



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA  
REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2022



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO" E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

DATA: 30.08.22

ABERTURA: 14.09.22

PROPOSTA ATÉ: 08:00HS

DISPUTA: 09:00HS

ANEXOS

--	--

--	--

--	--

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE  
PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

**TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento licitatório e determino a abertura do processo correspondente.

**Do Objeto:**

Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública, incluindo conversão dos dados pré-existent, implantação dos sistemas, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita "in-loco" e treinamento dos usuários dos sistemas, para atender a demanda do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais com sede no Município de Coronel Vivida.

**Justificativa:**

Os sistemas integrados de gestão pública têm como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

Os Sistemas são destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa.

De forma específica, os sistemas estão dirigidos a:

- a) Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- b) Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- c) Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da entidade, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;
- d) Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;
- e) Prover o bem-estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.
- f) Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens.
- g) Garantir a transparência de todos os atos e fatos da gestão pública de forma a cumprir a legislação vigente.
- h) Prestar contas à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo de todos os atos e fatos da gestão pública, através de ferramentas automatizadas.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE  
PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com a disponibilização dos sistemas pretendidos pelo Consórcio Pinhais.

**Do valor:**

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 127.600,80 (cento e vinte e sete mil seiscientos reais e oitenta centavos)**, conforme mapa comparativo em anexo.

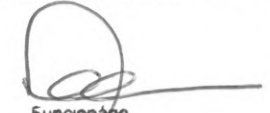
**Dotação orçamentária:** Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 04 de agosto de 2022.

ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991

Assinado de forma digital por  
ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991  
Dados: 2022.08.05 13:48:35 -03'00'

Protocolo Interno n. 03, 22
Em 14, Agosto de 22

Funcionário

Anderson Manique Barreto  
Presidente

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. Objeto:**

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública, incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita "in-loco" e treinamento dos usuários dos sistemas, para atender a demanda do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais com sede no Município de Coronel Vivida, conforme especificações abaixo:

**Conforme Requisição de Necessidades nº 03/2022 (Anexo I)**

**2. Justificativa:**

2.1. Os sistemas integrados de gestão pública têm como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

2.2. Os Sistemas são destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa.

2.3. De forma específica, os sistemas estão dirigidos a:

- a) Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- b) Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- c) Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da entidade, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;
- d) Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;
- e) Prover o bem-estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.
- f) Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens.
- g) Garantir a transparência de todos os atos e fatos da gestão pública de forma a cumprir a legislação vigente.
- h) Prestar contas à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo de todos os atos e fatos da gestão pública, através de ferramentas automatizadas.

2.4. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com a disponibilização dos sistemas pretendidos pelo Consórcio Pinhais.

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

**3. Avaliação do Custo:**

3.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 127.600,80 (cento e vinte e sete mil seiscientos reais e oitenta centavos)**, conforme mapa comparativo de preços.

3.2. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente de empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

3.3. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.

3.4. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Foram empregados contratos/atas de registro de preços de contratações similares de outros entes públicos, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

**4. Dos critérios:**

**4.1. Da modalidade:** Pregão

**4.2. Licitação do Tipo:** Menor Preço.

**4.3. Critério de Julgamento:** Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério "**MENOR PREÇO POR LOTE**", observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

**4.4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:**

4.4.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4.4.2. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contratação diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.

4.5. Após a coleta dos orçamentos para elaboração do preço máximo, se observou que não foram localizados 03 (três) fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, situadas em âmbito local ou regional, capazes de cumprir as exigências, nos termos do Decreto Municipal nº 7643/2021.



Edilberto André Ribás

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

**5. Especificações Técnicas:**

**5.1. Implantação:**

5.1.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração, migração de dados e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo aplicável simultaneamente.

5.1.2. A Contratada terá a responsabilidade de migrar os dados já existentes para o sistema que poderão estar salvos em outro banco de dados como também em formatos TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX, entre outros, disponibilizando ferramentas de importação ou equipe para digitação.

5.1.3. A Contratada deverá disponibilizar funcionários para acompanhamento dos usuários no prédio da sede da Prefeitura do Município de Coronel Vivida, durante toda fase de implantação do objeto.

5.1.4. A Contratada deverá auxiliar os funcionários, já devidamente treinados, a realizar a implantação do objeto em unidades externas, caso seja necessário, instrução essa que poderá ser realizada através dos meios de suporte técnico (telefone, acesso remoto);

5.1.5. Os requisitos mínimos obrigatórios do ambiente e dos sistemas, serão analisados pelo Contratante mediante **prova técnica**, que deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis, após a apresentação da proposta de preços atualizada adequada ao lance vencedor.

5.1.6. Será designada uma comissão para acompanhar a apresentação das especificações mínimas do sistema durante a **prova técnica**.

5.1.7. Deverá ser comprovado no ato da **prova técnica**, que o sistema atende um total de no mínimo 90 % dos requisitos funcionais constantes neste Processo.

5.1.7.1. A aferição da aderência ao percentual mínimo será realizada através de planilha, que possuirá a relação dos itens de cada sistema, bem como características atendidas ou não atendidas.

5.1.7.2. Os itens que durante a prova técnica eventualmente não ficarem comprovados que o sistema contemple, deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a Contratante, até a entrada em produção do SISTEMA, ou com prazo máximo de 60 dias após assinatura do contrato.

5.1.7.3. Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.

5.1.7.4. As demais licitantes poderão se fazer presentes na sessão de demonstração.

5.1.7.5. As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata ao final da demonstração.

5.1.7.6. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

5.1.8. A implantação do módulo será autorizada por meio de ordem de serviço individual para cada módulo.

5.1.9. A Contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço para implantar, homologar e integrar o módulo.

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

5.1.10. Os prazos mínimos para implantação, homologação e integração dos módulos deverão ser atendidos rigorosamente após emissão da Ordem de Serviço.

5.1.11. O pagamento individual dos módulos será feito somente após implantação do mesmo, conforme a emissão da Ordem de Serviço.

5.1.12. A entrega da implantação, homologação e integração do módulo poderá ser prorrogada por 15 (quinze) dias com a devida justificativa técnica e aceite do Contratante.

5.1.13. A empresa Contratada que não conseguir implantar os módulos conforme as emissões **das ordens de serviço, será notificada para em 15 (quinze) dias corridos implantar a solução**, caso não consiga implantar nesse último prazo, a empresa poderá ter o contrato rescindido sem ônus para o Contratante.

5.1.14. Caso a empresa Contratada necessite mais prazo para a implantação de algum módulo, deverá justificar tecnicamente a prorrogação.

**6. Especificações mínimas gerais obrigatórias dos sistemas:**

6.1. Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados Postgre SQL ou MS SQL SERVER em versões suportadas pela Microsoft.

6.2. Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft. Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.

6.3. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.

6.4. Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.


6.5. Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.

6.6. Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.

6.7. Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.

6.8. Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.

6.9. Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

- 6.10.** Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 6.11.** Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).
- 6.12.** Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.
- 6.13.** O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.
- 6.14.** Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.
- 6.15.** O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
- 6.16.** A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
- 6.17.** O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- 6.18.** O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft.
- 6.19.** O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- 6.20.** O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar os recursos utilizados, assim como histórico de disponibilidade, utilização e desempenho com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços.
- 6.21.** O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra.
- 6.22.** O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.
- 6.23.** O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

**6.24.** O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.

**6.25.** O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.

**6.26.** O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto.

**6.27.** Ser compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.

**6.28. Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira:**

**6.28.1.** Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.

**6.28.2.** Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.

**6.28.3.** Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.

**6.28.4.** Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

**6.28.5.** Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

6.28.6. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.7. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.

6.28.8. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

6.28.9. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

6.28.10. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.

6.28.11. Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.

6.28.12. Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

6.28.13. Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

6.28.14. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.15. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

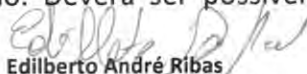
6.28.16. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

6.28.17. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

6.28.18. Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.

6.28.19. Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.

6.28.20. Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

6.28.21. Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.

6.28.22. Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.23. Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.24. Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.

6.28.25. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.

6.28.26. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.27. Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

6.28.28. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.29. Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

6.28.30. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.

6.28.31. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.32. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro.

6.28.33. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.

6.28.34. Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

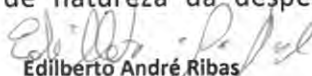
6.28.35. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.

6.28.36. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.

6.28.37. Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

6.28.38. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.39. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.40. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

6.28.41. Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

6.28.42. Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

6.28.43. Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais.

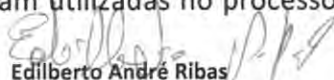
6.28.44. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.

6.28.45. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

6.28.46. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

6.28.47. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

6.28.48. O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil.

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente.

6.28.49. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

6.28.50. Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora.

6.28.51. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal.

6.28.52. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.

6.28.53. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

6.28.54. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

6.28.55. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.56. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.57. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.28.58. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.59. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.60. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.61. Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.62. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.28.63. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.28.64. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

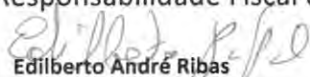
6.28.65. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.28.66. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.67. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.28.68. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.69. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.28.70. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para que o município possa dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.71. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.72. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

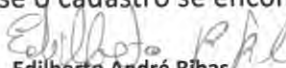
6.28.73. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.74. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.28.75. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

**6.29. Módulo de Planejamento e Orçamento Público:**

6.29.1. Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

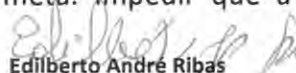
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.29.2. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6.29.3. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6.29.4. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As mesmas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6.29.5. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6.29.6. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

6.29.7. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

6.29.8. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

6.29.9. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

6.29.10. Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.

6.29.11. Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

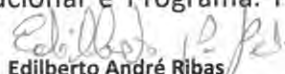
encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

6.29.12. Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

6.29.13. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.14. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.15. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhaís  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

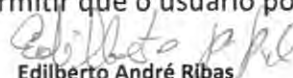
escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.16. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.17. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.18. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.19. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

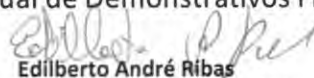
6.29.20. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

6.29.21. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

6.29.22. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

6.29.23. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.

6.29.24. Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.25. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

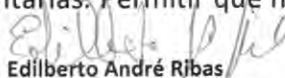
6.29.26. Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.27. Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.28. Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.29. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.30. Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.31. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.32. Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.33. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Diretivos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.34. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.35. Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.36. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.

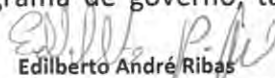
6.29.37. Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.38. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.

6.29.39. Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.40. Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

6.29.41. Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

6.29.42. Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

6.29.43. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

6.29.44. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

6.29.45. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.29.46. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

6.29.47. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Sugações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

6.29.48. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

6.29.49. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

6.29.50. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

6.29.51. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.29.52. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.

6.29.53. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**6.30. Módulo Tesouraria:**

6.30.1. Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do layout do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

6.30.2. Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

6.30.3. Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

6.30.4. Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.

6.30.5. Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

6.30.6. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



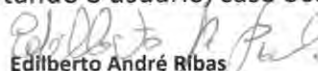
**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.30.7. Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

6.30.8. Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

6.30.9. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

6.30.10. Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

6.30.11. Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.

6.30.12. Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

6.30.13. Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.

6.30.14. Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.

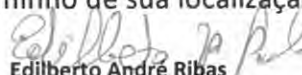
**6.31. Módulo de Prestação de Contas:**

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

6.31.2. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

6.31.3. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

6.31.4. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. 6.16.5. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

**6.32. Módulo de Compras, Licitações e Contratos:**

6.32.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.

6.32.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.

6.32.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).

6.32.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

6.32.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

6.32.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

6.32.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.

6.32.8. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.

6.32.9. Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral.

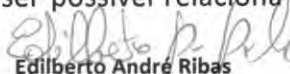
6.32.10. Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.

6.32.11. Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.

6.32.12. Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.

6.32.13. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.

6.32.14. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

6.32.15. Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

6.32.16. Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré-configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

6.32.17. Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

6.32.18. Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.

6.32.19. Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.

6.32.20. Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

6.32.21. Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

6.32.22. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.

6.32.23. Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo.

6.32.24. Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.

6.32.25. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.

6.32.26. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.32.27. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.

6.32.28. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

6.32.29. Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.

6.32.30. Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.

6.32.31. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.

6.32.32. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.

6.32.33. Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06.

6.32.34. Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

6.32.35. Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.

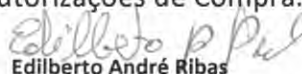
6.32.36. Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.

6.32.37. Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário;

6.32.38. Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.

6.32.39. Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

6.32.40. Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.32.41. Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

6.32.42. Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto (s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período. 1.1.2.43.

6.32.43. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

6.32.44. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

6.32.45. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

6.32.46. Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré-configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.

6.32.47. Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.

6.32.48. Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.

6.32.49. Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.

6.32.50. Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.

6.32.51. Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.

6.32.52. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.

6.32.53. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

6.32.54. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária.

6.32.55. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

6.32.56. Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico BLL.

6.32.57. O módulo integrador com BLL deverá ser acessado de qualquer local disponibilizado 100% WEB.

6.32.58. Deverá enviar para o Portal de pregão eletrônico as informações e documentos da fase interna do Pregão que será feita da forma eletrônica.

6.32.59. Deverá possuir controle de usuários e cadastro de pregoeiros.

6.32.60. Deverá realizar validações das informações, como verificação junto ao portal se membros das comissões estão aptos a atuar no processo; verificar se os anexos obrigatórios na fase interna estão vinculados ao processo.

6.32.61. Deverá importar todas as fases, eventos da sessão pública dos pregões e anexos obrigatórios para prestação de contas.

6.32.62. Na importação dos processos o cadastro de fornecedores e representantes legais no sistema de licitações é realizado de forma automática, caso não estejam cadastrados evitando assim qualquer retrabalho.

6.32.63. Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico Portal de Compras Públicas.

**6.33. Módulo de Gestão do Patrimônio Público:**

6.33.1. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.

6.33.2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).

6.33.3. Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

6.33.4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.

6.33.5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

6.33.6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.

6.33.7. Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.

6.33.8. Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.

6.33.9. Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispendo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

6.33.10. Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispendo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

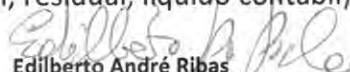
6.33.11. Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que compõem o inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coleta de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

6.33.12. Deverá oferecer mecanismo para a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

6.33.13. Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada a avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.

6.33.14. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos os itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

6.33.15. Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.33.16. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

6.33.17. Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.

6.33.18. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

6.33.19. Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demorar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

**6.34. Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e E-Social:**

6.34.1. Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.

6.34.2. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.

6.34.3. Permitir a criação/clonagem de bases de testes da entidade, para cálculos comparativos e simulações de cálculos da folha de pagamento e afins;

6.34.4. Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.

6.34.5. Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.34.6. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento.

6.34.8. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

6.34.9. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

6.34.10. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.

6.34.11. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.

6.34.12. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.

6.34.13. Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.

6.34.14. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.

6.34.15. Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.

6.34.16. Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo E-Social, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.

6.34.17. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.

6.34.18. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.

6.34.19. Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.

6.34.20. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.

6.34.21. Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.

6.34.22. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado."

6.34.23. Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.

6.34.24. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.

6.34.25. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.

6.34.26. Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.

6.34.27. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o E-Social e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.

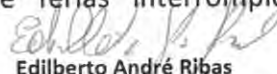
6.34.28. Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.

6.34.29. Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

6.34.30. Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.

6.34.31. Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.

6.34.32. Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário (a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário (a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

informações da matrícula e nome do funcionário (a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.

6.34.33. Disponibilizar rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também disponibilizar opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).

6.34.34. Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.

6.34.35. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

6.34.36. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.

6.34.37. Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.

6.34.38. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.

6.34.39. Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda disponibilizar destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.

6.34.40. Disponibilizar rotina de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.

6.34.41. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.

6.34.42. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.

6.34.43. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

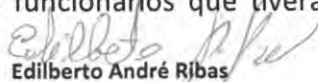
6.34.44. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.

6.34.45. Disponibilizar rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.

6.34.46. Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.

6.34.47. Disponibilizar rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.

6.34.48. Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.

6.34.49. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

6.34.50. Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.

6.34.51. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.

6.34.52. Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.

6.34.53. Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.

6.34.54. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).

6.34.55. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.

6.34.56. Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.

6.34.57. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.

6.34.58. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.

6.34.59. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).

6.34.60. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.

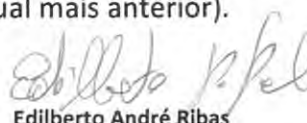
6.34.61. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.

6.34.62. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.

6.34.63. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.

6.34.64. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.

6.34.65. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).



**Edilberto André Ribas**  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

- 6.34.66. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
- 6.34.67. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
- 6.34.68. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- 6.34.69. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
- 6.34.70. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
- 6.34.71. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
- 6.34.72. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
- 6.34.73. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
- 6.34.74. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
- 6.34.75. Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.
- 6.34.76. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
- 6.34.77. Permitir revisão da avaliação.
- 6.34.78. Permitir histórico das avaliações aplicadas.
- 6.34.79. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
- 6.34.80. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
- 6.34.81. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
- 6.34.82. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
- 6.34.83. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
- 6.34.84. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
- 6.34.85. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário.
- 6.34.86. Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Login Inválido.

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

- 6.34.87. Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
- 6.34.88. Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
- 6.34.89. Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.
- 6.34.90. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
- 6.34.91. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
- 6.34.92. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- 6.34.93. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
- 6.34.94. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
- 6.34.95. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
- 6.34.96. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
- 6.34.97. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
- 6.34.98. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
- 6.34.99. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
- 6.34.100. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
- 6.34.101. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSOCIAL referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSOCIAL e emitir relatório com as críticas apurada.
- 6.34.102. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSOCIAL.
- 6.34.103. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSOCIAL.
- 6.34.104. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSOCIAL com todas as informações exigidas pelo eSOCIAL Nacional.
- 6.34.105. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSOCIAL.
- 6.34.106. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- 6.34.107. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

- 6.34.108. Permitir a parametrização das rubricas do eSOCIAL com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- 6.34.109. "Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).
- 6.34.110. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.
- 6.34.111. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados."
- 6.34.112. Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSOCIAL.
- 6.34.113. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSOCIAL.
- 6.34.114. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de
- 6.34.115. Certificado Digital A1.
- 6.34.116. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSOCIAL.
- 6.34.117. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSOCIAL.
- 6.34.118. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
- 6.34.119. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSOCIAL que apresentaram inconsistências.
- 6.34.120. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

**6.35. Portal de Transparência Pública:**

- 6.35.1. Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
- 6.35.2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 6.35.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- 6.35.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- 6.35.5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

6.35.6. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

6.35.7. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.

6.35.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.

6.35.9. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).

6.35.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: a) Unidade gestora; b) Data de emissão; c) Funcional programática; d) Categoria Econômica; e) Grupo da Despesa; f) Modalidade de Aplicação; g) Natureza da Despesa; h) Desdobramento da Despesa; i) Fonte de recursos; j) Credor, com seu respectivo documento; k) Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); l) Número do processo de compra (quando houver); m) Número do convênio (quando houver); n) Número do contrato (quando houver); o) Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); p) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; q) Registros de comprovação da despesa (opcional)".

6.35.11. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.

6.35.12. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.

6.35.13. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.

6.35.14. Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.

6.35.15. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

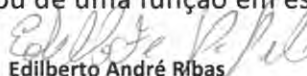
6.35.16. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.

6.35.17. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

6.35.18. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.

6.35.19. Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.

6.35.20. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhaís  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

- 6.35.21. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- 6.35.22. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- 6.35.23. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- 6.35.24. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- 6.35.25. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- 6.35.26. Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- 6.35.27. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.
- 6.35.28. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.
- 6.35.29. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- 6.35.30. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- 6.35.31. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- 6.35.32. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- 6.35.33. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- 6.35.34. Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- 6.35.35. Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.35.36. Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.

6.35.37. Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.

6.35.38. Localização de uma despesa, como o (s) bairro (s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

6.35.39. Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data

6.35.40. Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

6.35.41. Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.

6.35.42. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.

6.35.43. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.

6.35.44. Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

6.35.45. Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação

6.35.46. Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.

6.35.47. Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.

6.35.48. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

6.35.49. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.


6.35.50. Data da última atualização dos dados efetuada.

6.35.51. Data da abertura das propostas.

6.35.52. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.

6.35.53. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.

6.35.54. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.

6.35.55. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.

6.35.56. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação

6.35.57. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.

6.35.58. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.

6.35.59. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

6.35.60. Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.

6.35.61. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

6.35.62. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

6.35.63. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

6.35.64. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

6.35.65. Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

6.35.66. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.

6.35.67. Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.

6.35.68. Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa

6.35.69. Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

6.35.70. Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

6.35.71. Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.

6.35.72. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

6.35.73. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

- 6.35.74. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 6.35.75. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- 6.35.76. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- 6.35.77. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- 6.35.78. Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub Alínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- 6.35.79. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- 6.35.80. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- 6.35.81. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 6.35.82. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 6.35.83. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 6.35.84. Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
- 6.35.85. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 6.35.86. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 6.35.87. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 6.35.88. Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
- 6.35.89. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 6.35.90. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 6.35.91. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 6.35.92. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.
- 6.35.93. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- 6.35.94. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- 6.35.95. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- 6.35.96. Data da última atualização dos dados efetuada.
- 6.35.97. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- 6.35.98. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- 6.35.99. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.35.100. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

6.35.101. Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.

6.35.102. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

6.35.103. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.

6.35.104. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.

6.35.105. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.

6.35.106. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.

6.35.107. Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).

6.35.108. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

6.35.109. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.

6.35.110. Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

6.35.111. Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.

6.35.112. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.

6.35.113. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.

6.35.114. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.

6.35.115. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.

6.35.116. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.

6.35.117. Possibilitar habilitar e desabilitar os menus/botões do COVID-19



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.35.118. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.

**6.36. Módulo de Responsabilidade Fiscal.**

6.36.1. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

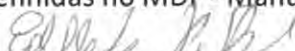
6.36.2. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.3. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.36.4. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.5. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.6. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.7. Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MS. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

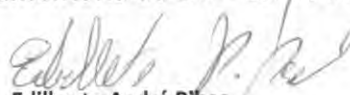
6.36.8. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.36.9. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.36.10. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.36.11. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.12. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.36.13. Disponibilizar do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MS. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

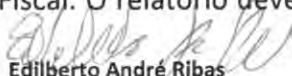
6.36.14. Disponibilizar do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.36.15. Disponibilizar do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.16. Disponibilizar do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.17. Disponibilizar do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.18. Disponibilizar do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

6.36.19. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.36.20. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

**6.37. Módulo Frotas:**

6.37.1. Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.

6.37.2. Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.

6.37.3. A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.

6.37.4. O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.

6.37.5. Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento, bem como o motorista responsável.

6.37.6. Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo.

6.37.7. Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.

6.37.8. Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.

6.37.9. Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.

6.37.10. Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.

6.37.11. Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.


6.37.12. Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.

6.37.13. Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca.

6.37.14. Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.

6.37.15. Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.

6.37.16. As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos ( jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.

6.37.17. Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes caso deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.

6.37.18. Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.

6.37.19. Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.

6.37.20. Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.

6.37.21. Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.

6.37.22. Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.

6.37.23. Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.

6.37.24. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.

6.37.25. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.

**6.38. Módulo de Atendimento ao Cidadão Via WEB (CARTA DE SERVIÇOS):**

6.38.1. Disponibilizar página web para acesso do cidadão, que permita a visualização de informações referentes a carta de serviços atendendo a lei Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, com no mínimo um menu horizontal de acesso a serviços de link externo e páginas internas e um menu com detalhes das categorias de serviço, serviços em destaque, notícias, dados de contato e redes sociais, links de acesso rápido.



**Edilberto André Ribas**  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

6.38.2. Deverá possibilitar o acesso à área pública sem a necessidade de autenticação do usuário.

6.38.3. Disponibilizar área do administrador que permita o cadastro de serviços e categorias, gestão de menus, cadastro de banners, cadastro de páginas internas de serviço para a construção da carta de serviços, e página interna arquivo para disponibilização de informações em geral, configurações de cabeçalho, rodapé, dados da entidade, habilitar sessões, serviços em destaque.

6.38.4. Deve permitir o cadastro da carta de serviços na área administrativa do portal, cumprindo seu objetivo que é divulgar os serviços que são ofertados por cada órgão e entidade, apresentando, no mínimo, o título do serviço, o que é? Quem pode utilizar? Outras informações e quantidade ilimitada de etapas. Deve permitir o acesso a links e download de anexos.

6.38.5. Atender aos padrões da web design mínimos para responder de forma pró ativa à visualização das páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

6.38.6. Possuir recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, garantidos pelo atendimento as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, o eMAG.

6.38.7. Possibilitar a aplicação de recursos de acessibilidade, no mínimo com os seguintes recursos: a) Contraste: alteração das cores de todo o portal para que duas cores (fundo preto e texto branco) gerem alto contraste para acessibilidade de leitura; b) Link para VLibras (recurso para tradução de textos do portal para linguagem brasileira de sinais); c) Navegação via teclado e atalhos de teclado; d) Link para página de acessibilidade com o detalhamento dos padrões.

6.38.8. No cabeçalho, devem constar informações como: Logotipo da Entidade, Nome da Entidade ou do Portal, teclas de atalho, Itens de acessibilidade, com navegação por teclado e alto contraste, acesso ao VLibras do governo federal.


6.38.9. Permitir a exibição de banners, na área pública do website, sendo um banner com imagens apresentadas em formato de slide show, acompanhados quando se aplicar, de um link para um endereço URL proporcionando a apresentação da página web referente ao link na mesma ou numa nova janela do navegador (web browser), e um banner com imagem fixa, sem a apresentação em formato de slides.

6.38.10. Deve possuir recurso que permita localizar um serviço, por meio de cards de categorias de serviços, com a lista de todos os serviços por categoria.

6.38.11. Deve apresentar seção de serviços em destaque com o nome e a descrição do serviço, permitindo através de um link o acesso rápido ao mesmo.

6.38.12. Permite que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, sob a forma de uma cards, contendo o título e a descrição. Ao clicar na notícia, deve trazer o detalhamento do conteúdo da notícia com as seguintes características: título, subtítulo, imagem, notícias recentes com a data de publicação

6.38.13. O rodapé deve estar dividido em 3 colunas com informações do Contato, acesso rápido e redes sociais e possuir os seguintes dados: Nome da Entidade, Endereço, e-mail e horário de atendimento ao Público, acesso rápido a qualquer link cadastrado pelo administrador e acesso as Redes Sociais.



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.38.14. No rodapé deve ser exibido o Mapa do Site através de uma lista com todas as páginas (URLs) do site.

6.38.15. Deve possuir área administrativa do Portal que permita a publicação e gerenciamento de informações através de recursos para a completa gestão do conteúdo informativo das páginas de notícias, bem como dos serviços de página interna ou com link externo, dos destaques de serviços, gerenciamento de banners, informações de cabeçalho e informações de contato.

6.38.16. Deverá permitir ao administrador do portal a criação, alteração e exclusão de um serviço. Para a criação de um serviço, o administrador deverá informar o título e a descrição (detalhamento) do serviço, se requer autenticação do usuário, tipo de serviço e se o serviço é digital, parcialmente digital ou não é digital e ícone. Opcionalmente poderá também incluir uma imagem.

6.38.17. Para a criação de uma categoria ou subcategoria, deverá conter no mínimo informação sobre nome e ícone.

6.38.18. Permitir a associação de serviços as categorias de serviço para a estruturação dos menus que serão exibidos no portal.

6.38.19. O cadastro de menus deve permitir através do gerenciamento, que os serviços que integram o portal fiquem ocultos na área pública do website, até que a sua exibição seja autorizada pelo usuário administrador.

6.38.20. O cadastro de notícias deve ter no mínimo as seguintes informações: título, subtítulo, texto, imagem, data de inclusão e data de vigência e contemplar recursos para que os usuários da área administrativa possam agendar a publicação automática de uma notícia, para uma determinada data, além de possibilitar que as informações possam ser ocultadas no site público através da data de vigência.

6.38.21. O cadastro de página interna padrão deve obrigatoriamente permitir o detalhamento dos serviços nos seguintes requisitos: Título do Serviço, O que é? Quem pode utilizar este serviço? Etapas para realização deste serviço e outras informações. É possível a inclusão de anexos e links que facilitam o acesso do cidadão as informações.

6.38.22. Deve possuir recurso para cadastro de páginas internas para publicações de informações em geral e conteúdos diversos, com textos sem limite de caracteres e um arquivo em anexo, sem limite para quantidade de páginas.

6.38.23. Deve permitir o cadastramento de 5 imagens para o banner múltiplo com no mínimo a ordenação na exibição das imagens, links de acesso a URL cadastrada, indexador para a visualização de imagens. De permitir o cadastro de uma imagem para o banner fixo.

6.38.24. Deve permitir o cadastro de uma imagem para o Logo e de um título, que serão apresentados no cabeçalho do Portal.

6.38.25. Deve permitir a incorporação de links simples e links com ícone para acesso rápido, sendo necessárias as seguintes informações: título do link, ordenamento, endereço URL do link e para o link com ícone pode ser selecionado um ícone que tenha referência com o título cadastrado.

6.38.26. Deve possibilitar o cadastro e o acesso as redes sociais da entidade como: Facebook, Instagram, Twitter e WhatsApp.



Edilberto André Ribas


Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

- 6.38.27. Permitir o gerenciamento das seções: banner múltiplo, categorias, destaques, notícias, banner fixo e feed de notícias.
- 6.38.28. Caso o administrador não queira exibir alguma seção, basta desabilitá-la."
- 6.38.29. Permite o cadastro de dados do endereço, e-mail e dois horários de atendimento ao público.
- 6.38.30. Permite selecionar os serviços que serão exibidos na seção Destaques do Portal.
- 6.38.31. Permite ao administrador do Portal habilitar ou desabilitar o componente de avaliações e o componente de resumo de avaliações. Obrigatoriamente deve permitir duas formas de exibir o componente de avaliação, fixo ao final de cada página de serviço ou através de uma caixa de diálogo, acionado ao clicar em um ícone de estrela.
- 6.38.32. Deve possibilitar a avaliação de um serviço com 5 estrelas, através de um componente disponibilizado em página interna de serviços. Obrigatoriamente devem ser avaliados os critérios definidos pela Lei 13460/2017, são eles: I - satisfação do usuário com o serviço prestado; II - qualidade do atendimento prestado ao usuário; III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços.
- 6.38.33. Deve possibilitar visualização do resumo das avaliações na página interna de serviço, abaixo do título do serviço, com no mínimo a quantidade de classificações de usuários e o percentual de cada nota (1 a 5), e a nota final que é resultado da média dos percentuais de cada nota.
- 6.38.34. Na página principal do Portal, deve disponibilizar uma seção que divulgue os seguintes números: quantidade de serviços disponíveis no portal, percentual de serviços digitais, média das avaliações de todos os serviços. A partir desta seção, deve permitir o acesso a uma página de monitoramento de indicadores de serviços.
- 6.38.35. No Painel de Monitoramento dos Serviços, deve permitir a consulta por Categoria e por Serviço e trazer os seguintes indicadores: Quantidade de serviços por categoria, gráfico de avaliação de satisfação dos serviços de acordo com os critérios satisfação com o Serviço Prestado, Qualidade do Atendimento e Cumprimento de Prazos e Compromissos, gráfico com o percentual de digitalização de serviços para serviços digitais, não digitais e parcialmente digitais, indicador da quantidade de serviços que receberam avaliação no portal.
- 6.38.36. Na área administrativa do Portal, deve permitir que a seção Desempenho de serviços seja desabilitada da página do Portal.

**7. Obrigações da Contratada:**

- 7.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 7.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando ao Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 7.3. Comunicar imediatamente o Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

7.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

7.4. Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto, tais como embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

7.5. Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

7.6. É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços em seu nome.

7.7. Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto o Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato.

7.8. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais do Contratante a que tiver acesso, inerentes do trabalho de implantação e/ou manutenção dos softwares.

7.9. A expressão "irrestrito e total sigilo" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada.

7.10. Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração em softwares adquiridos/contratados ou de titularidade e propriedade intelectual do Contratante, que venha a ser utilizado na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.

7.11. Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo equivalentes aqueles aplicados as informações confidenciais da Contratada.

7.12. Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pelo Contratante, assim como dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Termo de Referência, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste Termo de Referência.

7.13. Garantir os serviços de atendimento e suporte técnico pelo período de validade das licenças, disponíveis em horário comercial, em dias úteis, através de telefone ou via web.

7.14. Disponibilizar instrutores para treinamentos de utilização dos softwares, em local definido em conjunto com o Contratante.

7.15. Disponibilizar (caso haja necessidade), de treinamento(s) adicional(is), o(s) qual(is), deverá(ão) ser aplicado(s) para os servidores municipais.

7.17. A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para o Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções e falhas na aplicação de (bugs) ou atualizações.

7.18. Deverá manter os serviços de atualização corretiva, adaptativa e evolutiva (Legais), parametrização, conversão de base de dados, treinamento básico, pelo período de validade das licenças, conforme necessidade do Contratante.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

7.19. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários do Município, incluindo os técnicos da Divisão de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

7.20. A Contratada deverá documentar previamente a Divisão de Tecnologia da Informação, sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços.

7.21. A Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe do Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.

7.22. Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

7.23. Constatadas irregularidades nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeita-los no todo ou em parte, determinando o ajuste, às suas expensas, em um prazo que deverá se iniciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído em até 05 (cinco) dias.

7.24. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

- a) As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;
- b) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- c) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela Contratada na época do treinamento;
- d) O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da Contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a Contratada repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- e) O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para o Contratante, ministrar o devido reforço.

7.25. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7.26. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentares, de segurança, ambientais, de higiene e medicina do trabalho.

7.27. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**7.28. Do suporte técnico, consultoria, despesas com deslocamento, estadia e alimentação para o suporte técnico:**

7.28.1. A empresa vencedora deverá garantir ao Contratante:

- a) Suporte Técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, sem custos para o Contratante;
- b) Após a implantação, o suporte técnico será prestado conforme a demanda, mediante requisição expressa do órgão contratante, e compreenderá a execução de qualquer tarefa técnica – excluídas as rotinas operacionais ordinárias – relacionada à execução do contrato;
- c) A Contratada deverá disponibilizar Help Desk, através de um serviço de 0800 ou outro serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype, também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado.
- d) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- e) A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- f) Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- g) A Contratada deverá durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Auxílio na recuperação das bases de dados; Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.
- h) As rotinas de backups para segurança dos arquivos relacionados com os Softwares, base de dados, será de responsabilidade da Contratada, essas rotinas serão incluídas no Contrato durante o período da vigência.
- i) A Contratada terá acesso remoto, mediante autorização prévia, em todos os servidores e estações de trabalhos do Contratante, para auxiliar, monitorar, seus servidores ou prepostos na sua utilização. Será de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.
- j) Quando ocorrer a solicitação de suporte técnico na sede da Prefeitura Municipal, com exceção dos atendimentos de responsabilidade da Contratada, este atendimento será pago por hora técnica, após a resolução dos problemas de cada solicitação de serviço, excetuando-se ainda o atendimento por telefone, acesso remoto e via abertura de chamado pela internet.
- k) A quantidade estimada de horas técnicas necessárias para o período de vigência inicial do contrato é de 300 (trezentas), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada pelo Município.
- l) A quantidade estimada de horas de consultoria necessárias para o período de vigência inicial do contrato é de 100 (cem), que serão executadas e pagas conforme a real necessidade demandada pelo Município.

  
Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

- m) Para cada atendimento deverá ser emitida Ordem de Serviço com a descrição do problema, forma de solução e tempo de atendimento;
- n) A execução desse serviço deverá ser atestada pelo responsável pela Secretaria que realizou a solicitação do atendimento técnico;
- o) As despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos técnicos da Contratada, em qualquer situação que exija a presença dos mesmos na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida não terão qualquer custo para o Contratante.

**8. Obrigações do Contratante:**

- 8.1. Designar pessoa responsável para o acompanhamento da prestação dos serviços contratados, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a execução, conforme disposto nas condições de entrega e demais especificações contidas no contrato e na Nota de Empenho.
- 8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 8.3. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto contratado, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 8.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.
- 8.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 8.6. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
- 8.7. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvida e orientar em todos os casos omissos.

**9. Da Subcontratação:**

- 9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.
- 9.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.
- 9.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a Contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e Edital.

**10. Prazo de implantação, local, condições de entrega e critérios de aceitação:**

- 10.1. Os serviços deverão ser executados imediatamente, mediante solicitação formal do Contratante, através de Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços, em todas as Secretarias que utilizam os sistemas.
- 10.2. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após ao recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviços e conceder Licença de Uso para os softwares.
- 10.3. Para os serviços de implantação e migração de dados, caso a licitante vencedora seja a atual fornecedora dos softwares, fica o município desobrigado a fazer o pagamento dos módulos já instalados.



Edilberto André Ribas

Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

**11. Do Prazo de Vigência e das Alterações:**

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, pode ser suprimido, caso haja necessidade, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

11.3. A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

**12. Das Condições de Pagamento:**

12.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante conferência e aceitação pela Secretaria Municipal de Saúde, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor e Fiscal do Contrato.

12.2. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do Contrato.

12.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (FEDERAL) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

12.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

12.5. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.6. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

12.7. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da contratada.

**13. Da Dotação Orçamentária:**

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil e reserva, em anexo.

  
Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**14. Da Anticorrupção:**

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**15. Do gestor e fiscal do Contrato:**

15.1. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento dos produtos/serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da detentora, decorrente de obrigações aqui assumidas.

15.3. Caberá à gestão do Contrato o Encarregado do Consórcio Pinhais, Edilberto André Ribas, Resolução n.º 104 de 20 de julho de 2021, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

15.4. A fiscalização do Contrato caberá ao servidor Valdevino Brum, Resolução n.º 105 de 02 de agosto de 2021, a quem compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestão as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

15.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da detentora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

15.7. Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.



Edilberto André Ribas  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO  
SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato**

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados ao processo.

  
**Edilberto Andre Ribas**  
Gestor

  
**Valdevino Brum**  
Fiscal

Coronel Vivida, 04 de agosto de 2022.

  
**Edilberto André Ribas**  
Consórcio Público Sudoeste Pinhais  
Encarregado



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL  
DA REGIAO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**ANEXO I**

**REQUISIÇÃO DE NECESSIDADES Nº 03/2022**

Coronel Vivida, 04 de agosto de 2022

**Para:** Divisão de Licitações e Contratos

**Assunto:** Pedido de abertura de processo licitatório

Especificações dos produtos e serviços:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VL UNIT	TOTAL
1	1	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA	494,61	5.935,32
1	2	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	201,50	2.418,00
1	3	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE FROTAS	451,62	5.419,44
1	4	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA, PPA E LDO.	520,40	6.244,80
1	5	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TESOUREARIA	500,00	6.000,00
1	6	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	250,00	3.000,00
1	7	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE LICITACOES E CONTRATOS	576,85	6.922,20
1	8	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMONIO PUBLICO	400,00	4.800,00
1	9	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, ATOS LEGAIS, E-SOCIAL ADEQUAÇÃO, E-SOCIAL COMUNICADOR E SMT	1.250,00	15.000,00
1	10	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TRANSPARENCIA	518,55	6.222,60
1	11	12,00	MÊS	LICENCA DE USO SOLUCAO EM NUVEM E BACK-UP	2.000,00	24.000,00
1	12	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	1.077,55	12.930,60
1	13	1,00	UN	SERVICOS DE IMPLANTACAO E TREINAMENTO PARA SISTEMAS (SOFTWARES)	15.457,84	15.457,84
1	14	100,00	HS	SUPORTE TECNICO	132,50	13.250,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>RS 127.600,80</b>

**Dotação orçamentária:**

**ÓRGÃO: 01 – DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**UNIDADE: 01 – Administração Geral**

Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de Software

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de Software

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
03	02/01	001	2.001	Manutenção das Atividades Administrativas	34	87	3.3.90.40.06
				01.001.04.122.00001.2.001		104	3.3.90.40.08

Emissor: **Juliano Ribeiro**

**Edilberto Andre Ribas**  
Encarregado

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DA  
REGIAO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública, incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita "in-loco" e treinamento dos usuários dos sistemas, para atender a demanda do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhaís com sede no Município de Coronel Vivida.

<b>ÓRGÃO: 01 – DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
<b>UNIDADE: 01 – Administração Geral</b>							
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de Software							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de Software							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
03	02/01	001	2.001	Manutenção das Atividades Administrativas	34	87	3.3.90.40.06
				01.001.04.122.00001.2.001		104	3.3.90.40.08

Coronel Vivida, 04 de agosto de 2022

  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
CRC 025365-O/PR





# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



## CONTRATO Nº 034/2022

Termo de Contrato que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, PARANÁ**, e a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM E ACESSO VIA WEB, PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEVENDO ATENDER TODAS AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**, relativo ao objeto do Pregão Eletrônico nº 53/2022 – Processo nº 092/2022.

O **MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Dois de Março, nº 460, CNPJ/MF sob nº 75.443.812/0001-00, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, **Eduí Gonçalves**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 437.805.479-53 e portador da Carteira de Identidade RG nº 3.050.993-5/SSP-PR, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS** com sede na cidade de Blumenau/SC, sito à Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, Andar 1 e 2, Bairro Velha, CEP: 89036-001, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.165.960/0001-01, por meio de seus representantes legais, Sr. **Jefferson Armando Anesi Tolardo**, diretor da empresa, portador da cédula de identidade nº 2.798.194-0 / SSP-SC e inscrito no CPF/MF sob nº 812.565.239-68 e Sr. **Marcelo Ferreira Chaves de Oliveira Lima**, diretor da empresa, portador da cédula de identidade profissional nº 57.723 OAB/RJ e inscrito no CPF/MF sob nº 797.574.807-20, tendo como procurador Sr. **Gustavo Fogassa dos Santos, Gerente Comercial**, portador da cédula de identidade RG nº 10.612.668-2 - SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 074.850.209-27, doravante denominada **CONTRATADA**, houveram por bem celebrar o presente Contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM E ACESSO VIA WEB, PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEVENDO ATENDER TODAS AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**, com sujeição às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, nos termos referentes ao Pregão Eletrônico nº 08/2022, bem como pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, datada de 21/06/2022, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, bem como as contidas no edital.



# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



## CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

1.1. O Objeto do Edital, que deu origem ao presente contrato é para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM E ACESSO VIA WEB, PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEVENDO ATENDER TODAS AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BASE DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**, quantitativos especificações e detalhamentos consignados no Pregão Eletrônico nº 53/2022, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. Após assinar o Contrato, a licitante **CONTRATADA** deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência do mesmo.

1.3. O objeto desta licitação deverá ser entregue imediato, de acordo com a discriminação constante deste Edital e da proposta a ser apresentada, conforme autorizações emitidas pelo Departamento de Compras, não sendo admitida a troca de marca, unidade de medida, ou qualquer outra especificação constante da proposta.

**Parágrafo Único:** Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização dos produtos, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, todos os documentos exigidos no anexo 02 do Edital, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

## CLÁUSULA SEGUNDA: Do Valor

2.1. O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, sendo que o valor global é de R\$ R\$ 403.644,24 (quatrocentos e três mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e vinte e quatro centavos) e o valor unitário é de acordo com a planilha abaixo.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	SISTEMA DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UND	12,0000	291,2500	3.495,00
1	2	SISTEMA DE TESOUREARIA E FLUXO MONETÁRIO	UND	12,0000	1.050,0000	12.600,00
1	3	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	UND	12,0000	103,0000	1.236,00
1	4	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	UND	12,0000	751,6000	9.019,20
1	5	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	UND	12,0000	103,0000	1.236,00
1	6	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	UND	12,0000	487,0900	5.845,08
1	7	SISTEMA DE BUSINESS INTELIGENCE	UND	12,0000	793,0000	9.516,00
1	8	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GERAL / ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS E ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA IN	UND	12,0000	1.655,1000	19.861,20
1	9	SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISSQN	UND	12,0000	3.013,0000	36.156,00
1	10	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, ATOS LEGAIS, FOLHA DE PAGAMENTO E-SOCIAL ADEQUAÇÃO, COMUNICADOR E MEDIC	UND	12,0000	3.243,0000	38.916,00
1	11	SISTEMA DE PROCESSO DIGITAL	UND	12,0000	2.250,0000	27.000,00
1	12	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	UND	12,0000	450,0000	5.400,00
1	13	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	UND	12,0000	543,0000	6.516,00
1	14	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	UND	12,0000	606,0000	7.272,00
1	15	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	UND	12,0000	503,2300	6.038,76



# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



1	16	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	12,0000	950,0000	11.400,00
1	17	ARMAZENAMENTO EM NUVEM	UND	12,0000	4.010,0000	48.120,00
1	18	SISTEMA DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA / PONTO ELETRÔNICO	UND	12,0000	1.176,0000	14.112,00
1	19	SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA	UND	12,0000	3.938,7800	47.265,36
1	20	ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PERMANENTE DE (03) TRÊS VISITAS MENSAIS	UND	12,0000	3.919,9700	47.039,64
1	21	APLICATIVO DE ACESSO AO CIDADÃO	UND	12,0000	800,0000	9.600,00
1	22	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO	UND	1,0000	15.000,0000	15.000,00
1	23	HORA TÉCNICA / ATENDIMENTO	UND	200,0000	105,0000	21.000,00
<b>Total do Fornecedor</b>						<b>403.644,24</b>

## CLÁUSULA TERCEIRA: Das Condições de Pagamento

**3.1.** Será observado o prazo de **30 (trinta) dias após a contra apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura**; devidamente atestada pelo Órgão Solicitante e pela Fiscalização do Contrato e Recebimento. Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

**3.2.** A **CONTRATANTE** disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

**3.3.** A **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de paga ou relevada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

**3.4.** No ato do pagamento a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade fiscal.

**3.4.1.** Caso a **CONTRATADA** possua sede local, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

**3.5.** Os pagamentos dar-se-ão somente através de transferência bancária em banco oficial.

## CLÁUSULA QUARTA: Do Recurso Financeiro

**4.1.** As despesas do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente.

## CLÁUSULA QUINTA: Do Critério de Reajuste

**5.1.** A Prefeitura poderá conceder reajuste anteriormente a prorrogação do contrato e mediante solicitação formal da Contratada, o saldo a executar poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, conforme variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

## CLÁUSULA SEXTA: Do Prazo e Condições de Execução

**6.1.** Os serviços da presente licitação deverão ser executados conforme apresentado no edital do pregão sobredito (ANEXO I - Termo de Referência, item 06 - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES e item 7 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS).





# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



## CLÁUSULA SÉTIMA: Da Responsabilidade

7.1. A CONTRATADA é responsável direto e exclusivo pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde civil, criminal e ambientalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros.

7.2. A CONTRATADA responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

7.3. A CONTRATANTE se obriga a efetuar os pagamentos regularmente, conforme disposto na cláusula quarta.

## CLÁUSULA OITAVA: Das Obrigações

### 8.1. Da CONTRATANTE

- a) Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com os preços e condições pactuadas.
- c) Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja refeito, reparado e corrigido.
- d) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.
- e) Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos softwares, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões do sistema lançado.
- f) Acompanhar e auxiliar à Contratada no processo de implantação dos sistemas e implantação do banco de dados.
- g) Utilizar o software somente dentro das normas e condições estabelecidas no presente Contrato e durante a vigência do mesmo.
- h) Não entregar o software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma.

### 8.2. Da CONTRATADA

- a) Efetuar o fornecimento dos produtos descritos neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada.
- b) Fornecer os serviços licitados, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, nos horários de 0 a 24 horas nos dias úteis, domingos e feriados (Conforme Lei 1.134/2009 – Código de Posturas/PDM).
- c) Prestar o serviço com qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Contrato.



# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- d) Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução do objeto.
- e) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).
- g) Refazer, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Contrato, os serviços realizados incorretamente.
- h) Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.
- i) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, responsabilizando-se pela segurança individual e coletiva dos mesmos.
- j) Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- k) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- l) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- m) Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.

## **CLÁUSULA NONA: Da Implantação dos Softwares, Treinamentos dos Usuários, Licença de Uso, Atualizações, Suporte Técnico, Características Gerais do Ambiente de Trabalho e Descrição Detalhada dos Sistemas**

9.1. De acordo com o Anexo I – Termo de Referência do Edital nº 53/2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: Das Sanções Administrativas para o caso de Inadimplemento Contratual**

10.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

### **1) Advertência escrita:**

a. Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

### **2) Multas:**

a. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais:



# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



- i. Será aplicada multa de 0,1 % (zero, um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida;
- ii. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a aplicação de multa de 20% do valor do ajuste, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor;
- iii. O atraso injustificado na execução do fornecimento, que exceder ao prazo fixado, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, que incidirá sobre o valor global do ajuste, na seguinte conformidade:
  - a) Atraso de até 5 dias, multa de 0,1%, por dia de atraso;
  - b) Atraso de 6 a 15 dias, multa de 0,2%, por dia de atraso;
  - c) Atraso de 16 a 30 dias, multa de 0,4%, por dia de atraso;
  - d) Atraso superior a 30 dias, multa de 0,9% por dia de atraso.
- iv. O não cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação.

### 3) Suspensão Temporária

- a. A **CONTRATADA** ficará suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

### 4) Declaração de Inidoneidade

- a. A **CONTRATADA** será declarada inidônea e ficará impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**10.2.** Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

**10.3.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta Cláusula, ou descontada/executada do valor da garantia, ou ainda, a critério da **CONTRATANTE**, via recolhimento do valor ao **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da quitação da multa;

**10.4.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da





# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente;

**10.5.** No caso de a **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **CONTRATANTE** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;

**10.6.** Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente;

**10.7.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do §2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

**10.8.** A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva da Administração Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

**10.9.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas;

**10.10.** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do detentor ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93;

**10.11.** As penalidades serão registradas no cadastro do licitante, quando for o caso.

**10.12.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao detentor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**10.13.** A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação;

**10.14.** A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações;

**10.15.** A licitante estará ainda sujeita as penalidades dos artigos 90 a 97 da Lei 8.666/93;

**10.16.** Sujeita ainda a licitante, as penalidades impostas pelos artigos 78 a 81, seus parágrafos e incisos, da Lei 8.666/93;

**10.17.** A Administração poderá suspender as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material, produto ou equipamento for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela Administração, que fixará novo prazo, este improrrogável para a completa execução das obrigações assumidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Da Rescisão

**11.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** Fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, sem multa, penalidade e sanção na ocorrência de casos fortuitos ou de força maior ou de calamidade pública.

**11.3.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão



# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Da Fiscalização

12.1. A fiscalização sobre a execução das contratações da presente licitação será exercida por Servidores designados por Portaria Municipal, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93; conjuntamente com os responsáveis pela Secretaria Solicitante.

12.2. A fiscalização terá poderes para:

- a) Recusar produtos; materiais e/ou equipamentos que não obedeçam às especificações, com o disposto no edital do Pregão Presencial;
- b) Transmitir a **CONTRATADA** as determinações e instruções da Secretaria Solicitante;
- c) Examinar os documentos referentes à regularidade da **CONTRATADA** para com a Previdência Social; FGTS; ISS, Justiça Trabalhista e outros decorrentes que se fizerem necessários;
- d) Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Guapirama;

12.3. As determinações referentes às prioridades de entrega dos materiais produtos e/ou equipamentos; controle de qualidade; bem como a solução de casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da fiscalização.

12.4. A ação da fiscalização não diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** pelo fornecimento dos bens, ora licitados.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Da Garantia

13.1. Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste pregão, salvo às aquelas decorrentes da contratação previstas no Código do Consumidor.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Da Legislação Aplicável

14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações nela introduzidas, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Da Transmissão de Documentos

15.1. A troca eventual de documentos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Da Vigência

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Os Dados do Contrato

17.1. Os dados do Contrato são decorrentes do Pregão Eletrônico nº 53/2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Da Fraude e da Corrupção



# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



**18.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) **"prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"prática colusivas"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **"prática obstrutiva"**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas, deste CONTRATO; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Da Transferência do Contrato

**19.1.** A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento do CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste Contrato.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – Da Tolerância

**20.1.** Se qualquer das partes Contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como





# Prefeitura Municipal de Guapirama

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Dos Casos Omissos

21.1. Os casos omissos relativos à execução deste contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar aplicável à espécie.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Do Foro

22.1. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

22.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria, bem como, pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22.3. Fica eleito o foro da comarca de Joaquim Távora (PR), para dirimir as dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.4. E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Guapirama, 01 de Agosto de 2022.

MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS:07485020927  
Assinado de forma digital por GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS:07485020927  
Dados: 2022.07.14 16:01:54 -03'00'

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Representante Legal/Procurador

CONTRATADA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA ESTADO DO PARANÁ



CONTRATO N.º. 113/2022

**CONTRATO DE FORNECIMENTO REFERENTE AO PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º. 70/2022, PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 28/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE IPIRANGA E ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, TENDO COM OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES), REFERENTES AOS SISTEMAS (COM HOSPEDAGEM WEB/NUVEM), ENGLOBALANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E ATENDIMENTO TÉCNICO PARA OS SOFTWARES, EM ATENDIMENTO ÀS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CÂMARA DE VEREADORES E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE IPIRANGA/PR.**

Pelo presente instrumento o **MUNICIPIO DE IPIRANGA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua XV Novembro, n.º. 545, centro, na cidade de Ipiranga, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. 76.175.934/0001-26, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **DOUGLAS DAVI CRUZ**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG n.º. 7930977-0 SESP PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º. 045.639.579-25, residente e domiciliado na Rua XV de Novembro, n.º 34, Centro, na cidade de Ipiranga, no Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. **80.896.194/0001-94**, com endereço na RUA TUPã, 1643, JARDIM UNIVERSO Cep: 87010090, na cidade de Maringá/PR, neste ato representada pelo seu titular, o Senhor Leandro Joaquim de Souza, portador da Cédula de Identidade RG n.º.8.715.232-4 SESP/PR., e inscrito no CPF sob o n.º. 035.470.069-37, residente e domiciliado na cidade de Maringá, Estado do Paraná, doravante denominada simplesmente de **"CONTRATADA"**, acordam celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições, de acordo com a Lei Federal n.º. 8666/93, suas alterações posteriores, Lei Federal n.º. 10.520/2002, bem como o Edital de Pregão n.º. 28/2022, parte integrante deste contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pelo CONTRATADO e no Edital de Pregão Eletrônico acima citado e devidamente homologado.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste termo, prestação de serviços de locação de programas de informática (Softwares), referentes aos sistemas (Com hospedagem web/nuvem), englobando os serviços de instalação, licença de uso, implantação, conversão, treinamento, customização, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e atendimento técnico para os Softwares, em atendimento às Unidades da Administração Pública Municipal, Câmara de Vereadores e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ipiranga/Pr., de acordo com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA ESTADO DO PARANÁ



o Termo de Referência constante no Anexo I: Lote nº 01 do Edital de Pregão Eletrônico nº. 28/ 2022.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

#### I - DA CONTRATANTE

- a) Notificar a(s) licitante(s) vencedor(as), fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos produtos;
- b) Efetuar o pagamento na forma prevista neste edital;
- c) Supervisionar a execução do objeto licitado;
- d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante adjudicatária, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### II - DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes no Anexo I do Pregão Eletrônico nº. 28/2022, das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e das obrigações estabelecidas em Lei, cabe:

- a) Executar os serviços em estrita conformidade com as disposições do edital de abertura do certame e seus anexos e com os termos da proposta de preços;
- b) Assumir inteira responsabilidade por danos causados ao município e/ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados na entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições;
- c) Proceder a execução do objeto, se for o caso, de acordo com todas as normas de segurança vigentes;
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização do município por escrito;
- e) Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do instrumento de formalização resultante deste certame licitatório;
- f) Aceitar, nas mesmas condições da “Autorização de Fornecimento”, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- g) Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação;
- h) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA ESTADO DO PARANÁ



j) Atender prontamente às reclamações do município, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;

k) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados na execução do objeto;

l) Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos que não se adequarem às especificações constantes da "Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço".

m) Todo o sistema deverá estar atualizado de acordo com a legislação vigente específica, ficando tal manutenção incluída no valor fixo do suporte mensal. Deve incluir ainda o custo necessário à realização de manutenções corretivas, que são aquelas decorrentes de defeitos ou quaisquer desvios no sistema em relação aos requisitos. O licitante deverá informar o valor mensal desse serviço e valor total correspondente a vigência contratual;

n) Atender aos chamados no prazo máximo de duas horas, havendo a necessidade de suporte técnico remoto no prazo máximo de 2 (duas) horas, ou in loco, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da abertura do chamado técnico relatando a ocorrência;

o) Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, estadia e alimentação de seus colaboradores;

### **p) DA FRAUDE, DA CORRUPÇÃO E PRÁTICAS FRAUDULENTAS:**

I – a CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, **se admitida subcontratação**, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Pra os propósitos desta Cláusula definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ**



e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

O valor Global do presente contrato é de 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), correspondendo aos seguintes valores por lote e itens da licitação:

**LOTE 1:**

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Contabilidade Pública.	MES	12	R\$ 950,0000	11.400,00
2	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Planejamento Orçamentário e Execução	MES	12	R\$ 250,0000	3.000,00
3	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Tesouraria Municipal.	MES	12	R\$ 200,0000	2.400,00
4	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Atendimento ao TCE e demais Entes Governamentais	MES	12	R\$ 200,0000	2.400,00
5	Sistema Integrado de Gestão Pública, com	MES	12	R\$	9.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ**



	acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Portal da Transparência			750,0000	
6	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Compras e Licitações .	MES	12	R\$ 750,0000	9.000,00
7	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Frota Municipal	MES	12	R\$ 400,0000	4.800,00
8	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Obras Municipais	MES	12	R\$ 300,0000	3.600,00
9	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Patrimônio	MES	12	R\$ 400,0000	4.800,00
10	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Almoxarifado	MES	12	R\$ 400,0000	4.800,00
11	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Protocolo e Processo Digital	MES	12	R\$ 1.000,0000	12.000,00
12	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Tributação Municipal	MES	12	R\$ 1.000,0000	12.000,00
13	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão do Portal do Contribuinte	MES	12	R\$ 1.000,0000	12.000,00
14	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Processos Judiciais e Procuradoria	MES	12	R\$ 400,0000	4.800,00
15	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	MES	12	R\$ 1.500,0000	18.000,00
16	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de R.H, E-Social e Folha de Pagamento	MES	12	R\$ 900,0000	10.800,00
17	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Portal do Servidor	MES	12	R\$ 1.000,0000	12.000,00
18	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Ponto Eletrônico	MES	12	R\$ 400,0000	4.800,00
19	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Saúde Municipal e ACS	MES	12	R\$ 4.000,0000	48.000,00
20	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Assistência Social	MES	12	R\$ 1.000,0000	12.000,00
21	Provisionamento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup).	MES	12	R\$ 1.500,0000	18.000,00
22	Treinamento, capacitação e apoio técnico	H	500	R\$ 90,0000	45.000,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ**



	diretamente aos servidores Públicos(Administração Pública Municipal), referentes ao software.				
23	Serviços de implantação: Gestão de Contabilidade Pública.	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
24	Serviços de implantação: Gestão de Planejamento Orçamentário e Execução	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
25	Serviços de implantação: Gestão de Tesouraria Municipal.	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
26	Serviços de implantação: Gestão de Atendimento ao TCE e demais Entes Governamentais	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
27	Serviços de implantação: Gestão de Portal da Transparência	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
28	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Compras e Licitações .	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
29	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Frota Municipal	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
30	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Patrimônio	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
31	Serviços de implantação: Gestão de Almoxarifado	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
32	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Protocolo e Processo Digital	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
33	Serviços de implantação: Gestão de Tributação Municipal	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
34	Serviços de implantação: Gestão do Portal do Contribuinte	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
35	Serviços de implantação: Gestão de Processos Judiciais e Procuradoria	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
36	Serviços de implantação: Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
37	Serviços de implantação: Gestão de R.H, E-Social e Folha de Pagamento	UN	1	R\$ 1.500,0000	1.500,00
38	Serviços de implantação: Gestão de Portal do Servidor	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
39	Serviços de implantação: Gestão de Ponto Eletrônico	UN	1	R\$ 1.000,0000	1.000,00
40	Serviços de implantação: Gestão de Saúde Municipal e ACS	UN	1	R\$ 5.000,0000	5.000,00
41	Serviços de implantação: Gestão de Assistência Social	UN	1	R\$ 3.000,0000	3.000,00
42	Serviços de implantação: Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup).	UN	1	R\$ 3.000,0000	3.000,00
43	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Obras	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
44	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Contabilidade Pública.	MES	12	R\$ 500,0000	6.000,00
45	Sistema Integrado de Gestão Pública, com	MES	12	R\$	2.400,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ**



	acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Planejamento Orçamentário e Execução			200,0000	
46	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Tesouraria Municipal.	MES	12	R\$ 200,0000	2.400,00
47	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Atendimento ao TCE e demais Entes Governamentais	MES	12	R\$ 200,0000	2.400,00
48	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Portal da Transparência	MES	12	R\$ 500,0000	6.000,00
49	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Custos	MES	12	R\$ 200,0000	2.400,00
50	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Compras e Licitações .	MES	12	R\$ 500,0000	6.000,00
51	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Almoxarifado	MES	12	R\$ 200,0000	2.400,00
52	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Frota Municipal	MES	12	R\$ 200,0000	2.400,00
53	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Patrimônio	MES	12	R\$ 200,0000	2.400,00
54	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de R.H, E-Social e Folha de Pagamento	MES	12	R\$ 500,0000	6.000,00
55	Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup).	MES	12	R\$ 500,0000	6.000,00
56	Serviços de implantação: Gestão de Contabilidade Pública.	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
57	Serviços de implantação: Gestão de Planejamento Orçamentário e Execução	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
58	Serviços de implantação: Gestão de Tesouraria Municipal.	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
59	Serviços de implantação: Gestão de Atendimento ao TCE e demais Entes Governamentais	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
60	Serviços de implantação: Gestão de Portal da Transparência	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
61	Serviços de implantação: Gestão de custos	UN	1	1.000,0000	1.000,00
62	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Compras e Licitações .	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
63	Serviços de implantação: Gestão de Almoxarifado	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
64	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Frota Municipal	UN	1	R\$ 0,0000	0,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA  
ESTADO DO PARANÁ**



65	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Patrimônio	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
66	Serviços de implantação: Gestão de R.H, E-Social e Folha de Pagamento	UN	1	R\$ 1.400,0000	1.400,00
67	Serviços de implantação: Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup).	UN	1	R\$ 2.000,0000	2.000,00
68	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Contabilidade Pública.	MES	12	R\$ 250,0000	3.000,00
69	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Planejamento Orçamentário e Execução	MES	12	R\$ 100,0000	1.200,00
70	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Tesouraria Municipal.	MES	12	R\$ 100,0000	1.200,00
71	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Atendimento ao TCE e demais Entes Governamentais	MES	12	R\$ 100,0000	1.200,00
72	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Portal da Transparência	MES	12	R\$ 250,0000	3.000,00
73	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de Controle de Compras e Licitações	MES	12	R\$ 250,0000	3.000,00
74	Sistema Integrado de Gestão Pública, com acesso ilimitado de usuários, com o módulo: Gestão de R.H, E-Social e Folha de Pagamento	MES	12	R\$ 250,0000	3.000,00
75	Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup).	MES	12	R\$ 300,0000	3.600,00
76	Serviços de implantação: Gestão de Contabilidade Pública.	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
77	Serviços de implantação: Gestão de Planejamento Orçamentário e Execução	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
78	Serviços de implantação: Gestão de Tesouraria Municipal.	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
79	Serviços de implantação: Gestão de Atendimento ao TCE e demais Entes Governamentais	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
80	Serviços de implantação: Gestão de Portal da Transparência	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
81	Serviços de implantação: Gestão de Controle de Compras e Licitações .	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
82	Serviços de implantação: Gestão de R.H, E-Social e Folha de Pagamento	UN	1	R\$ 0,0000	0,00
83	Serviços de implantação: Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup).	UN	1	R\$ 1.500,0000	1.500,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA ESTADO DO PARANÁ



**Parágrafo Primeiro:** O pagamento será efetuado em até 20(vinte) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas(**com identificação da nota de autorização de despesa**) dos produtos efetivamente fornecidos, durante a vigência do Contrato .

**Parágrafo Segundo:** A CONTRATADA indica, para efeito de pagamentos, os seguintes dados:

BANCO DO BRASIL 001, AGÊNCIA 1187-8, CONTA CORRENTE 109015-1.

**Parágrafo Terceiro:** Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação da assinatura do contrato, após o qual a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC sobre o saldo remanescente. A revisão de preços dependerá de requerimento da contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, ou ser instaurada pelo contratante quando desejar recompor o preço que se tornou excessivo, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**Parágrafo Quarto:** A contratada têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente

as obrigações contraídas por ela.

I – a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

II – junto com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.

III – A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

**Parágrafo Quinto:** Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

**Parágrafo Sexto:** As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas na Imprensa Oficial do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA ESTADO DO PARANÁ



### CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

Os recursos necessários para a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do Orçamento Vigente deste Município Contratante:

03.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

03.001.04.122.0004.2.007.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

04.001.04.121.0006.2.011.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

05.001.04.123.0007.2.012.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

05.001.04.123.0007.2.013.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

06.001.15.451.0009.2.019.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA

07.001.26.782.0010.2.023.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA

08.001.10.301.0011.2.024.3.3.90.40.00.00. - 494 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA

08.001.10.301.0011.2.026.3.3.90.40.00.00. - 493 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA

09.001.08.122.0016.2.037.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA

09.001.08.244.0016.2.046.3.3.90.40.00.00. - 934 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA

### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, ENTREGA E VIGÊNCIA

O prazo de execução do objeto deste instrumento terá início a contar da data da sua eficácia, sendo que a entrega do objeto, dar-se-á na forma de requisição da unidade administrativa, devendo ser iniciada em até 30(trinta) dias, contados do recebimento da solicitação.

**Parágrafo Primeiro:** Os quantitativos especificados na Cláusula Quarta deste instrumento, são estimados e servem como referência, podendo o Município acrescê-los ou suprimi-los de conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo na sua totalidade.

**Parágrafo Segundo:** A Vigência deste instrumento será até 07 de abril de 2023, iniciando-se na data da sua assinatura com a sua respectiva eficácia, podendo ser prorrogado nos Termos da Lei Federal nº. 8666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

Pela inexecução parcial ou total do ajuste, responderá a Contratada pelas sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal 10520/02, Lei Municipal nº 2.718/2021 e Decreto Municipal nº 27/2021.

**Parágrafo Primeiro:** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA ESTADO DO PARANÁ



A fiscalização do contrato será exercida pelas Unidades Administrativas Solicitante, e pela Comissão incumbida de acompanhamento e fiscalização, designada através da Portaria nº. 112/2022;

A fiscalização do contrato será efetuada de acordo com a Lei Federal nº. 8666/93, bem como as exigências contratuais e **Normativa nº. 002/2017, da Controladoria Interna do Município**, a qual estabelece normas e procedimentos a serem utilizados na fiscalização de contratos pelo Município;

### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 incisos I a XII e XVII, c/c o Art. 77 da Lei 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA, direito a qualquer indenização.

### CLÁUSULA DECIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Ipiranga, Estado do Paraná, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas por meios administrativos.

E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Ipiranga-PR, aos 07 de abril de 2022.

**DOUGLAS DAVI CRUZ**  
Prefeito Municipal

LEANDRO JOAQUIM DE  
SOUZA:0354700693  
7

Assinado de forma digital por LEANDRO JOAQUIM DE SOUZA:0354700693  
Dados: 2022.04.11 08:50:20 -03'00'



**ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**

### TESTEMUNHAS:

1.  
Nome  
RG:
2.  
Nome  
RG:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã – Pr.



## CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2728/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES), REFERENTE AOS SISTEMAS PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E SUAS ENTIDADES, ENGLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E ATENDIMENTO TÉCNICO PARA OS SOFTWARES., QUE ENTRE SI CELEBRAM O *MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ* E A EMPRESA ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, NA FORMA QUE SEGUE:

O **MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 75.741.330/0001-37**, com sede na Rua Rio Grande do Norte, nº 1000, Centro, município de Ivaiporã, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo **Prefeito em Exercício Sr. MARCELO DOS REIS**, portador da Cédula de Identidade RG nº **4.986.098-6 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF nº 709.030.939-87**, brasileiro, residente e domiciliado neste Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 80.896.194/0001-94**, com sede na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas, em **MARINGÁ - PR**, neste ato representada por **MARCO AURÉLIO CASTALDO ANDRADE**, portador da Cédula de Identidade, RG nº **3.310.446-4 SSP/PR** e inscrito(a) no **CPF/MF nº 708.899.709-63**, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico Nº 1/2022**, do tipo **Menor Preço Global**, **Edital Nº 01/2022**, **Processo Administrativo nº 6339/2021** nos termos da Lei nº **8.666/93** e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº **15.608/07**, assim como pelas condições do Edital, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** datada de **24 de fevereiro de 2022** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES), REFERENTE AOS SISTEMAS PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E SUAS ENTIDADES, ENGLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E ATENDIMENTO TÉCNICO PARA OS SOFTWARES.**, pelo critério **Menor Preço Global**, para atendimento à legislação vigente.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O preço global para a aquisição do objeto deste contrato é de **R\$ 433.000,00 (quatrocentos e trinta e três mil reais)**

#### LOTE 1: LOTE 1

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	59989	PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ: Sistema Integrado de Gestão Pública via web, com acesso ilimitado de usuários, com os módulos: Contabilidade Pública, Planejamento Orçamentário, Tesouraria Municipal, Atendimento	MÊS	12	R\$ 30.000,00	360.000,00	Própria Própria



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÁ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporá – Pr.



		ao Tribunal de Contas Estadual do Paraná, Gerenciamento de Custos, Tributação Municipal, Tributos On-Line, ITBI On-Line, Notas Fiscal Eletrônica, Alvará On-line, Controle Compras e Licitações, Controle de Protocolo, Controle de Frotas, Fiscalização, Controle de Almoxarifado, Controle de Patrimônio, Controle de Obras Públicas, Controle Interno, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Portal do Servidor, Portal Transparência, Assistência Social, Processos Judiciais e Procuradoria, Aplicativo de Acesso ao Cidadão, Gestão Cemitério, Gestão Educacional, Business Intelligence - BI e Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup).					
2	59990	Migração, implantação, customização, parametrização, manutenção do sistema.	und	1	R\$ 21.720,00	21.720,00	Própria Própria
3	59991	Capacitação e acompanhamento dos usuários do sistema.	und	1	R\$ 2.500,00	2.500,00	Própria Própria
					<b>TOTAL:</b>	<b>384.220,00</b>	

## LOTE 2: LOTE 2

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marca/Espec.
1	59992	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IVAIPORÁ: Sistema Integrado de Gestão Pública via web, com acesso ilimitado de usuários, com os módulos: Contabilidade Pública, Planejamento Orçamentário, Tesouraria Municipal, Atendimento ao Tribunal de Contas Estadual do Paraná, Controle Compras e Licitações, Controle de Frotas, Controle de Almoxarifado, Controle de Patrimônio, Controle Interno, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor, Portal Transparência, e Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup).	MES	12	R\$ 3.940,00	47.280,00	Própria Própria
2	59990	Migração, implantação, customização, parametrização, manutenção do sistema.	und	1	R\$ 1.000,00	1.000,00	Própria Própria
3	59991	Capacitação e acompanhamento dos usuários do sistema.	und	1	R\$ 500,00	500,00	Própria Própria
					<b>TOTAL:</b>	<b>48.780,00</b>	

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a contratação da empresa para a execução do objeto deste contrato serão financiadas com recursos da seguinte dotação orçamentária, do orçamento em vigor:

12.004.04.122.0004.2.109.3.3.90.39.00.00 - 1011 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã – Pr.



## CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, se assim convencionarem as partes, mediante a lavratura do Termo Aditivo.

## CLÁUSULA QUINTA – DA SOLICITAÇÃO DO SISTEMA

Os objetos descritos neste Contrato Administrativo serão entregues de forma parcelada, solicitados de **ACORDO COM AS NECESSIDADES** do órgão requisitante. A entrega do objeto (mercadorias/serviços), quando solicitada, correrá por conta o risco da proponente vencedora mediante emissão de **Nota de Empenho** expedida pela Divisão de Compras durante a vigência da respectivo Contrato Administrativo, no prazo máximo de 5 dias após a emissão da Nota de Empenho.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**Parágrafo primeiro** - O sistema deverá ser entregue no local e prazo constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão-de-obra e outros.

**Parágrafo segundo** - O sistema será recebido no local indicado na nota de empenho, através do Departamento Requisitante, que, após verificar o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

**Parágrafo terceiro** - Na hipótese de rejeição, por entrega do sistema em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o(s) produto(s) no prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo quarto** - A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de sofrer as penalidades incidentes sobre o descumprimento da obrigação, previstas na Cláusula Décima Segunda.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**Parágrafo primeiro** - Os preços são os constantes do Contrato Administrativo.

**Parágrafo segundo** - Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a entrega do sistema constantes do termo contratual e/ou reajuste.

**Parágrafo terceiro** - O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

**Parágrafo quarto** - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outros.

**Parágrafo quinto** - É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ATA REGISTRO PREÇOS, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

**Parágrafo sexto** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

**Parágrafo sétimo** - Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

**Parágrafo oitavo** - O disposto no item anterior aplica-se, igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

**Parágrafo nono** - O beneficiário do Contrato Administrativo, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão interessado na aquisição, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição do sistema, matérias-primas, componentes ou outros.

**Parágrafo décimo** - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da apresentação da proposta de preços no processo de licitação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 - Fone/Fax: 43-3471-1950 - CEP: 86870-000 - Ivaiporã - Pr.



**Parágrafo décimo primeiro** - A Administração Municipal poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da sua publicação no Órgão Oficial do Município de IVAIPORÃ.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As faturas referentes aos fornecimentos efetuados serão quitadas através de crédito na conta corrente dos licitantes, constantes em suas propostas.

**Parágrafo primeiro** - O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias, após a execução de cada apresentação, mediante apresentação dos documentos e condições solicitadas no Edital de Licitação.

**Parágrafo segundo** - As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 05 (cinco) dias após a data de sua reapresentação.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

**Parágrafo primeiro** - Caberá à Contratada:

- A) Executar os serviços em estrita conformidade com as disposições do edital de abertura do certame e seus anexos e com os termos da proposta de preços;
- B) Assumir inteira responsabilidade por danos causados ao município e/ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados na entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições;
- C) Proceder a execução do objeto, se for o caso, de acordo com todas as normas de segurança vigentes;
- D) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização do município por escrito;
- E) Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do instrumento de formalização resultante deste certame licitatório;
- F) Aceitar, nas mesmas condições da "Autorização de Fornecimento", os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- G) Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação;
- H) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- I) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- J) Atender prontamente às reclamações do município, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do certame em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
- K) Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados na execução do objeto;
- L) Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos que não se adequarem às especificações constantes da "Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço".
- M) Não transferir a outrem no todo ou em parte suas obrigações firmadas por ocasião deste instrumento;
- N) Efetuar os serviços regularmente, de modo a satisfazer os objetivos deste, oferecendo garantia total dos serviços executados;
- O) Manutenção corretiva do software que visem corrigir erros e defeitos de funcionamento;
- P) Manutenção adaptativa legal para adequar o software às alterações da legislação;
- Q) Manutenção de softwares gerados por alterações no ambiente operacional administrativo do contratante que serão executados mediante solicitação formal;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã – Pr.



- R) Adaptação do software necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos;
- S) Atendimento técnico, através de visitas técnicas periódicas ou por solicitação do contratante, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do software adquirido;
- T) Reconhecimento dos direitos do contratante, em caso de rescisão administrativa deste instrumento, conforme previsão do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- U) Encargos, leis trabalhistas a terceiros por ele contratados;
- V) Cumprimento de todos os itens do Termo de Referência anexo ao processo, independente de transcrição.
- W) Prestar a garantia de execução do objeto licitado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste contrato;
- X) Assinar o contrato elaborado na conformidade desta minuta que integra o edital, dentro do prazo previsto;
- Y) Fornecer softwares de gestão que atendam na íntegra às funcionalidades estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Requisitante.
- Z) Atender às solicitações de serviço de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, que venham ser estabelecidos pelos responsáveis.
- AA) Manter os sistemas de controle atualizados permanentemente.
- BB) Possuir equipe técnica devidamente capacitada e qualificação para realizar a execução dos serviços contratados.
- CC) Refazer serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- DD) Manter os seus técnicos atualizados tecnologicamente, promovendo os treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência em regime de excelência, sem custos para a CONTRATANTE.
- EE) Exercer controle de assiduidade e da pontualidade de seus empregados durante a realização dos cursos de treinamento e demais solicitações relativas durante o processo de execução do objeto contratado.
- FF) Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- GG) Reportar imediatamente ao órgão responsável pela gestão do contrato, quaisquer normalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, dos servidores públicos ou de terceiros.
- HH) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, necessárias para que todas as tarefas e projetos acordados sejam concluídos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- II) Submeter-se, dentro do escopo e das cláusulas pactuadas no contrato, às determinações do órgão responsável pela gestão do contrato e das autoridades da CONTRATANTE.
- JJ) Manter os seus técnicos informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- KK) Manter os seus técnicos identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da CONTRATANTE.
- LL) Emitir e entregar, a Prefeitura Municipal de IVAIPORÃ, relatórios de Execução dos Serviços, após o término de cada evento previsto no cronograma.
- MM) Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- NN) Realizar testes de sistemas e softwares aplicativos e elaboração de relatórios conclusivos sobre seu desempenho e possível implantação no ambiente computacional da CONTRATANTE.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã – Pr.



- OO) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- PP) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- QQ) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos ou defeitos dos bens do Município e/ou da contratada, de seus funcionários ou de terceiros, bem como arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- RR) Executar o treinamento dos usuários chave e dos profissionais de informática, segundo especificação contida no Termo de Referência e na proposta Técnica da Contratada.
- SS) O gerenciamento da equipe técnica, analistas e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados.
- TT) A CONTRATADA deverá utilizar quantos técnicos analistas julgar necessária para execução dos serviços objeto deste contrato, garantindo durante toda a vigência a capacidade técnica de seus profissionais.
- UU) A CONTRATADA deverá efetuar os atendimentos técnicos, não podendo ocorrer terceirização, sob pena de cancelamento do contrato Administrativo.
- VV) Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

## Parágrafo segundo - Caberá ao Contratante – Município de IVAIPORÃ:

- A) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do Contrato Administrativo;
- B) Promover o apontamento no dia do recebimento do sistema, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- C) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos neste termo contratual;
- D) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato Administrativo.
- E) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;
- F) Efetuar a transição dos pagamentos ao contratado;
- G) Aplicar ao contratado as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;
- H) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- I) Fornecer ao contratado, sem ônus para este e durante o horário comercial, os recursos de equipamento, local adequado, suprimentos e suporte que se fizer necessário, tais como hardware, software básico (sistema operacional, rede, editores, gerenciador de banco de dados, etc.) e pessoal operacional;
- J) Exigir da Licitante Vencedora, por escrito, a substituição de qualquer funcionário, cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- K) Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste contrato;
- L) Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados;
- M) Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da Secretaria de Fazenda, regularmente autorizados;
- N) Receber os serviços, nos termos de legislação vigente;
- O) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações;
- P) Proceder, em conjunto com a Licitante Vencedora, a vistoria das instalações objeto do contrato antes do início dos serviços;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã – Pr.



- Q) Emitir ordem de início para cada uma das atividades contratadas, autorizando a execução dos serviços de forma individualizada;
- R) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, praticando todos os atos necessários a assegurar sua regularidade;
- S) Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, podendo oferecer as garantias necessárias para assegurar o respectivo pagamento;
- T) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei, no edital e no contrato;
- U) Solicitar a qualquer tempo dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;
- V) Ordenar as correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessários à adequada execução do objeto contratado.
- W) O Município reserva-se no direito de executar, inicialmente, apenas os serviços de sua conveniência administrativa, que constarão na Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria de Finanças.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto deste Contrato, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo único - Fica designado(a) para gestor (a) do contrato, o(a) Sr(a) **Cláudia Oliveira dos Santos Rech** conforme Portaria nº 278 de 12 de agosto de 2021 e para fiscal do contrato o(a) Sr(a) **Carine Daiane da Silva**, conforme Portaria nº 23 de 01 de março de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O Contrato Administrativo poderá ser rescindido nos seguintes casos:

**Parágrafo primeiro** - Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula Décima Segunda;

**Parágrafo segundo** - Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

**Parágrafo terceiro** - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

**Parágrafo quarto** - Demais hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como desta Ata;

**Parágrafo quinto** - Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;

**Parágrafo sexto** - Inobservância do Contrato Administrativo unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, bem como deste contrato;

**Parágrafo sétimo** - Assunção imediata do objeto do Contrato Administrativo por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado;

**Parágrafo oitavo** - Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto do Contrato Administrativo, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação;

**Parágrafo nono** - Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

**Parágrafo primeiro** - A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

- I - 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã – Pr.



- II - 1% (um por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.
- III - A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.
- IV - Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento;
- V - Deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**Parágrafo terceiro** - O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

**Parágrafo quarto** - Caso não seja efetuado o desconto previsto no parágrafo terceiro, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de IVAIPORÃ.

**Parágrafo quinto** - A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

**Parágrafo sexto** - Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos adjudicados, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**Parágrafo sétimo** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, além das multas previstas neste Edital, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de IVAIPORÃ-PR.

**Parágrafo oitavo** - As sanções acima mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática conluída**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "**prática obstrutiva**": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 - Fone/Fax: 43-3471-1950 - CEP: 86870-000 - Ivaiporã - Pr.



seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as condições do Edital de licitação vinculado a este contrato, assim como os compromissos assumidos pela licitante através de sua proposta, farão parte do contrato independentemente de transcrição.

**Parágrafo Primeiro** - a CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições exigidas na licitação.

**Parágrafo Segundo** - havendo discrepância entre os valores indicados numericamente e por extenso, fica desde já acordado entre as partes que, sempre prevalecerão àqueles mencionados por extenso.

**Parágrafo Terceiro** - uma vez firmado, o presente Contrato terá seu extrato publicado pelo **CONTRATANTE** no Jornal Tribuna do Norte, órgão de imprensa oficial do município, em cumprimento ao disposto no artigo 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93.

Estando justas e contratadas, firmam o presente termo, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Ivaiporã, 07 de abril de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ  
Marcelo dos Reis  
Prefeito em Exercício  
Contratante

MARCO AURELIO  
CASTALDO  
ANDRADE:70889970963

Assinado de forma digital por MARCO AURELIO  
CASTALDO ANDRADE /70889970963  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=AC-SO, ou=Ivaiporã,  
s=, ou=7780091000173, ou=Prefeitura,  
ou=Certificado PF A1, cn=MARCO AURELIO  
CASTALDO ANDRADE:70889970963  
Dados: 2022.04.11 12:42:59 -0500

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA  
Marco Aurélio Castaldo Andrade  
Administrador  
Contratada

Testemunhas:

Carine Daiane da Silva  
CPF: 052.840.849-69

Cláudia Oliveira dos Santos Rech  
CPF: 036.545.149-52





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná  
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 - Fone/Fax: 43-3471-1950 - CEP: 86870-000 - Ivaiporã - Pr.



## EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2728/2022

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.741.330/0001-37, com à Rua Rio Grande do Norte, nº 1000, Centro, nesta cidade de Ivaiporã, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, neste ato representada pelo **Prefeito em Exercício** **MARCELO DOS REIS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.986.098-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 709.030.939-87, brasileiro, residente e domiciliado neste Município de Ivaiporã, Estado do Paraná.

**CONTRATADA:** **ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 80.896.194/0001-94, com sede na Rua Tupã, 1643, Recanto dos Magnatas - MARINGÁ - PR, neste ato representada por **MARCO AURÉLIO CASTALDO ANDRADE**, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.310.446-4 SSP/PR e inscrito(a) no CPF/MF nº 708.899.709-63.

**LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES), REFERENTE AOS SISTEMAS PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E SUAS ENTIDADES, ENGLOBANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E ATENDIMENTO TÉCNICO PARA OS SOFTWARES.

**VALOR:** O preço global para a execução do objeto deste contrato é de **R\$ 433.000,00** (quatrocentos e trinta e três mil reais).

**RECURSOS FINANCEIROS:** As despesas com a contratação da empresa para a execução dos objetos deste Edital serão financiadas com recursos da dotação orçamentária, do orçamento em vigor:

12.004.0000 - 1004.2.109.3.3.90.39.00.00. - 1001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**FISCALIZAÇÃO:** Fica designado(a) para gestor (a) do contrato, o(a) Sr(a) **Cláudia Oliveira dos Santos Rech** conforme Portaria nº 278 de 12 de agosto de 2021 e para fiscal do contrato o(a) Sr(a) **Carine Daiane da Silva**, conforme Portaria nº 23 de 01 de março de 2021.

**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura deste contrato de Empreitada.

**FORO:** Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná.

Ivaiporã, 07 de abril de 2022.

MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE:70889970963  
ANEXO: 70889970963  
DN: cn=BR, ou=CP Brasil, ou=AC SOLUTI MURJIA S/A  
ou=2779008.000173, ou=Provedor de Serviços TI A.1  
o=MARCO AURELIO CASTALDO ANDRADE:70889970963  
Email: 2022.04.11.12:47:29.90:00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

Marcelo dos Reis  
Prefeito em Exercício  
Contratante

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA

Marco Aurélio Castaldo Andrade  
Administrador  
Contratada

Testemunhas:

Carine Daiane da Silva  
CPF: 052.840.849-69

Cláudia Oliveira dos Santos Rech  
CPF: 036.545.149-52



**RES: Locação Software**

Gustavo Fogassa Dos Santos (GOVBR MGA - DME Comercial)

&lt;gustavo.santos@govbr.com.br&gt;

Sex, 29/07/2022 16:55

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR &lt;comprascvv@outlook.com&gt;

Cc: Jose Marcos Altenhofen (GOVBR PTO - DME Comercial) &lt;jose.marcos@govbr.com.br&gt;; Walter Lima dos Santos Junior (GOVBR PTO - DME Servicos) &lt;Walter.Santos@govbr.com.br&gt;

Segue proposta conforme solicitado!

**Gustavo Fogassa**

Diretoria de Mercado PR/MS

[gustavo.santos@govbr.com.br](mailto:gustavo.santos@govbr.com.br)[www.govbr.com.br](http://www.govbr.com.br) | (44) 3302 1500

(46) 98809 0294 (44) 99911 7905



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

---

**De:** Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>**Enviada em:** quinta-feira, 28 de julho de 2022 14:35**Para:** Gustavo Fogassa Dos Santos (GOVBR MGA - DME Comercial) <gustavo.santos@govbr.com.br>**Assunto:** ENC: Locação Software

Boa tarde!

Reencaminhamento solicitação.

---

**De:** Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>**Enviado:** terça-feira, 26 de julho de 2022 08:21**Para:** [walter.santos@govbr.com.br](mailto:walter.santos@govbr.com.br) <[walter.santos@govbr.com.br](mailto:walter.santos@govbr.com.br)>**Assunto:** ENC: Locação Software

Bom dia!

Solicito orçamento para a abertura de licitação para a locação de software conforme anexos.

**Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.**

**\*\*\*POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Departamento de Compras



Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR

CNPJ: 76.995.455/0001-56

Praça Ângelo Mezzomo, Centro

CEP: 85.550-000

Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 /  (46) 9 9136-5781



**MODELO DE ORÇAMENTO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE**



Lote	Item	Qtde.	Unid	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	12	MÊS	Sistema de Contabilidade Pública	600,00	7.200,00
1	2	12	MÊS	Sistema de Responsabilidade Fiscal	300,00	3.600,00
1	3	12	MÊS	Sistema Frotas	600,00	7.200,00
1	4	12	MÊS	Sistema de Planejamento e Orçamento LOA, PPA e LDO	650,00	7.800,00
1	5	12	MÊS	Sistema de Tesouraria	500,00	6.000,00
1	6	12	MÊS	Sistema de prestação de Contas SIM-AM	300,00	3.600,00
1	7	12	MÊS	Sistema de Licitações e Contratos	500,00	6.000,00
1	8	12	MÊS	Sistema de Patrimônio Público	400,00	4.800,00
1	9	12	MÊS	Sistema de Gestão de Pessoal, atos legais, E-Social Adequação, E-Social Comunicador e SMT	1.600,00	19.200,00
1	10	12	MÊS	Sistema Transparência Pública	550,00	6.600,00
1	11	12	MÊS	Solução em nuvem e back-up	2.000,00	24.000,00
1	12	12	MÊS	Processo Digital - Protocolo, Ouvidoria, Esic, Ofício, Memorando, Processo Administrativo e Workflow	2.500,00	30.000,00
1	12	12	MÊS	Sistema de atendimento ao cidadão	500,00	6.000,00
1	13	1	Unid	Implantação e Treinamento	10.000,00	10.000,00
1	14	100	H	Hora de consultoria	260,00	26.000,00
1	15	300	H	Hora de Suporte Técnico	160,00	48.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>216.000,00</b>

Pato Branco 20 de julho de 2022

  
 GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS

00.165.960/0001-01  
 GOVERNANÇABRASIL S/A  
 TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS  
 Rua João Pessoa, 1183  
 Terreo Andar 1 e 2  
 Bairro Velha  
 Blumenau - SC

Ass: \_\_\_\_\_

Razão social: GOVERNANÇABRASIL S/A

CNPJ: 00.165.960/0001-01

Telefone: 4632259757

endereço: R João Pessoa nº 1183 blumenau SC

e-mail: [gustavo.santos@govbr.com.br](mailto:gustavo.santos@govbr.com.br)

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente: 5247-7

Agência nº: 3420-7

Banco: Banco do Brasil

**POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.**

- ( ) MICROEMPRESA
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- ( ) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- ( ) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- ( x ) LUCRO REAL
- ( ) LUCRO PRESUMIDO



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>00.165.960/0001-01</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>25/08/1994</b>
NOME EMPRESARIAL <b>GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GOVBR</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento</b> <b>85.99-6-03 - Treinamento em informática</b> <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b> <b>71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b> <b>58.11-5-00 - Edição de livros</b> <b>85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>205-4 - Sociedade Anônima Fechada</b>		
LOGRADOURO <b>R JOAO PESSOA</b>	NÚMERO <b>1183</b>	COMPLEMENTO <b>TERREO ANDAR 1 E 2</b>
CEP <b>89.036-001</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VELHA</b>	MUNICÍPIO <b>BLUMENAU</b>
UF <b>SC</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CADASTRO@GOVBR.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(47) 3036-0000</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>20/10/2001</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/08/2022** às **08:55:35** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 00.165.960/0001-01  
**NOME EMPRESARIAL:** GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$3.240.000,00 (Tres milhões, duzentos e quarenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

**Nome/Nome Empresarial:** JEFERSON FRANCISCO DA SILVA  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** ROBERLEI CESAR FERNANDES  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** VIRGINIA KAYSER DA SILVA  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA  
**Qualificação:** 16-Presidente

**Nome/Nome Empresarial:** JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** JONAS DALFOVO  
**Qualificação:** 10-Diretor

**Nome/Nome Empresarial:** JULIO CESAR MATIELLO GONCALVES  
**Qualificação:** 10-Diretor

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 01/08/2022 às 08:55 (data e hora de Brasília).





# Município de Peritiba

Rua Frei Bonifácio, 63 - Centro - 89.750-000 - Peritiba/ SC  
 CNPJ: 82.815.085/0001-20 Fone: (49) 3453-1122 [prefeitura@peritiba.sc.gov.br](mailto:prefeitura@peritiba.sc.gov.br)  
<http://www.peritiba.sc.gov.br>



<b>Usuário:</b> Regina Inês Brand	<b>Chave de Autenticação Digital</b> 1781-6894-783	<b>Página</b> 1 / 1
-----------------------------------	---	------------------------

## Licitações Adjudicadas

**Citação:** PR06/2022      **Modalidade:** Pregão      **Julgamento:** Global      **Registro de preço:** Não      **Controla quantidade:** Sim

**Objeto:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo ainda serviços necessários à sua implantação, suporte técnico e manutenção para atendimento de necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme relação de itens constantes no Anexo deste edital.

**Fornecedor:** 3082 - PUBLICA TECNOLOGIA LTDA      **CPF/CNPJ:** 95.836.771/0001-20      **Valor total (R\$):** 149.023,88

Item	Material/Serviço/Denominação	Un. Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
05/2022	1 19845 - Serviços de migração de informações, habilitação do sistema para uso e treinamento dos usuários. Serviços de migração de informações, habilitação do sistema para uso e treinamento dos usuários.	UN	1,00000	15.915,67000	15.915,67
05/2022	2 19830 - Sistema planejamento e orçamento. Sistema planejamento e orçamento.	UN	12,00000	390,79000	4.689,48
05/2022	3 19831 - Sistema escrituração contábil, execução financeira, tesouraria, Prestação de Contas, Obras e monitor de notas fiscais. Sistema escrituração contábil, execução financeira, tesouraria, Prestação de Contas, Obras e monitor de notas fiscais.	UN	12,00000	1.607,45000	19.289,40
05/2022	4 19832 - Sistema folha de pagamento e e-Social. Sistema folha de pagamento e e-Social.	UN	12,00000	810,05000	9.720,60
05/2022	5 19833 - Sistema ponto Eletrônico. Sistema ponto Eletrônico.	UN	12,00000	425,59000	5.107,08
05/2022	6 19834 - Sistema compras, licitações e contratos. Sistema compras, licitações e contratos.	UN	12,00000	610,70000	7.328,40
05/2022	7 19835 - Sistema patrimônio. Sistema patrimônio.	UN	12,00000	291,12000	3.493,44
05/2022	8 19836 - Sistema almoxarifado. Sistema almoxarifado.	UN	12,00000	208,84000	2.506,08
05/2022	9 19837 - Sistema controle de frota. Sistema controle de frota.	UN	12,00000	306,93000	3.683,16
05/2022	10 19838 - Sistema portal da transparência. Sistema portal da transparência.	UN	12,00000	319,59000	3.835,08
05/2022	11 19839 - Sistema gestão tributária. Sistema gestão tributária.	UN	12,00000	1.020,48000	12.245,76
05/2022	12 19840 - Sistema gestão eletrônica de documentos. Sistema gestão eletrônica de documentos.	UN	12,00000	1.827,37000	21.928,44
05/2022	13 19841 - Sistema controle interno. Sistema controle interno.	UN	12,00000	458,82000	5.505,84
05/2022	14 19842 - Sistema de protocolo digital. Sistema de protocolo digital.	UN	12,00000	351,23000	4.214,76
05/2022	15 19879 - Sistema de nota fiscal eletrônica de serviços. Sistema de nota fiscal eletrônica de serviços.	UN	12,00000	745,19000	8.942,28
05/2022	16 19850 - Sistema escrituração contábil, execução financeira, tesouraria e monitor de notas fiscais. Sistema escrituração contábil, execução financeira, tesouraria e monitor de notas fiscais.	UN	12,00000	302,18000	3.626,16
05/2022	17 19851 - Sistema compras, licitações e contratos. Sistema compras, licitações e contratos.	UN	12,00000	172,46000	2.069,52
05/2022	18 19852 - Sistema patrimônio. Sistema patrimônio.	UN	12,00000	104,42000	1.253,04
05/2022	19 19846 - Sistema escrituração contábil, execução financeira, tesouraria e monitor de notas fiscais. Sistema escrituração contábil, execução financeira, tesouraria e monitor de notas fiscais.	UN	12,00000	389,21000	4.670,52
05/2022	20 19847 - Sistema folha de pagamento e eSocial. Sistema folha de pagamento e eSocial.	UN	12,00000	446,16000	5.353,92
05/2022	21 19848 - Sistema compras, licitações e contratos. Sistema compras, licitações e contratos.	UN	12,00000	174,03000	2.088,36
05/2022	22 19849 - Sistema portal da transparência. Sistema portal da transparência.	UN	12,00000	129,74000	1.556,88
<b>Total Adjudicado (R\$):</b>					149.023,88

**Total de licitações adjudicadas: 1**

**Total Geral Adjudicado (R\$): 149.023,88**

Regina Ines Brand Lazzarin

REGOEIRO





**CONTATO COM FORNECEDORES**

NOME	EMAIL	TELEFONE 1	TELEFONE 2	EMAIL ENVIADO EM	TENTATIVA DE CONTATO EM	FALADO COM	RESPOSTA
NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA - ME	contato.nobesistemas@gmail.com	3130473134	31982346941	20/07/2022 e 25/07/2022	25/07/2022		Sem retorno
LUCEDATA INFORMATICA LTDA	lucedadt@terra.com.br	1835511121	1899727357	20/07/2022 e 25/07/2022	25/07/2022	Daniilo	Vai verificar
ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA.	maxwell.lima@elotech.com.br	4440093550	44998181001	20/07/2022 e 25/07/2022	25/07/2022	Andressa	Reencaminhar no comercial@elotech.com.br
TDR INFORMATICA LTDA EPP	marcio@tdrinformatica.com.br	6730276050	67996070514	20/07/2022 e 25/07/2022	25/07/2022	Marcio	Vai verificar
G C BOZZI JUNIOR EIRELLI	fascina@fascinaempresarial.com.br	4332589053	43984430152	20/07/2022 e 25/07/2022	25/07/2022	Marcos	Vai verificar
GOVBR SOLUÇÕES	jose.marcos@govbr.com.br		988033679	20/07/2022 e 25/07/2022	25/07/2022	José	Enviado
ANTONIETTI & BERTOLUZZI LTDA	contato@itvale.com.br	4436495600	44997206833	20/07/2022 e 25/07/2022	25/07/2022		Sem retorno
AM CONTROL	comercial@equiplano.com.br	4133515000		20/07/2022 e 25/07/2022	25/07/2022	Pamela	Vai verificar
EŞL PRODUÇÕES E SOFTWARE LTDA	licitacao@el.com.br	2732683123		26/07/2022			
PROJETA TECNOLOGIA LTDA	comercial2@projetatecnologia.com.br	2733252726		26/07/2022			
SYSMAR INFORMATICA LTDA	valdenir@sysmar.com.br	4432201900	44999192020	26/07/2022			



**MAQUILAGEM COMPARATIVO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE**

Lote	Item	Qtde.	Unid	Descrição	PE 53/2022 GUAPIRAMA-PR		CONTRATO 113/2022 IPIRANGA-PR		CONTRATO 2728/2022 IVAIPORÃ-PR		GOVBR MGA - DME		PREGÃO 06/2022 PERITIBA-SC		CONTRATO 01/2021 - CONSÓRCIO PINHAIS		MEDIA	
					Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	12	MÊS	Sistema de Contabilidade Pública	291,25	3.495,00	950,00	11.400,00	-	-	600,00	7.200,00	389,21	4.670,52	214,84	2.578,08	494,61	5.935,32
1	2	12	MÊS	Sistema de Responsabilidade Fiscal	103,00	1.236,00	-	-	-	-	300,00	3.600,00	-	-	71,62	859,44	201,50	2.418,00
1	3	12	MÊS	Sistema Frotas	503,23	-	400,00	4.800,00	-	-	600,00	7.200,00	306,93	3.683,16	-	-	451,62	5.419,44
1	4	12	MÊS	Sistema de Planejamento e Orçamento LOA, PPA e LDO	751,60	9.019,20	250,00	3.000,00	-	-	650,00	7.800,00	390,79	4.689,48	229,62	2.755,44	520,40	6.244,80
1	5	12	MÊS	Sistema de Tesouraria	1.050,00	12.600,00	200,00	2.400,00	-	-	500,00	6.000,00	-	-	157,59	1.891,08	500,00	6.000,00
1	6	12	MÊS	Sistema de prestação de Contas SIM-AM	-	-	200,00	2.400,00	-	-	300,00	3.600,00	-	-	-	-	250,00	3.000,00
1	7	12	MÊS	Sistema de Licitações e Contratos	543,00	6.516,00	750,00	9.000,00	-	-	500,00	6.000,00	610,70	7.328,40	147,22	1.766,64	576,85	6.922,20
1	8	12	MÊS	Sistema de Patrimônio Público	606,00	7.272,00	400,00	4.800,00	-	-	400,00	4.800,00	-	-	157,24	1.886,88	400,00	4.800,00
1	9	12	MÊS	Sistema de Gestão de Pessoal, atos legais, E-Social Adequação, E-Social Comunicador e SMT	3.243,00	38.916,00	900,00	10.800,00	-	-	1.600,00	19.200,00	810,05	9.720,60	1.317,41	15.808,92	1.250,00	15.000,00
1	10	12	MÊS	Sistema Transparência Pública	487,09	5.845,08	750,00	9.000,00	-	-	550,00	6.600,00	319,59	3.835,08	214,84	2.578,08	518,55	6.222,60
1	11	12	MÊS	Solução em nuvem e back-up	4.010,00	48.120,00	1.500,00	18.000,00	-	-	2.000,00	24.000,00	-	-	1.418,00	17.016,00	2.000,00	24.000,00
1	12	12	MÊS	Sistema de atendimento ao cidadão	1.655,10	19.861,20	-	-	-	-	500,00	6.000,00	-	-	-	-	1.077,55	12.930,60
1	13	1	Unid	Implantação e Treinamento	15.000,00	15.000,00	-	-	21.000,00	21.000,00	10.000,00	10.000,00	15.915,67	15.915,67	5.780,00	5.780,00	15.457,84	15.457,84
1	14	100	H	Hora de Suporte Técnico	105,00	10.500,00	-	-	-	-	160,00	16.000,00	-	-	115,00	11.500,00	132,50	13.250,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>167.880,48</b>		<b>75.600,00</b>		<b>21.000,00</b>		<b>128.000,00</b>		<b>49.842,91</b>		<b>64.420,56</b>		<b>127.600,80</b>

Após a coleta de orçamentos foi solicitado pela gestão do consórcio que fosse retirado do processo o item referente a horas de consultoria.

OBS: Efetuados os cálculos de média e mediana, se mostrou mais vantajosa a contratação pelo valor da media.

Coronel Vivida, 01 de agosto de 2022

*Juliano Ribeiro*  
 Juliano Ribeiro  
 Planejamento de Contratações



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

## MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2022**

**LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**MODO DE DISPUTA “ABERTO e FECHADO”**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO" E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.**

**DATA: xx/xx/2022**

**ABERTURA: xx/xx/2022**



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2022

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 11.058.472/0001-11, com sede a Rua Claudino dos Santos, 128 - Centro, Coronel Vivida – PR, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Sr. Juliano Ribeiro, designado pela Resolução nº 112/2022 de 04 de abril de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **xx/2022**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, que no dia xx de xxxx de 2022, às xx:xx (xxxx) horas, estará abrindo as propostas de preços e que às xx:xx (xxxx) horas, estará abrindo a sala de disputa de preços, através do endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), destinada a realização de licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO" E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA**, conforme especificações estabelecidas neste Edital e demais anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3262 e 3263 de 28 de setembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** xx/xx/2022, a partir das xxhxxmin.

**TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** xx/xx/2022, às xxhxxmin.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** xx/xx/2022, após às xxhxxmin.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** xx/xx/2022, às xxhxxmin.

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) – “Acesso Identificado”

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

1.3. A apresentação da proposta leva a participante a aceitar e acatar todas as normas contidas no presente Edital e será considerada evidencia que os softwares ofertados atendem integralmente ao descritivo exigido neste edital.

1.4. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, ou através dos sites: [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) / [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Demais informações, telefones: (46) 3232-8300/8304/8331, e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br)

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE, ACESSO REMOTO OU VISITA "IN-LOCO" E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.**

2.2. Será utilizado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, nos termos deste Edital.

### 3. DO VALOR MÁXIMO TOTAL

3.1. O valor máximo total admitido para a presente licitação é de **R\$ 127.600,80 (cento e vinte e sete mil e seiscentos reais e oitenta centavos)**, observado o valor máximo admitido para o LOTE e itens, conforme especificado no Anexo I do presente edital.

3.1.1. A disputa será realizada pela **unidade LOTE, podendo, se for o caso, ser utilizado a disputa simultânea de até 10 lotes**, já previsto no sistema eletrônico, devendo a empresa acessar o sistema utilizando sua chave/senha por meio do endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### 4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1. A justificativa para a realização deste processo encontra-se no item 2 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

**5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL.

**5.1.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).**

5.2. Poderão participar deste Pregão:

5.2.1. Quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste Edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.4. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico o tipo de empresa que o fornecedor representa (ME/EPP/OE/COOP). Essa informação é importante para o tratamento diferenciado aplicado às micro e pequenas empresas e cooperativas.

5.5. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:

- a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 16 da lei estadual paranaense n.º 15.608/2007;
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;
- c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL, conforme inciso III do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná conforme Lei Federal n.º 10.520/02, artigo 7º;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Direta e Indireta com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07 ou no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- g) Empresa que se encontre sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

h) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;

i) Após receber a documentação de habilitação das licitantes vencedoras, a equipe de apoio fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná- <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx> e no sítio da Controladoria Geral da União - <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, 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 juntada cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe;

j) Aquelas que tenham incompatibilidade negocial com o CONSÓRCIO, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.6. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

### 6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Conforme Art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/2019, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do e-mail: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br) ou por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL.

6.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital.

6.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.2. Conforme previsto no art. 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019, Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br) ou por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL, no prazo mencionado.

6.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

- 6.2.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 6.2.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 6.2.4. As impugnações enviadas intempestivamente serão desconsideradas.

### 7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
- 7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 7.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Consórcio Público Intermunicipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 7.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

### 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

- 8.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.2. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço e dos Documentos de Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até às xxhxxmin do dia xx de xxxxx de 2022 (Horário de Brasília).

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

- 8.3.1. Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.
- 8.3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.
- 8.4. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 8.5. Até a data e hora previstas neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema eletrônico para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas as propostas formuladas.
- 8.6. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento do campo próprio existente no sistema **BLL**, sendo **obrigatório** o preenchimento do “**VI Unitário**” (valor unitário) de cada item cotado, sendo que o valor **total do lote será preenchido automaticamente pelo sistema BLL**.
- 8.6.1. Considerando que, a disputa é por lote, a empresa deverá cotar todos os itens do lote, sob pena de desclassificação.
- 8.6.2. Considerando que, **não é exigido** marca para este processo, por se tratar de um **serviço/locação**, sendo que, o sistema BLL não permite gravar a proposta sem preencher o campo marca; visando a não identificação do licitante quando do preenchimento da proposta, o mesmo deverá se ater ao apresentar a marca/modelo do serviço/locação cotado, **não podendo se identificar**. O mesmo poderá, por exemplo, usar os termos “**marca própria/modelo próprio**”.
- 8.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.
- 8.7.1. EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL BLL, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.
- 8.8. A proposta comercial, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem a Licitante. **Não deverá** ser anexado juntamente com a proposta qualquer documento de habilitação que identifique a empresa, sob pena de desclassificação. Os documentos de habilitação devem ser inseridos no local apropriado.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

**8.9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA INICIAL QUE:**

**8.9.1. CADASTRAR PROPOSTA COM O VALOR UNITÁRIO PARA O LOTE.**

**8.9.2. NÃO APRESENTAR PROPOSTA PARA TODOS OS ITENS DO LOTE.**

**8.9.2. IDENTIFICAR A EMPRESA, CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL, SUBITEM 8.8.**

8.10. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**8.11. A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO):**

**8.11.1. A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica antes da abertura da sessão pública, a qual será utilizada para apuração quanto a habilitação da empresa que apresentou o menor lance. Deverão estar inseridos na plataforma eletrônica os seguintes documentos:**

**OBS: A empresa que for participar em mais de um lote deverá anexar na plataforma eletrônica, os documentos de habilitação em cada um dos lotes cotados, antes da abertura da sessão.**

**8.11.1.1. Da Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, para empresa individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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.

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**8.11.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);
- b) Prova de Regularidade de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**8.11.1.3. Das Declarações:**

- a) **Declaração unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da lei 8.666/93, da veracidade dos documentos e de ME/EPP (ver modelo conforme Anexo II).

**8.11.1.4. Se, a proposta e as declarações foram assinadas pelo PROCURADOR, deverá ser enviada, junto com os documentos de habilitação:**

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

a) **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular, da qual conste poderes específicos para representar a empresa diante a administração pública municipal, podendo praticar todos os atos pertinentes ao certame (ver modelo conforme Anexo III).

**8.12. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura das propostas deste Edital (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”**

**8.12.1. Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação em dia na data da licitação (no caso das ME, EPP e MEI, mesmo que vencida a data de validade dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista).**

**8.13. Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.**

**8.14. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.**

8.15. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

8.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.

8.17. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

### 9. DA ABERTURA DA SESSÃO

9.1. A partir das 08h00min do dia xx de xxxx de 2022 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº xx/2022, com a abertura das propostas de preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances, prevista para as xxh00min, conforme Edital.

9.2. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, **ou que identifiquem o licitante\***.

**\* É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto Federal nº 10.024/19, art. 30).**

9.3.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

### 10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas Licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.2. Após a fase de "Classificação das Propostas", o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da "Sessão Pública de Lances", da qual só poderão participar as proponentes que tiveram suas propostas classificadas na fase anterior.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

10.4. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.4.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO LOTE.**

10.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.9.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.10.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

10.12. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.13. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

10.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.16. Para fins de cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão informar no início da sessão pública se estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.16.1. As licitantes deverão informar apenas se estão, ou não, enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte. Portanto não poderão identificar-se pela razão social, nome fantasia ou quaisquer outras informações não pertinentes ao solicitado.

10.17. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

10.18. Ao finalizar a etapa dos lances, o sistema automaticamente avaliará se existem microempresas e/ou empresas de pequeno porte (MEs e/ou EPPs) participando do lote(s) do pregão. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que a da melhor empresa previamente classificada, desde que esta não seja uma ME ou EPP. Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a ME ou EPP que estiver com o preço imediatamente abaixo da primeira empresa previamente classificada. O lance ofertado deve ser obrigatoriamente menor que o lance ofertado pela empresa previamente classificada. O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima ME ou EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/06.

10.18.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.18.2. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

**10.19.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor. As licitantes terão 02 (duas) horas úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado para o e-mail [xxxx@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:xxxx@coronelvivida.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [licitacaocoronelvivida@gmail.com](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com).

*O não envio da proposta e se necessário documentos complementares via e-mail no prazo estabelecido implicará na inabilitação do licitante. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtudes de problemas no servidor ou navegador, tanto do consórcio quanto do emissor.*

### 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por LOTE, na análise da proposta de preços, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

11.3. As propostas que apresentarem preços irrisórios, que impedirem o caráter competitivo do certame, que se mostrarem inexequíveis, que não espelharem o custo real do fornecimento ou que não atenderem as normas deste Edital, serão desclassificadas.

11.4. Não serão aceitos valores cotados com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, e, obrigatoriamente, estes números deverão ser superiores a zero.

**11.4.1. Considerando que a disputa é pelo valor total do lote, caso o valor total do vencedor dividido pela quantidade possua mais de duas casas após a virgula, será solicitado ao licitante vencedor para reduzir o valor total proposto, para o unitário fechar com duas casas após a virgula.**

11.5. A presente licitação é destinada a participação de empresas de qualquer porte.

11.6. Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.7. A classificação e o julgamento das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, podendo desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda, que se revelarem manifestamente inexequíveis, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

11.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, se o licitante desatender às exigências da fase de habilitação ou se houver recusa da primeira classificada em confirmar sua proposta, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta, ou lance que atenda às normas do Edital.

11.9. Ocorrendo as situações previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante posteriormente classificado para que seja obtido preço melhor.

**11.10. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**

11.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas de caráter formal que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **12. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

12.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta do lote, devendo este, encaminhar **no prazo de 02 (duas) horas úteis** para o e-mail [xxxx@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:xxxx@coronelvivida.pr.gov.br) com cópia para o e-mail [licitacaocoronelvivida@gmail.com](mailto:licitacaocoronelvivida@gmail.com), a **PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA**, em conformidade com o último lance ofertado.

O não envio da proposta de preços via e-mail no prazo estabelecido implicará na desclassificação do licitante. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtudes de problemas no servidor ou navegador, tanto do consórcio quanto do emissor.

12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.2.1. Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 8.11 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 12.1.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

12.2.2. O prazo estabelecido para envio, caso seja necessário, de documentos de habilitação complementares, poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.2.3. Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos complementares tenham sido enviados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

**12.3. A Proposta de Preços ATUALIZADA do licitante vencedor deverá conter os seguintes elementos:**

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do LOTE se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de execução dos serviços/locação, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do contrato.

12.3.1. A proposta deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração, se não tiver sido enviada com os documentos de habilitação).

12.3.2. Se, no prazo para o encaminhamento da proposta, a vencedora, enviar a proposta atualizada com algum erro passível de correção, esta, poderá corrigi-la.

12.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Consórcio Público Intermunicipal.

12.5. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Edital.

12.6. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

### 12.7. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

12.7.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.

12.7.2. Cadastrar proposta com o valor unitário para o lote.

12.7.3. Não apresentar proposta para todos os itens do lote.

12.7.3. Identificaram a empresa.

12.8. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

12.10. Os requisitos mínimos obrigatórios do ambiente e dos sistemas, serão analisados pelo Contratante mediante **prova técnica**, após a apresentação da proposta de preços atualizada adequada ao lance vencedor. **\*Fica definido o prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação do Pregoeiro para a prova técnica do licitante vencedor.**

12.11. Será designada pelo Consórcio uma comissão para acompanhar e avaliar a apresentação das especificações mínimas do sistema durante a prova técnica, a qual emitirá parecer sob o atendimento ou não a todas as especificações mínimas exigidas no edital.

12.12. O descumprimento de qualquer dos itens e a impossibilidade de fornecer a solução no ato da prova técnica, ensejará na desclassificação da concorrente.

12.13. A licitação ficara suspensa no sistema eletrônico após a solicitação da prova técnica. Será comunicado no sistema eletrônico a data de retorno para divulgação do resultado da prova técnica e prosseguimento do certame. Caso a licitante vencedora tenha apresentado toda a documentação, proposta e prova técnica corretas, será alterada a situação do lote para declarado vencedor, sendo aberto o prazo para manifestação de intenção de recursos previsto no item 14, subitem 14.1. Caso a licitante vencedora não tenha cumprido algum dos requisitos do edital, a mesma será desclassificada/inabilitada, sendo convocada a próxima classificada.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

13.1. As certidões/documentos expedidas pela Internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

13.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

13.3. Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

13.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
- c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

13.5. A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

13.6. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

13.7. Após a análise da proposta de menor preço, comprovado o atendimento às exigências fixadas neste Edital e aos requisitos da habilitação, o licitante será declarado vencedor.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, por meio do próprio sistema, **no prazo máximo de 20 (vinte) minutos**, imediatamente posteriores à declaração do vencedor da disputa pelo Pregoeiro. Tal manifestação terá que conter a síntese das razões que o motivaram, sendo obrigatório a apresentação das razões ao Pregoeiro, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, a contar da data de manifestação e devidamente protocolados na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Angelo Mezzomo, s/n, Centro ou através do e-mail [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br), no horário compreendido entre 08:00 a 17:00 horas nos dias úteis. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso desta forma.

**14.1.1. O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.**

14.2. Na hipótese do item 14.1, ficam os demais participantes intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente.

14.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso e contrarrazões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

14.4. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer, a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.8. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias úteis para:

14.8.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.8.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.8.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.10. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, à Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida-PR, durante os dias úteis, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00 h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).

### **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

15.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

### 15.4. A autoridade competente:

15.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

15.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

## 16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o CONSÓRCIO convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.1.1. O Consórcio Público Intermunicipal designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

16.1.2. O contrato deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

16.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida ou quando enviada via e-mail à empresa, a qual, deverá providenciar a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida, sede do Consórcio Público Intermunicipal.

16.2. O Consórcio Público Intermunicipal, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 16.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3. O prazo de que trata o item 16.1. poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que ocorra motivo justificado pela contratada, aceito pelo Consórcio Público Intermunicipal.

16.4. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

## **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

16.5. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta do contrato não mencionados.

16.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, pode ser suprimido, caso haja necessidade, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93., conforme fixado no item 11 do Termo de Referência – Anexo I.

16.6.1. Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com Índice Geral de Preços – Mercado (IGPM) acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou outro que vier a substituir.

### **17. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

17.1. As especificações técnicas estão detalhadas no item 5 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **18. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**

18.1. As especificações mínimas gerais obrigatórias para os sistemas estão detalhadas no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

20.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

21.1. As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 9 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelas partes.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

**22. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

22.1. As condições quanto ao prazo de implantação, local, condições de entrega e critérios de aceitação estão fixados detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

**23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

23.1. As condições para pagamento estão detalhadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

**24. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

24.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

<b>ÓRGÃO: 01 – DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>UNIDADE: 01 – Administração Geral</b> Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de Software Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de Software							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
03	02/01	001	2.001	Manutenção das Atividades Administrativas	34	87	3.3.90.40.06
				01.001.04.122.00001.2.001		104	3.3.90.40.08

**25. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

25.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

25.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

25.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

25.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

25.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

25.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

### 26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

26.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de executar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

26.2. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

26.2.1. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 26.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

26.3. A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
  - I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do produto ou execução de serviços/locação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.
  - II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do produto ou execução de serviços/locação, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.
- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
  - I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.
  - II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

## **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

26.3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

26.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

26.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

26.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

### **27. DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO**

27.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Consórcio Público Intermunicipal poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

27.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

### **28. DA ANTICORRUPÇÃO**

28.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **29. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

29.1. As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1. Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

30.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

30.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

30.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos/serviços cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

30.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

30.7. Os Documentos remetidos por meio do Sistema BLL, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

30.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

30.7.2. Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, Coronel Vivida (85.550-000), Estado do Paraná, aos cuidados do Pregoeiro.

30.7.3. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do Consórcio Público Intermunicipal, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

30.8. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

30.9. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

30.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Consórcio Público Intermunicipal, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

30.12. A autoridade competente poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

30.13. A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

30.14. O resultado da licitação será divulgado pelo BLL através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e estará disponível junto a Divisão de Licitações e Contratos do Município de Coronel Vivida.

30.15. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

30.16. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

30.17. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

30.18. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Consórcio Público Intermunicipal quanto do emissor.

30.19. Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

30.20. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**30.21. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

30.22. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

30.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

30.24. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

30.25. Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à contratação do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor e alterações subsequentes.

30.26. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Coronel Vivida - PR.

**31. DOS ANEXOS**

31.1. Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência.

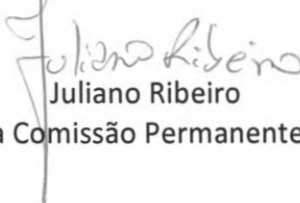
Anexo II – Modelo de declaração unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da lei 8.666/93, da veracidade dos documentos e de ME/EPP.

Anexo III – Modelo de procuração.

Anexo IV – Modelo de proposta de preços.

Anexo V - Minuta do contrato.

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2022.



Juliano Ribeiro

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:**

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública, incluindo conversão dos dados pré-existentes, implantação dos sistemas, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita "in-loco" e treinamento dos usuários dos sistemas, para atender a demanda do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais com sede no Município de Coronel Vivida, conforme especificações abaixo:

**Conforme Requisição de Necessidades nº 03/2022**

LOTE 01					
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA	494,61	5.935,32
2	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	201,50	2.418,00
3	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ADMINISTRACAO DE FROTAS	451,62	5.419,44
4	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA, PPA E LDO.	520,40	6.244,80
5	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TESOURARIA	500,00	6.000,00
6	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	250,00	3.000,00
7	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE LICITACOES E CONTRATOS	576,85	6.922,20
8	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE PATRIMONIO PUBLICO	400,00	4.800,00
9	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, ATOS LEGAIS, E-SOCIAL ADEQUAÇÃO, E-SOCIAL COMUNICADOR E SMT	1.250,00	15.000,00
10	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE TRANSPARENCIA	518,55	6.222,60
11	12,00	MÊS	LICENCA DE USO SOLUCAO EM NUVEM E BACK-UP	2.000,00	24.000,00

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

12	12,00	MÊS	LICENCA DE USO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	1.077,55	12.930,60
13	1,00	UN	SERVICOS DE IMPLANTACAO E TREINAMENTO PARA SISTEMAS (SOFTWARES)	15.457,84	15.457,84
14	100,00	HS	SUORTE TECNICO	132,50	13.250,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 01</b>					<b>127.600,80</b>

*(cento e vinte e sete mil e seiscentos reais e oitenta centavos)*

**2. Justificativa:**

2.1. Os sistemas integrados de gestão pública têm como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

2.2. Os Sistemas são destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa.

2.3. De forma específica, os sistemas estão dirigidos a:

- a) Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- b) Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
- c) Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da entidade, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;
- d) Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;
- e) Prover o bem-estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.
- f) Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens.
- g) Garantir a transparência de todos os atos e fatos da gestão pública de forma a cumprir a legislação vigente.
- h) Prestar contas à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo de todos os atos e fatos da gestão pública, através de ferramentas automatizadas.

2.4. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com a disponibilização dos sistemas pretendidos pelo Consórcio Pinhais.

**3. Avaliação do Custo:**

3.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 127.600,80 (cento e vinte e sete mil seiscentos reais e oitenta centavos)**, conforme mapa comparativo de preços.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

3.2. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente de empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

3.3. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexecuáveis.

3.4. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Foram empregados contratos/atas de registro de preços de contratações similares de outros entes públicos, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

#### 4. Dos critérios:

4.1. **Da modalidade:** Pregão

4.2. **Licitação do Tipo:** Menor Preço.

4.3. **Critério de Julgamento:** Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério "**MENOR PREÇO POR LOTE**", observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

4.4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

4.4.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4.4.2. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contração diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.

4.5. Após a coleta dos orçamentos para elaboração do preço máximo, se observou que não foram localizados 03 (três) fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, situadas em âmbito local ou regional, capazes de cumprir as exigências, nos termos do Decreto Municipal nº 7643/2021.

#### 5. Especificações Técnicas:

##### 5.1. Implantação:

5.1.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração, migração de dados e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo aplicável simultaneamente.

5.1.2. A Contratada terá a responsabilidade de migrar os dados já existentes para o sistema que poderão estar salvos em outro banco de dados como também em formatos TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX, entre outros, disponibilizando ferramentas de importação ou equipe para digitação.

5.1.3. A Contratada deverá disponibilizar funcionários para acompanhamento dos usuários no prédio da sede da Prefeitura do Município de Coronel Vivida, durante toda fase de implantação do objeto.

5.1.4. A Contratada deverá auxiliar os funcionários, já devidamente treinados, a realizar a implantação do objeto em unidades externas, caso seja necessário, instrução essa que poderá ser realizada através dos meios de suporte técnico (telefone, acesso remoto);

5.1.5. Os requisitos mínimos obrigatórios do ambiente e dos sistemas, serão analisados pelo Contratante mediante prova técnica, que deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis, após a apresentação da proposta de preços atualizada adequada ao lance vencedor.

5.1.6. Será designada uma comissão para acompanhar a apresentação das especificações mínimas do sistema durante a prova técnica.

5.1.7. Deverá ser comprovado no ato da prova técnica, que o sistema atende um total de no mínimo 90 % dos requisitos funcionais constantes neste Processo.

5.1.7.1. A aferição da aderência ao percentual mínimo será realizada através de planilha, que possuirá a relação dos itens de cada sistema, bem como características atendidas ou não atendidas.

5.1.7.2. Os itens que durante a prova técnica eventualmente não ficarem comprovados que o sistema contemple, deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a Contratante, até a entrada em produção do SISTEMA, ou com prazo máximo de 60 dias após assinatura do contrato.

5.1.7.3. Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.

5.1.7.4. As demais licitantes poderão se fazer presentes na sessão de demonstração.

5.1.7.5. As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata ao final da demonstração.

5.1.7.6. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

5.1.8. A implantação do módulo será autorizada por meio de ordem de serviço individual para cada módulo.

5.1.9. A Contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço para implantar, homologar e integrar o módulo.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

- 5.1.10. Os prazos mínimos para implantação, homologação e integração dos módulos deverão ser atendidos rigorosamente após emissão da Ordem de Serviço.
- 5.1.11. O pagamento individual dos módulos será feito somente após implantação do mesmo, conforme a emissão da Ordem de Serviço.
- 5.1.12. A entrega da implantação, homologação e integração do módulo poderá ser prorrogada por 15 (quinze) dias com a devida justificativa técnica e aceite do Contratante.
- 5.1.13. A empresa Contratada que não conseguir implantar os módulos conforme as emissões **das ordens de serviço, será notificada para em 15 (quinze) dias corridos implantar a solução**, caso não consiga implantar nesse último prazo, a empresa poderá ter o contrato rescindido sem ônus para o Contratante.
- 5.1.14. Caso a empresa Contratada necessite mais prazo para a implantação de algum módulo, deverá justificar tecnicamente a prorrogação.

### 6. Especificações mínimas gerais obrigatórias dos sistemas:

- 6.1. Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados Postgre SQL ou MS SQL SERVER em versões suportadas pela Microsoft.
- 6.2. Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft. Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.
- 6.3. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.
- 6.4. Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.
- 6.5. Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.
- 6.6. Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.
- 6.7. Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.
- 6.8. Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.
- 6.9. Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

- 6.10. Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 6.11. Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).
- 6.12. Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.
- 6.13. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.
- 6.14. Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.
- 6.15. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
- 6.16. A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
- 6.17. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- 6.18. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft.
- 6.19. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- 6.20. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar os recursos utilizados, assim como histórico de disponibilidade, utilização e desempenho com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços.
- 6.21. O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra.
- 6.22. O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.
- 6.23. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

- 6.24. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.
- 6.25. O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
- 6.26. O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto.
- 6.27. Ser compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.

**6.28. Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira:**

- 6.28.1. Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
- 6.28.2. Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
- 6.28.3. Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
- 6.28.4. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- 6.28.5. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.28.6. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do consórcio com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.7. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do consórcio com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.

6.28.8. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

6.28.9. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo consórcio utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

6.28.10. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.

6.28.11. Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.

6.28.12. Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

6.28.13. Disponer de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

6.28.14. Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.15. Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do consórcio com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.16. Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do consórcio com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

6.28.17. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

6.28.18. Disponer de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.28.19. Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.

6.28.20. Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

6.28.21. Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.

6.28.22. Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.23. Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.24. Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.

6.28.25. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.28.26. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.27. Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

6.28.28. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.29. Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

6.28.30. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório.

6.28.31. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

6.28.32. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro.

6.28.33. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.

6.28.34. Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

6.28.35. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.

6.28.36. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.

6.28.37. Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

6.28.38. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do consórcio com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.39. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do consórcio com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do consórcio. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6.28.40. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

6.28.41. Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

6.28.42. Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

6.28.43. Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais.

6.28.44. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.

6.28.45. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

6.28.46. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

6.28.47. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

6.28.48. O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente.

6.28.49. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

6.28.50. Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora.

6.28.51. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal.

6.28.52. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.

6.28.53. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

6.28.54. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

6.28.55. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.56. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.57. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o consórcio.

6.28.58. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.59. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.60. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.61. Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.62. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.

6.28.63. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.28.64. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

6.28.65. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.

6.28.66. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.67. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.28.68. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.69. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.

6.28.70. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para que o consórcio possa dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.71. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.72. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.

6.28.73. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6.28.74. Disponer do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Consórcio.

6.28.75. Disponer do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

### 6.29. Módulo de Planejamento e Orçamento Público:

6.29.1. Disponer de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

6.29.2. Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA - Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6.29.3. Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6.29.4. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As mesmas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6.29.5. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6.29.6. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

6.29.7. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

6.29.8. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

6.29.9. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

6.29.10. Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.

6.29.11. Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

6.29.12. Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

6.29.13. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.14. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.15. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.16. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação,

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.17. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.18. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

6.29.19. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.29.20. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

6.29.21. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

6.29.22. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

6.29.23. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do consórcio referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.

6.29.24. Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.25. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do consórcio para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.26. Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.27. Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.28. Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.29. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do consórcio para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.30. Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.31. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do consórcio para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.32. Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.33. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Diretivos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.34. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

6.29.35. Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.36. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.

6.29.37. Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.38. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.

6.29.39. Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.29.40. Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

6.29.41. Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

6.29.42. Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

6.29.43. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

6.29.44. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA –

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

6.29.45. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

6.29.46. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

6.29.47. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Sugões de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

6.29.48. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Sub-ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Sub-ação, Objetivo da Sub-ação, Detalhamento da Sub-ação e Tipo de Sub-ação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**

6.29.49. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento.

6.29.50. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento.

6.29.51. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Consórcio. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento.

6.29.52. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do consórcio no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.

6.29.53. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do consórcio na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**6.30. Módulo Tesouraria:**

6.30.1. Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do layout do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

6.30.2. Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

6.30.3. Disponibilizar mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

6.30.4. Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

6.30.5. Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

6.30.6. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.

6.30.7. Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

6.30.8. Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

6.30.9. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações



## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ

sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

6.30.10. Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

6.30.11. Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.

## CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ

6.30.12. Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

6.30.13. Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.

6.30.14. Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.

### 6.31. Módulo de Prestação de Contas:

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

6.31.2. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

6.31.3. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

6.31.4. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. 6.16.5. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

### 6.32. Módulo de Compras, Licitações e Contratos:

6.32.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.

6.32.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.

6.32.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

- 6.32.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- 6.32.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- 6.32.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- 6.32.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- 6.32.8. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- 6.32.9. Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral.
- 6.32.10. Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- 6.32.11. Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- 6.32.12. Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- 6.32.13. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- 6.32.14. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- 6.32.15. Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
- 6.32.16. Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO PARANÁ**

deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré-configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

6.32.17. Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

6.32.18. Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.

6.32.19. Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.

6.32.20. Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

6.32.21. Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

6.32.22. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.

6.32.23. Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo.

6.32.24. Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.

6.32.25. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.

6.32.26. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.

6.32.27. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.

6.32.28. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

6.32.29. Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.