intervenção;		
<b>8.2.</b>		Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;	
<b>8.3.</b>		Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;	
<b>8.4.</b>		Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;	
<b>8.5.</b>		Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;	
<b>8.6.</b>		Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;	
<b>8.6.1.</b>		Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	
<b>8.6.2.</b>		Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

8.6.3. Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
8.7. Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;		
8.8. Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;		
8.8.1. Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;		
8.8.2. Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;		
8.9. Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;		
8.10. Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;		
8.11. Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial		
8.12. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;		
8.12.1. Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;		
<b>Total Pontuação Item 8</b>		

## Pontuação:

**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item**

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

<b>9. Módulo de Licitação e Compras</b>		
9.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final. Não deve existir cópias, mas acesso simultânea à mesma base de dados;		
9.2. Possuir a solicitação de Cadastro “online” de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.		
9.3. Cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;		
9.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

9.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.		
9.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls,xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).		
9.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.		
9.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidade/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;		
9.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações “multi-secretaria”. Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;		
9.10. Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);		
9.11. Abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a solicitação até o pagamento;		
9.12. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios;		
9.13. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;		
9.14. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;		
9.15. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

finalizar cada etapa enviar notificação ou e-mail para o responsável indicado;		
9.16. Possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.		
9.17. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações, requisições e empenho.		
9.18. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;		
9.19. Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;		
9.20. Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo possível serem gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos. Os modelos devem ser alterados pelos operadores;		
9.21. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;		
9.22. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;		
9.23. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
9.24. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;		
9.25. Campo para disponibilizar links ou seja caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;		
9.26. Permitir através de liberação ou não da publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;		
9.27. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

9.28. Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: “Registro Anvisa” e “CNPJ Fabricante”;		
9.29. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;		
9.30. Possuir rotina que auxilie na separação dos lotes/itens exclusivos para ME;		
9.31. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexecutável e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão.		
9.32. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;		
9.33. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.		
9.34. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;		
9.35. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.		
9.36. 1.2.37. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;		
9.37. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);		
9.38. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)		
9.39. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;		
9.40. Publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;		
9.41. Possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;		
9.42. Possibilidade de emissão de requisição de compra, com emissão de documento para impressão ou envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;		
9.43. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;		
9.44. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;		
9.45. Todas configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde).		
9.46. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - BLL, LICITANET e BBMNET ou qualquer sistema a ser utilizado pela Câmara, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.		
9.47. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);		
<b>Total Pontuação Item 9</b>		

## Pontuação:

**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item**

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

## 10. Módulo de Recursos Humanos e Folha Pagamento

10.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;		
10.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física;		
10.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;		
10.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários,		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;		
10.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;		
10.6. Possuir controle no cadastro de dependentes para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);		
10.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;		
10.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;		
10.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;		
10.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;		
10.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo a gestão de dois ou mais regimes de previdência própria;		
10.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;		
10.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;		
10.14. Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;		
10.15. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;		
10.16. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;		
10.17. Possibilitar cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;		
10.18. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;		
10.19. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;		
10.20. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

10.21. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;		
10.22. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;		
10.23. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);		
10.23.1. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;		
10.24. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;		
10.25. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;		
10.25.1. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias(lançadas, vencidas/à vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.		
10.26. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;		
10.27. Possuir cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença, faltas, etc);		
10.28. Possuir cadastro de férias coletiva por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença, faltas, etc);		
10.29. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;		
10.30. Possuir cadastro de verbas possibilitando classificar os tipos como vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);		
10.31. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por servidor, cargo ou tipo de servidor;		
10.32. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;		
10.33. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas criada;		
10.34. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno e extinção do cargo;		





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

10.35. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;		
10.35.1. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas;		
10.36. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com remuneração inferior.		
10.37. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;		
10.38. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;		
10.39. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);		
10.40. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;		
10.41. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;		
10.42. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;		
10.43. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;		
10.44. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;		
10.45. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;		
10.46. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;		
10.47. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;		
10.48. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;		
10.49. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;		
10.50. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;		
10.51. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual por pessoa;		
10.52. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

(vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);		
10.53. Possibilitar gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão de cálculos;		
10.54. Possibilitar realizar projeção salarial informando o percentual;		
10.55. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;		
10.56. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;		
10.57. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);		
10.58. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor		
10.59. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;		
10.60. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;		
10.61. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;		
10.62. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;		
10.63. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;		
10.64. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;		
10.65. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;		
10.66. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;		
10.67. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;		
10.68. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;		
10.69. Atender as exigências do Esocial conforme o calendário e layout disponibilizados;		
10.70. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

10.71.	Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;		
10.72.	Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;		
10.73.	Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;		
10.74.	Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;		
10.75.	Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;		
10.76.	Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários.		
10.77.	Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.		
10.78.	Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício.		
10.79.	Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;		
10.80.	Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários;		
10.81.	Possuir o controle do “status” de cada servidor/funcionário, referente a afastamentos, férias, licenças, atestado médico;		
10.82.	Possibilitar emitir a ficha funcional de cada servidor contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças, etc), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, curso e avaliação funcional;		
10.83.	Possuir a pesquisa dos servidores por: matrícula, nome, CPF, cargo;		
10.84.	Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;		
10.85.	Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;		
10.86.	Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);		
10.87.	Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;		
10.88.	Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;		
10.89.	Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;		
10.90.	Possuir relatórios sintético visualizando o total empenhado,		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

retenções e realizável;		
10.91. Possuir relatórios gerencial de férias;		
10.92. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;		
10.93. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e servidores/funcionários;		
10.94. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;		
10.95. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;		
10.96. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;		
10.97. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;		
<b>Total Pontuação Item 10</b>		

## Pontuação:

**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item**

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

<b>11. Módulo de Controle de Frotas</b>		
11.1. Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.		
11.2. Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de frota, mas devem ser consultados por este sistema;		
11.3. Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo(previamente cadastrados);		
11.4. Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo.		
11.5. Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;		
11.6. Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;		
11.7. Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;		
11.8. Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.		
11.9. Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade devendo no sistema de controle de frotas, vincular a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);		
11.10. Cadastro de acessórios.		
11.10.1. Integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras;		
11.10.2. Individualização dos acessórios, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;		
11.10.3. Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;		
11.10.4. Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga.		
11.11. Controle de abastecimento.		
11.11.1. Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba da Câmara;		
11.11.2. O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;		
11.11.3. Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites.		
11.11.4. As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização de saldo no sistema de frotas;		
11.11.5. Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;		
11.12. Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço controlando os consumos;		
11.13. Controles de utilização de veículo por:		
11.13.1. Motorista;		
11.13.2. Destino;		
11.13.3. Período;		
11.13.4. Controle de hodômetro/horímetro;		
11.13.5. Cadastro de infrações/multas;		
11.13.6. Ocorrências diversas;		
11.13.7. Agendamento prévio.		
11.14. Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;		
11.15. Controle de localização dos pneus por veículo e posição;		
11.16. Controle das datas de recapagem dos pneus;		
11.17. Rastreamento da frota		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

11.17.1.	Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;		
11.17.2.	Visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa;		
11.17.3.	Visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição.		
11.17.4.	Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);		
11.18.	Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;		
11.19.	<b>Relatórios</b>		
11.19.1.	Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;		
11.19.2.	Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;		
11.19.3.	Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);		
11.19.4.	Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.		
11.20.	Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;		
11.21.	Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;		
11.22.	Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);		
11.23.	Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet.		
<b>Total Pontuação Item 11</b>			

## Pontuação:

**Atende: 5 (cinco) pontos para cada item**

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

<b>12. Módulo do Portal da Transparência</b>			
12.1.	Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote;		
12.2.	Deve atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.		
12.3. Deve permitir as consultas:		
12.3.1. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;		
12.3.2. Consulta do quadro de cargos da entidade		
12.3.3. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados.		
12.3.4. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga.		
12.3.5. Consulta detalhada de empenhos de diárias concedidas.		
12.3.6. Consulta da receita prevista e arrecadada, por exercício, mês e dia.		
12.3.7. Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos		
12.3.8. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.		
12.3.9. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.		
12.3.10. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;		
12.4. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;		
12.5. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo		
12.6. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos.		
12.7. Relatórios do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.		
12.8. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64.		
12.9. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.		
12.10. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.		
12.11. Relação de salários por função de forma detalhada.		
12.12. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.		
12.13. Permitir consulta de informações com filtro por Período;		
12.14. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.		
12.15. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema,		



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

a data e o horário da sua última atualização.		
12.16. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de atualização das informações presentes no documento;		
12.17. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao portal da transparência;		
12.18. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela;		
12.19. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.		
12.20. Exibe ao usuário o Caminho de páginas percorridas durante o seu acesso;		
12.21. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal;		
12.22. Possibilitar a customização da interface do sistema. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML.		
12.23. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.		
12.24. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência.		
12.25. Possui local para incluir demais publicações relevantes a transparência pública.		
12.26. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.		
12.27. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.		
<b>Total Pontuação Item 12</b>		
<b>Valor total dos pontos</b>		





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço

Fone:E-mail:

(     ) Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº 001/2021,e tomei conhecimento da Sistemática de Trabalho, Infra Estrutura de Rede, Servidor de Dados e Terminais de Usuário e conhecimento de toda documentação pertinente e modelos de relatórios obrigatórios, compatibilidades das funcionalidades descritas no Termo de Referência Anexo I, coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

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

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

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

---

## À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

#### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021 - TÉCNICA E PREÇO

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

Por ser expressão da verdade, firmamos.

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

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

---

ANEXO V

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MODELO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E

AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021 - TÉCNICA E PREÇO**

O signatário da presente, em nome da empresa....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas na **Tomada de Preços n.º \_\_\_\_\_/2021**, em consideração e nos respectivos anexos e documentos.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º e art. 97 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

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

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

**ATENÇÃO – Este Anexo (Minuta de Contrato) é para simples conhecimento dos licitantes, não sendo necessário o seu preenchimento.**

CONTRATO N.º \_\_\_\_/2021

Processo Licitatório n.º \_\_\_\_/2021

Tomada de Preços n.º \_\_\_\_/2021

**Contrato de Prestação de Serviços que Entre si celebra, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA/PR, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, nos termos abaixo.**

De um lado, o \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste representado por seu Presidente Sr(a). \_\_\_\_\_, em pleno exercício de seu mandato e funções, devidamente inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_ e RG sob n.º \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, localizada no Município de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_ (qualificação), portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado CONTRATADO(A), resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2021** e na proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021. Os signatários deste instrumento, como representantes legais das partes, obrigam-se a cumprir as Cláusulas e condições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO:** O objeto do presente contrato é o LICENCIAMENTO, não exclusivo, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto de propriedade da CONTRATADA, relacionados no ANEXO I do EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º XXX – TIPO TÉCNICA E PREÇOS.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: Faz parte deste instrumento em sua integralidade, o edital de Tomada de Preços nº xxx/2021 bem como seus anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA - CONCEITUAÇÃO: SISTEMA, conjunto de PROGRAMAS (todas as sequencias de instruções em linguagem inteligível por computador, com a finalidade de realizar processo específico e que são gravadas em meio magnético também legível por computador), usado como ferramenta que, agregada ao ambiente de HARDWARE (equipamento), métodos, documentação e procedimentos operacionais é utilizada para realizar um complexo de funções específicas; LICENCIAMENTO é a cessão de direito de uso concedida pela CONTRATADA para a CONTRATANTE para utilização de seus SISTEMAS. Considerar-se-á o início do Licenciamento para fins de vigência e faturamento quando os sistemas estiverem efetivamente disponíveis para utilização pela CONTRATANTE; INSTALAÇÃO procedimento executado pela CONTRATADA nos computadores da CONTRATANTE para disponibilizar acesso ao banco de dados e SISTEMAS; IMPLANTAÇÃO entende-se configurar no SISTEMA parâmetros iniciais como controle de acesso de operadores e liberação de senhas; TREINAMENTO significa orientar o usuário final a usar corretamente o SISTEMA. Não caberá à CONTRATADA o treinamento na operação de equipamentos, sistemas operacionais e utilitários; SUPORTE significa atender ao operador do sistema através de telefone, internet, para solucionar dúvidas de operação, exclusivamente no SISTEMA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA: O prazo de vigência e Execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - REMUNERAÇÃO DO LICENCIAMENTO: A CONTRATANTE deverá pagar a CONTRATADA parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxx), até o quinto dia útil do mês subsequente ao recebimento da fatura. Caso o dia do vencimento caia em feriado bancário, fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do CONTRATANTE:

Nº 01.001.01.31.0001.2.001.3.3.90.40 Fonte 1000

PARÁGRAFO SEGUNDO: REAJUSTE/PRORROGAÇÃO: Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais poderá ser reajustado tendo como base no IGP-M ou INPC considerando sempre o menor valor acumulado nos últimos doze meses.

CLÁUSULA QUINTA - INADIMPLÊNCIA: Em caso de inadimplência nos pagamentos das parcelas mensais do LICENCIAMENTO superior a 30 (trinta) dias o



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

contrato poderá ser suspenso temporariamente até a regularização das pendências, sem prejuízo à continuidade deste LICENCIAMENTO.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Japira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO:** Caso uma das partes infrinja alguma das condições previstas neste LICENCIAMENTO, o mesmo poderá ser rescindido pela parte prejudicada, ficando a parte infratora obrigada a pagar uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do saldo não executado neste CONTRATO, desde nunca inferior a uma mensalidade, além do cumprimento das demais condições. No ato da efetivação da rescisão, quando a parte infratora deverá receber comunicado informando quais condições não foram obedecidas, deverá ser restituída à CONTRATADA as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE, e terá a parte infratora 10 (dez) dias para efetuar o pagamento da multa acima estipulada. Quando a parte infratora for a CONTRATANTE além da multa deverão ser quitadas as parcelas que estejam em atraso. O presente LICENCIAMENTO poderá ainda ser rescindindo mesmo quando não ocorrer e infração contratual, mediante comunicação expressa com antecedência de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a parte que solicitou a rescisão a indenizar a outra parte com a multa estipulada nesta cláusula. Decorridos os 60 (sessenta) dias do pedido da rescisão, as cópias dos SISTEMAS em poder da CONTRATANTE deverão ser restituídas à CONTRATADA, independentemente de que tenha pedido a rescisão. Incidirá a multa cumulativa, calculada conforme esta cláusula, pela permanência em poder da CONTRATANTE das cópias dos SISTEMAS, além da vigência ou do prazo aqui estabelecido no caso de rescisão antecipada do avençado.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – No preço contratado estão previstos os tributos vigentes na data da assinatura do contrato. Havendo alteração de alíquotas, criação ou extinção de tributos, o valor contratado poderá ser alterado visando permanecer o equilíbrio financeiro nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:** Os SISTEMAS contratados serão entregues em conformidade com os prazos previstos no



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

Edital imediatamente após a celebração do presente LICENCIAMENTO, atendendo às exigências de normas Leis e Regulamentos vigentes no momento de sua implantação. A sua instalação no equipamento da CONTRATANTE deverá ser executada pela própria CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As melhorias e novas funções introduzidas nos SISTEMAS originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, visando dotar a CONTRATANTE sempre com a última versão dos SISTEMAS, sem ônus para a CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE adotar essa versão no prazo de 10 (dez) dias após a liberação no site da CONTRATADA. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga. A CONTRATADA assegura a perfeita compatibilidade dos seus produtos com a plataforma em conformidade com a Licitação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL:** As modificações de cunho legal, fiscal ou tributário, impostas pelos órgãos federais, serão introduzidas nos SISTEMAS, durante a vigência do LICENCIAMENTO. A interpretação legal das normas editadas e sua implementação nos SISTEMAS, será efetuada com base nas publicações especializadas sobre cada matéria, em veículos de comunicação de domínio público. Interpretações divergentes por parte da CONTRATANTE, quando implementadas, serão objeto de negociação. Caso não haja tempo hábil para desenvolver as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos SISTEMAS.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Modificações na Legislação ou Regulamentação Municipal serão introduzidas por solicitação da CONTRATANTE e serão implementadas após aprovação de cronograma e orçamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Modificações na Legislação ou Regulamentação Estadual poderão gerar acréscimo no valor contratado a fim de manter o equilíbrio financeiro do Contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONTRATADA não será responsável por reclamações de terceiros, perda de dados, informações ou produtividade, custos com paralisações ou prejuízos de qualquer espécie, resultantes de informações e/ou valores incorretos, fornecidos pelo Usuário aos SISTEMAS licenciados, assim como, pelo cumprimento dos requisitos e prazos, exigidos pela legislação vigente, no que se refere ao processamento propriamente dito e a entrega de documentos. A CONTRATANTE é a única responsável pela conferência dos resultados obtidos na utilização dos programas. Quando verificar erro nos resultados obtidos a CONTRATANTE deverá informar à



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

---

CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

**CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:** A CONTRATANTE é a responsável pela digitação das informações necessárias para atingir os objetivos dos SISTEMAS.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATANTE será responsável pela manutenção e total segurança do banco de dados e arquivos dos sistemas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATANTE deverá manter pessoal habilitado para operação dos SISTEMAS, bem como realizar atualizações e copia de seguranças do banco e arquivo de dados, conforme orientações da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Cabe à CONTRATANTE o fornecimento do Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos computadores para que os Sistemas possam ser executados, em conformidade com a Licitação. Estes programas devem corresponder a versões oficiais e atualizadas.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATANTE obriga-se a manter a CONTRATADA informada quanto às pessoas autorizadas e receber suporte ou senha dos SISTEMAS contratados, bem como indicar quem são as pessoas que deverão realizar as atualizações e backups. Sempre que houver substituições estas devem ser informadas à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS DE PROPRIEDADE:** O presente contrato é apenas de LICENCIAMENTO de uso de Sistemas, permanecendo a propriedade dos mesmos à CONTRATADA. A CONTRATANTE será plenamente responsável pelo necessário resguardo dos direitos da CONTRATADA sobre cada SISTEMA, cujo uso lhe é concedido. A CONTRATANTE não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte, qualquer SISTEMA e/ou documentação fornecidos pela CONTRATADA, comprometendo-se por seus funcionários ou prepostos a manter sob sua guarda cada cópia e documentação recebida.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** BANCO DADOS é exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE, logo, a CONTRATADA não poderá ceder a terceiros, em todo ou em parte os dados. No caso de rescisão do contrato a base de dados permanecerá com a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá disponibilizar os arquivos em formato acessível para importação/migração dos dados para outros sistemas, caso necessário e no prazo máximo de 30 dias contados da solicitação efetuada pelo CONTRATANTE.





# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail [camarajapira@camarajapira.pr.gov.br](mailto:camarajapira@camarajapira.pr.gov.br)

---

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de descumprimento de qualquer das disposições aqui expressas, a CONTRATANTE, será responsável pelas perdas e danos ocasionados a CONTRATADA, por cópia direta ou indiretamente divulgada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATANTE poderá fazer um BACKUP (cópia de segurança) dos SISTEMAS, para a sua segurança e guarda contra acidentes, sendo expressamente vedada a cópia para fins de cessão, sublocação, empréstimo ou venda.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPORTE TÉCNICO:** A CONTRATADA disponibilizará endereço eletrônico e/ou telefone para registro das solicitações de suporte operacional. Após o registro da solicitação a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento ou diagnóstico no prazo máximo de 48 horas. Quando o registro for efetuado fora do expediente da CONTRATADA, o prazo iniciará no próximo dia, ocorrendo o registro em feriados ou finais de semana será considerado o próximo dia útil.

**PARAGRAFO PRIMEIRO - Suporte Técnico Especializado** na área de Contabilidade e Recursos Humanos. Prestação de serviços especializados de coordenação, suporte técnico contábil na área de Contabilidade e Recursos Humanos, na adequação das rotinas e processos do Legislativo Municipal para obediência à legislação e normas contábeis e afins em vigor, auxílio na configuração e preparação da base de dados da Câmara do Município de Japira/PR com uma (1) visita in-loco semanal, incluso neste todas as despesas necessárias, por conta exclusiva da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso remoto ao servidor de banco de dados e aplicativos para possibilitar o suporte operacional remoto.

**PARÁGRAFO TERCEIRO –** Por suporte operacional entende-se auxílio na instalação e atualização de versão, auxílio nas rotinas de backup, auxílio na operação do sistema.

**PARÁGRAFO QUARTO -** Os serviços de correção de defeitos ou falhas nos bancos de dados, recuperação de dados em backups devidos a erros operacionais do próprio CONTRATANTE, consultas referentes ao trabalho cotidiano dos operadores que deveriam ser do conhecimento tácito destes; alterações ou novas funcionalidades que não previstas na Licitação; digitação de qualquer natureza; inserção, correção ou eliminação de informações nos bancos de dados do sistema; consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos não pertencentes à CONTRATADA poderão ser faturados para pagamento único contra apresentação da fatura. A unidade de medida deste serviço é a hora, sendo seu valor estipulado na cláusula de remuneração.



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

---

**PARÁGRAFO QUINTO - RESSARCIMENTO DE DESPESAS:** Ocorrendo a situação acima no parágrafo terceiro, e, quando solicitado pela CONTRATANTE a visita da CONTRATADA, após o justo agendamento, sem prejuízo do pagamento das horas técnicas, serão de responsabilidade da Câmara as despesas de Estadia e Alimentação em estabelecimentos no município para técnicos da CONTRATADA, durante o período da prestação dos serviços. A CONTRATADA indicará os locais de estadia e alimentação, bem como o limite de despesas.

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - TOLERÂNCIA:** A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NULIDADE:** A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -** Este documento contém todos os compromissos das partes e substitui toda e qualquer proposta anterior, sobre as quais prevalece, não podendo ser modificado, exceto por meio de aditamento, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

E por estarem de acordo assinam o presente instrumento em duas vias, ambas de igual teor e forma e para os mesmos e jurídicos efeitos, sujeitando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento das disposições aqui contidas.

Município de Japira, xx de xxxxx de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Contratante**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Contratada**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Advogado Municipal**

**xxxxxxx - PR**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**CPF:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## ANEXO VII

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO (PREFERENCIALMENTE POR INSTRUMENTO PÚBLICO)

*(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, nome e assinatura do representante legal)*

**REF. TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2021.**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases Da **TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2021**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 01) PROPOSTA TECNICA (Nº 02) e PROPOSTA DE PREÇO (Nº 03) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PRESIDENTE, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

Assinatura Responsável legal

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

**NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

---

## ANEXO VIII

### À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

#### MODELO

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021 - TÉCNICA E PREÇO

#### TERMO DE RENÚNCIA

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil, e o artigo 109 da Lei 8.666/93, esta empresa .....;CNPJ:.....abaixo assinada participante da licitação número \_\_\_\_/2021, na modalidade Tomada de Preço, “RENUNCIA”, como renunciado não tem ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. O representante da empresa, ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

---

## ANEXO X

### À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### MODELO

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021 - TÉCNICA E PREÇO

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/2021, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL de Japira - PR.

Local e data \_\_\_\_\_

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

---

## ANEXO XI

### À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

#### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL E DADOS SOBRE A EMPRESA

#### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021 - TÉCNICA E PREÇO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2021, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal do proponente é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE JAPIRA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.461/0001-46

Rua Cel Francisco Pedroso da Luz, S/Nº ☎ (043) 3555-1496 e mail camarajapira@camarajapira.pr.gov.br

## ANEXO XII

### À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

#### MODELO

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021 - TÉCNICA E PREÇO**

### DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ: ..... FONE: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2021**, instaurado pela CÂMARA DE JAPIRA/PR, de que essa empresa recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de 2021.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)