

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE

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 de inexigibilidade de licitação e determino a abertura do processo correspondente.

Do Objeto:

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

Da Justificativa:

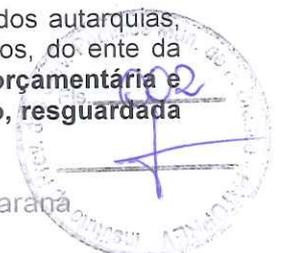
CONSIDERANDO que o Poder Executivo e o Poder Legislativo de Pato Branco utilizam os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, através dos contratos nº 115/2020 e 2020.12.24.0013, respectivamente.

CONSIDERANDO o cumprimento do dispositivo legal encartado na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no § 6º do art. 48 desta Lei alterada pela Lei Complementar nº 156/2016, que passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

[...]

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (grifou-se)



CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei 4.320/1964 onde dispõe que “A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade”;

CONSIDERANDO a necessidade de fazer a consolidação de informações contábeis com o poder Executivo e este utiliza os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a interoperabilidade entre aqueles softwares já contratados pelo Poder Executivo e Poder Legislativo de Pato Branco e o objeto desta contratação;

CONSIDERANDO que todos os softwares relacionados aos Sistemas de Informação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR do Poder Executivo e do Poder Legislativo de Pato Branco estão contratados com a GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;

CONSIDERANDO a condição de exclusividade da GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS relativa ao fornecimento e atualização dos sistemas de sua propriedade, emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação/Regional de Santa Catarina – ASSESPRO/SC;

CONSIDERANDO que os valores praticados pela empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS em contratações similares com outros entes públicos, referentes aos sistemas cotados, estão compatíveis entre si, conforme contratos anexados aos autos deste processo; e

CONSIDERANDO o atendimento aos princípios e normas legais atinentes à matéria, justifica-se a presente inexigibilidade.

Da Empresa:

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Vila Velha, CEP 89.036-001, em Blumenau - SC.

Representante Legal: Gustavo Fogassa dos Santos, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da cédula de identidade RG nº 10.612.668-2 - SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 074.850.209-27, residente na Rua Alexandre Fleming, nº 144, Jardim Alvorada, CEP 87.035-250, em Maringá - PR.



Do Valor:

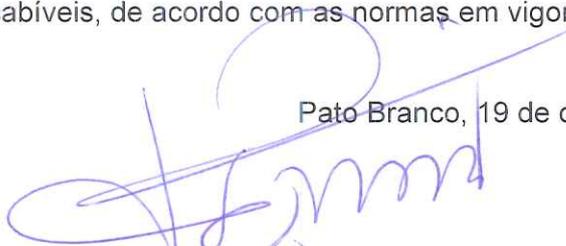
O valor total para a futura contratação será de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

Da Dotação Orçamentária:

18.01.09.272 0059 2.359	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.40.00.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.90.40.06	Locação de software

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.

Pato Branco, 19 de outubro de 2022.


Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

2. Dos Dados da Empresa:

2.1. **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Vila Velha, CEP 89.036-001, em Blumenau - SC.

2.2. **Representante Legal:** Gustavo Fogassa dos Santos, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da cédula de identidade RG nº 10.612.668-2 - SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 074.850.209-27, residente na Rua Alexandre Fleming, nº 144, Jardim Alvorada, CEP 87.035-250, em Maringá - PR.

3. Do Valor:

3.1. O valor total para a futura contratação será de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses;

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. A Advocacia Geral da União, por meio da Orientação Normativa nº 17, de 1º de abril de 2009, se pronunciou que: "A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação

da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos”.

3.4. O TCU compartilha do mesmo entendimento, nos seguintes termos:

Também importante é o entendimento pacífico de que a justificativa de preço é elemento essencial da contratação, posto que a sua validade depende da verificação da razoabilidade do preço ajustado, conforme prevê o inciso III do art. 26 da Lei nº 8.666/1993.(...) a inviabilidade de competição não constitui óbice, por si, à verificação da razoabilidade do preço. Diversos são os parâmetros que poderão ser utilizados para se avaliar a adequação dos preços mesmo quando se tratar de fornecedor exclusivo." (TCU. Acórdão nº 2.611/2007, Plenário, Rel. Min. Augusto Nardes, j. em 05.12.2007).

3.5. Devemos entender que uma contratação não precisa estar amparada decisivamente no preço, conforme assevera Joel Menezes Niebuhl¹, mas o processo deve necessariamente justificar o preço a ser aceito, visando assegurar a vantajosidade da contratação. Neste sentido, a justificativa do preço adota 02 (dois) possíveis sentidos: a) a compatibilidade do preço ajustado com o de mercado, ou b) a adequação do preço, pontualmente, caracterizando como justo, certo e vantajoso diante da pretensa contratação;

3.6. Concluímos que é imprescindível para a validade da inexigibilidade de licitação, que haja a justificativa do preço, de maneira a comprovar a compatibilidade de mercado e ainda a razão do preço a ser ajustado, resguardando assim o interesse público e a eficiência administrativa. Nesta esteira, anexamos ao processo, contratos celebrados entre a empresa a ser contratada e outros órgãos públicos, onde há comprovação do fornecimento das licenças de uso dos sistemas descritos no objeto do presente termo e dos valores praticados, demonstrando que os mesmos estão compatíveis com outros entes públicos.

4. Da Justificativa:

4.1. CONSIDERANDO que o Poder Executivo e o Poder Legislativo de Pato Branco utilizam os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, através dos contratos nº 115/2020 e 2020.12.24.0013, respectivamente.

4.2. CONSIDERANDO o cumprimento do dispositivo legal encartado na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no § 6º do art. 48 desta Lei alterada pela Lei Complementar nº 156/2016, que passou a vigorar com a seguinte redação:

¹ NIEBUHR, Joel Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 4. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed Fórum, 2015.



Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

[...]

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (grifou-se)

- 4.3. CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei 4.320/1964 onde dispõe que “A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade”;
- 4.4. CONSIDERANDO a necessidade de fazer a consolidação de informações contábeis com o poder Executivo e este utiliza os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;
- 4.5. CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a interoperabilidade entre aqueles softwares já contratados pelo Poder Executivo e Poder Legislativo de Pato Branco e o objeto desta contratação;
- 4.6. CONSIDERANDO que todos os softwares relacionados aos Sistemas de Informação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR do Poder Executivo e do Poder Legislativo de Pato Branco estão contratados com a GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;
- 4.7. CONSIDERANDO a condição de exclusividade da GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS relativa ao fornecimento e atualização dos sistemas de sua propriedade, emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação/Regional de Santa Catarina – ASSESPRO/SC;
- 4.8. CONSIDERANDO o disposto no art. 25, Inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 4.9. CONSIDERANDO que os valores praticados pela empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS em contratações similares com outros entes públicos, referentes aos sistemas cotados, estão compatíveis entre si, conforme contratos anexados aos autos deste processo; e
- 4.10. CONSIDERANDO o atendimento aos princípios e normas legais atinentes à matéria, justifica-se a presente inexigibilidade.



5. Da Razão da Escolha do Fornecedor:

5.1. A razão da escolha da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS é pela inviabilidade de competição para esta futura contratação, uma vez que a mesma é a detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, dos sistemas especificados no objeto do presente termo; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados.

6. Dos Critérios e Embasamentos Legais:

6.1. Em atendimento a requisição, e de forma a cumprir o disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/1993, apresentamos as justificativas para o enquadramento da presente contratação na hipótese de inexigibilidade de licitação.

6.2. CONSIDERANDO o caput e o inciso I do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

[...]

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

6.3. Quanto ao tema, é relevante destacar que a empresa, para ter singularidade nos serviços que irá prestar, não precisa ser única no mercado, porém, necessita ter particularidades e/ou especialidades, que outras empresas não possuam. O Acórdão 1.547/2007, do Plenário do TCU, enfatiza que a inexigibilidade deve restringir-se aos casos em que o objeto da contratação apresenta natureza singular:

Restrinja os casos de contratação por inexigibilidade àquelas situações em que a singularidade do objeto seja tal que justifique a inviabilidade de competição, observando, nestes casos, a correta formalização dos processos, instruindo-os com os motivos determinantes da singularidade dos serviços, as razões para a escolha do fornecedor ou executante, além da justificativa do preço, nos termos do art. 26 e seu parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

6.4. Para a futura contratação, a justificativa da inexigibilidade, além da inviabilidade de competição, temos a desvantagem econômica e operacional, uma vez que somente a empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS é a detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, dos

sistemas especificados no objeto do presente termo, fato que inviabiliza a instauração de processo licitatório;

6.5. Nesse sentido, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta, não havendo, por consequência, supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório, tendo em vista que um dos contendores reúne qualidades tais, que o tornam único, exclusivo, *sui generis*, inibindo os demais pretensos participantes.

7. Das Obrigações da Contratante:

7.1. Designar pessoa responsável para o acompanhamento da execução do objeto, sendo que o mesmo atestará os serviços dentro das especificações da nota de empenho e contrato.

7.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

7.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

7.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.5. Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas contratados, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais, sendo que a contratada deverá responder com a mesma formalidade, esclarecendo o ocorrido.

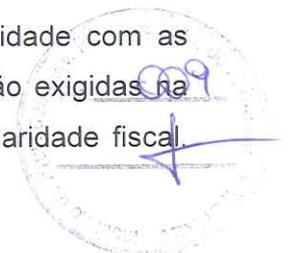
7.6. A Contratante obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização do Software objeto do presente contrato, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de nova versão do Software lançada. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela Contratada.

7.7. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. Das Obrigações da Contratada:

8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.

8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.



Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

8.3. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame.

8.4. Executar a o serviço de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico de todos os sistemas descritos no objeto.

8.5. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.

8.6. Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.7. Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração do Instituto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.

8.9. Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação de serviço.

8.10. Prestar serviços de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico nos sistemas, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

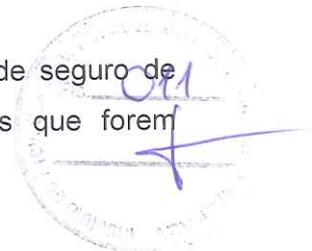
8.11. Prestar serviços de atualização corretiva, visando corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software.

8.12. Prestar serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação.

8.13. Prestar serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.



- 8.14. Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.
- 8.15. Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.
- 8.16. Prestar serviços de acompanhamento técnico permanente, que consiste em serviços especializados para auxiliar/melhorar a execução/performance da contratante, envolvendo atividades atreladas a gestão, negócio, processos, controles e até, em alguns casos, propostas de ajustes em legislação.
- 8.17. Prestar serviços de diagnóstico, que se refere à prestação de serviços de assessoria e consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada sistema descrito no objeto.
- 8.18. Prestar serviços de conversão de base de dados, que se refere à migração dos dados de um sistema para outro, desde que viável tecnicamente.
- 8.19. Prestar serviços de parametrização, que consiste na execução da parametrização dos produtos, adequação de parâmetros às regras baseadas nos processos existentes.
- 8.20. Prestar serviços de customização, que se refere a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas da contratante (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Este serviço estará condicionado ao estudo de viabilidade técnica pela contratada, através de orçamento prévio, devidamente autorizado pela contratante.
- 8.21. Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- 8.22. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 8.23. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- 8.24. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato.
- 8.25. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem



devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

8.26. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;

8.27. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

8.28. Cumprir 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.

8.29. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;

8.30. Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;

8.31. Garantir a preservação do conteúdo armazenado;

8.32. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

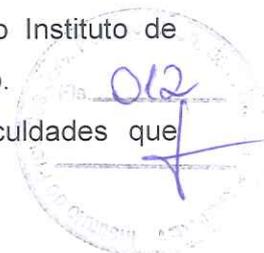
8.33. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;

8.34. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

8.35. Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.

8.36. Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.

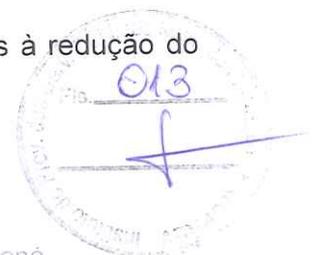
8.37. Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.



- 8.38. Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 8.39. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- 8.40. Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.
- 8.41. Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- 8.42. Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- 8.43. Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários à execução do objeto de que trata esse contrato, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.
- 8.44. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.

9. Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

- 9.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 9.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- 9.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 9.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 9.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.



- 9.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 9.7. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 9.8. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- 9.9. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 9.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 9.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 9.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 9.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 9.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 9.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 9.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos
- 9.17. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- 9.17.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.



9.17.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

9.18. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.19. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

9.20. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

10. Do Local e Prazo de Execução dos Serviços:

10.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, na sede do PATOPREV, localizada na Rua Tapajós, nº 64, 1º Andar, Sala 2, Centro, Pato Branco - PR e deverão ser iniciados no dia 31/10/2022 e a partir da emissão da Nota de Empenho correspondente.

10.2. Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

11. Do Prazo de Vigência, Revisão e do Reajuste Contratual:

11.1. O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/10/2022, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme reza o Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento;

11.2. Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.



12. Do Treinamento:

12.1. O treinamento para os usuários, quando necessário, deverá ser realizado na sede da Contratante, de forma presencial ou on-line, em data a ser agendada previamente entre as partes, compreendendo o uso de todas as funcionalidades do software, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação, entre outras funcionalidades;

13. Do Suporte Técnico:

13.1. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da Contratante, de forma presencial ou remota, através de técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao software, visando:

13.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;

13.1.2. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

13.1.3. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização do mesmo, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, entre outros;

13.2. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados mediante autorização prévia da Contratante, sendo que é de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

14. Da Forma de Pagamento:

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço;

14.2. 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 (INSS) 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>;

14.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura,

informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato;

15. Da Dotação Orçamentária com *desdobramento*:

15.1. Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

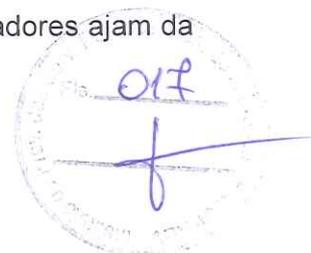
18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais"
3.3.90.40.00.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.90.40.06	Locação de software

16. Das Sanções:

16.1. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo fazem referência ao Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, e os previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

17. Da Anticorrupção

17.1. A contratada declara 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.



18. Do Gestor e Fiscal do Contrato:

18.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e/ou execução do objeto contratado e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

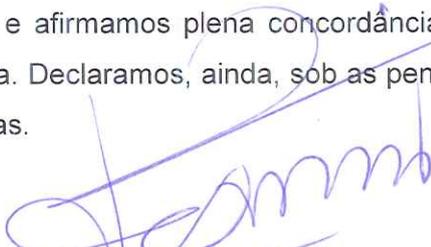
18.2. A administração indica como gestor do contrato, o Sr. Ademilson Candido Silva, Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

18.3. A administração indica como fiscal do contrato, o Sr. Luan Leonardo Botura, Diretor Administrativo Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

18.4. Competem ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

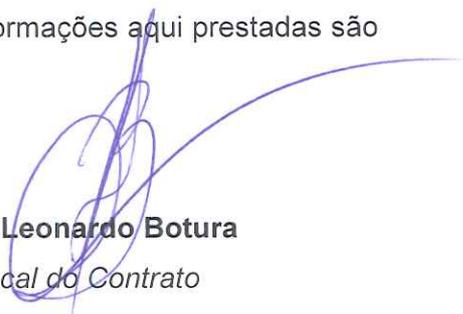
Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

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



Ademilson Cândido Silva

Gestor do Contrato



Luan Leonardo Botura

Fiscal do Contrato

Não menos, buscou-se neste Termo de Referência os melhores resultados, e, logicamente, conforme a lei e o Direito, prezando pela economicidade, pela redução de desperdício, pela qualidade e, principalmente, pela necessidade que se apresenta, no atendimento do interesse público e da Administração Pública.

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

Pato Branco, 19 de outubro de 2021

Instituto de Previdencia dos Serv. Public

Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdencia

Conta..... = 10281 Credito Orcamentario 1 Ordinario
 Orgao..... = 18 INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV
 Unidade Orcamentaria.. = 18.01 PATOPREV
 Funcional..... = 092720059 Previdencia Social
 Projeto/Atividade..... = 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdencia dos Servidores Publicos Municipais de

Natureza da Despesa... = 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO
 Fonte de Recursos..... = 100 Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad

33.90.40.06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Saldos de 01/01/2022 ate 30/09/2022

Dotacao Inicial..... = 0,00
 Credito Suplementar..... = 215.000,00
 Reducao Orcamentaria.... = 0,00
 Empenhado no Periodo.... = 101.389,79
 Liquidado no Periodo.... = 68.263,99
 Anulado no Periodo..... = 7.800,00
 Pago no Periodo..... = 68.263,99
 Empenhado ate o Periodo. = 93.589,79
 Liquidado ate o Periodo. = 68.263,99
 Pago ate o Periodo..... = 68.263,99
 A Pagar Processado..... = 0,00
 A Pagar nao Processado.. = 25.325,80
 Total a Pagar..... = 25.325,80
 Saldo Bloqueado..... = 0,00
 Saldo Reservado..... = 0,00
 Saldo Disponivel..... = 121.410,21

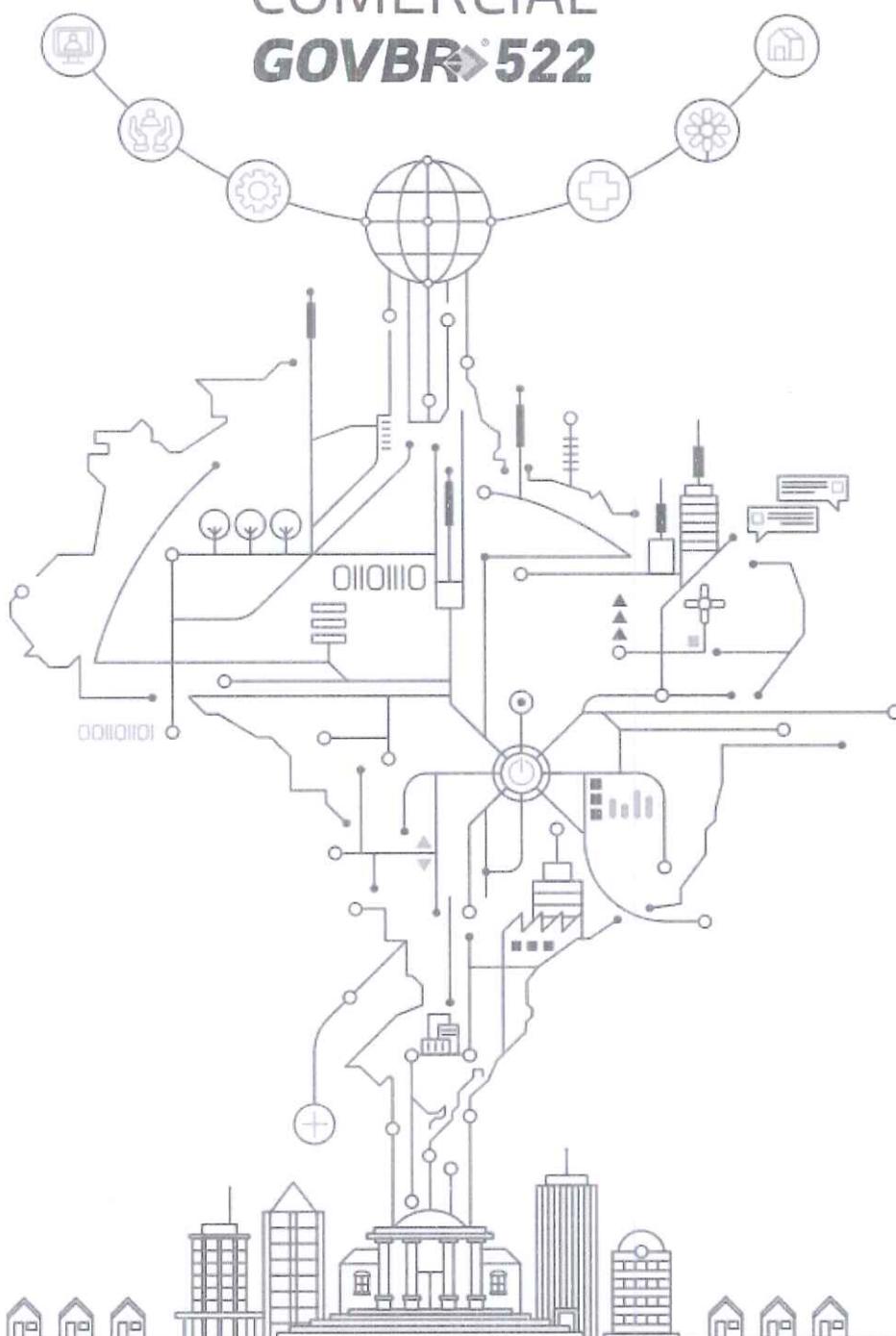
Saldo Utilizado: R\$ 94.566,58


 BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA
 CRC PR 075717/O-0





PROPOSTA COMERCIAL **GOVBR** 522



Pato Branco, 19 de outubro de 2022.

À
PATOPREV PATO BRANCO/ PARANÁ

Prezado (s),

Encaminhamos nossos cumprimentos e no mesmo instante levamos ao vosso conhecimento, proposição de um sistema Integrado de Gestão Pública. Apresentamos a nossa proposta comercial com as soluções GOVBR.

Ficamos à disposição e conte sempre conosco.

Cordialmente,

José Marcos Altenhofen
jose.marcos@govbr.com.br
WhatsApp – (46) 98803-3679
GOVERNANÇABRASIL

Rua João Pessoa, 1.183 | Térreo, andar 1 e 2, Velha
Blumenau/SC | CEP: 89076-001
Tel.: (47) 3036-0000 | CNPJ: 00.165.960/0001-01
E-mail: govbr@govbr.com.br
www.govbr.com.br



1. INSTITUCIONAL

GOVBR é uma empresa com atuação e presença nacional, líder de mercado no segmento de soluções para gestão pública e com mais de 50 anos de experiência dedicados a apoiar os órgãos públicos a explorar boas práticas de gestão e de governança, para a prestação de melhores serviços ao cidadão.

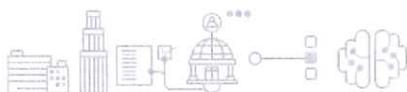
Conectar as cidades à tecnologia é o nosso maior desafio. Desenvolvemos plataformas que, ao longo de décadas, têm sido grandes aliadas na construção de um modelo de gestão transparente, inteligente, com foco em resultados, no atendimento à legalidade e na segurança das informações, buscando contribuir para um Brasil melhor.

Única empresa do setor que possui unidades próprias em todas as regiões do Brasil

+600 colaboradores

Especialistas em cada área da gestão pública

Focados no sucesso da gestão

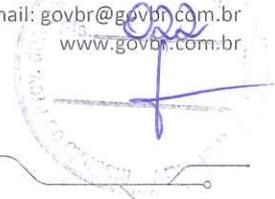


O GRP GOVBR parte de uma estrutura arquitetada especialmente para implantar a governança, com informações em tempo real disponíveis em painéis que permitem a operação, gestão e governança por meio de salas de situação. É atualizado permanentemente dentro das leis federais, estaduais e municipais, sendo uma plataforma robusta e confiável, capaz de integrar as mais diversas funcionalidades que compõem um portal corporativo.

Para dar apoio à implantação e suporte no dia a dia do seu município, conte com o nosso SUPORTE 360°. Uma equipe de profissionais especializados sempre perto de você através de diversos canais, contribuindo para o sucesso da sua gestão.

A GOVBR quer contribuir para que a PATOPREV evolua em sua gestão, fornecendo uma solução completa, com serviços necessários para que isso aconteça de forma ágil, segura e eficiente.

Rua João Pessoa, 1.183 | Térreo, andar 1 e 2, Velha Blumenau/SC | CEP: 89036-001
Tel.: (47) 3036-0000 | CNPJ: 00.165.960/0001-01
E-mail: govbr@govbr.com.br
www.govbr.com.br



1. ESCOPO/MODULOS CONTEMPLADOS

CONTABILIDADE E CONTROLADORIA

- Planejamento – Lei Orçamentária Anual
- Contabilidade e Execução orçamentária
- Tesouraria
- Responsabilidade Fiscal
- Informações Automatizadas (Prestação de Contas)

GESTÃO RECURSOS HUMANOS

- Gestão de Pessoal

GESTÃO DE SUPRIMENTOS

- Licitações
- Patrimônio Público

GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Transparência Brasil
- Tramitação de Processos
- Nuvem

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação): refere-se ao valor mensal da cópia do Software ofertado, a fim de fornecer ao cliente o direito de uso desse software.

Atualização Mensal do Software

Corretiva: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo, a critério da GOVBR, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida. Não estão inclusas as ações que se tornem necessárias, por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

Adaptativa: visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções, módulos ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software, bem como, alteração do escopo/abrangência e objetivo no qual esse software está sendo ofertado.

Evolutiva: visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não existentes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela GOVBR ao cliente, ou, ainda, inexistente no momento do recebimento/installação do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da GOVBR.

Atendimento e Suporte Técnico referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas GOVBR, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na GOVBR

Treinamento Básico: refere-se à transferência de conhecimentos relativos à utilização do Software licenciado e instalado no cliente. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam também conhecedores das técnicas necessárias para a operação dos equipamentos, bem como do Sistema Operacional onde esse software será utilizado.

Implantação do Software serviço de instalação do software (produto/módulo) no equipamento do cliente, bem como a parametrização mínima necessária para o uso/acesso do mesmo.



Acompanhamento Técnico Permanente serviços especializados para auxiliar/melhorar a execução/performance do cliente, envolvendo atividades atreladas a gestão, negócio, processos, controles e até, em alguns casos, propostas de ajustes em legislação.

Diagnóstico: refere-se à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada Sistema descrito nesta proposta.

Conversão de Base de Dados: refere-se à migração dos dados de um sistema para outro. Estará condicionada a viabilidade técnica.

Parametrização: Execução da parametrização dos produtos, adequação de parâmetros às regras baseadas nos processos existentes

Treinamento Extra: quando exceder a quantidade de horas determinadas no treinamento básico. Deverá ser orçado caso a caso.

Customização: refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela GOVBR, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

Suporte/Monitoramento do ambiente de Infraestrutura: tanto em ambientes de Redes físicas ou lógicas, como em plataformas em Nuvem ou Cliente-servidor, deverá ser orçado caso a caso.

1. VALORES E CONDIÇÕES

Licença do Software (Produto/Módulo)	Parcelas	Mensal (R\$)	Total (R\$)
GOVBR® - CONTABILIDADE PUBLICA	12	693,38	8.320,59
GOVBR® - GESTAO DE PESSOAL	12	693,38	8.320,59
GOVBR® - INFORMACOES AUTOMATIZADAS	12	441,25	5.294,95
GOVBR® - LICITACOES E CONTRATOS	12	630,33	7.563,97
GOVBR® - PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LOA	12	567,31	6.807,77
GOVBR® - PATRIMONIO PUBLICO	12	378,19	4.538,33
GOVBR® - RESPONSABILIDADE FISCAL	12	441,25	5.294,95
GOVBR® - TESOURARIA	12	567,31	6.807,77
GOVBR® - TRANSPARENCIA BRASIL	12	630,33	7.563,97
GOVBR® - TRAMITASSÃO DE PROCESSOS	12	378,21	4.538,47
GOVBR® - SOLUÇÃO NUVEM	12	1.260,69	15.128,22
TOTAL Software	12	6.681,63	80.179,59
VALORES REFERÊNCIAS – HORAS TÉCNICAS			
Hora de Consultoria	100	250,00	25.000,00
Hora de Suporte Técnico	300	115,00	34.500,00

Rua João Pessoa, 1.183 | Térreo, andar 1 e 2, Velha
Blumenau/SC | CEP: 89036-001
Tel.: (47) 3036-0000 | CNPJ: 00.165.960/0001-01
E-mail: govbr@govbr.com.br
www.govbr.com.br



Forma de Pagamento

- Licença do Software: Todo dia 05 de cada mês subsequente à prestação dos serviços.
- Implantação, Migração e Treinamento: Conforme cronograma, a cada etapa será efetuado faturamento correspondente aos três processos, para pagamento dia 05 do mês subsequente.
- Proposta para contrato de 12 meses, com atualização anual dos valores com base na variação do IGP-M.

2. OUTRAS DESPESAS

- Para atendimentos extras – chamados técnicos no processo de manutenção, os valores dos custos de deslocamento, hospedagem e alimentação serão faturados, todas as despesas correrão por conta do cliente e poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pelo mesmo. Caso opte por reembolsar a GOVBR a partir de emissão de fatura, os valores serão acrescidos de 15% de taxa de administração.
- Todos os serviços, quando executados na sede do Cliente, no processo de manutenção terão as suas despesas cobradas.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

- Essa proposta é válida por 30 dias a contar da data de sua emissão.

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

GOVERNANÇABRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS S/A

De acordo: ____/____/____

PATOPREV

Rua João Pessoa, 1.183 | Térreo, andar 1 e 2, Velha
Blumenau/SC | CEP: 89036-001
Tel.: (47) 3036-0000 | CNPJ: 00.165.900/0001-01
E-mail: govbr@govbr.com.br
www.govbr.com.br



CONTRATOS COM OUTROS ENTES PÚBLICOS



2020.12.05.0043



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº125/2020 REFERENTE À INEXIGIBILIDADE Nº061/2020

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA, PARANÁ, e a empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, na Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº, CNPJ/MF nº 76.968.627/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José da Silva Coelho Neto, brasileiro, casado, professor, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Rui Barbosa, nº 966, Centro, portador do RG nº 3.451.727-4/SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 518.870.029-87, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, com sede na cidade de Blumenau/SC, sito na Rua João Pessoa, nº 1183, térreo andar 01 e 02, Bairro Velha, CEP 89.036-001, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.165.960/0001-01, neste ato representada pelo Sr. **SILVIO LUIZ STROZZI**, portador da carteira de identidade RG nº 3251574-6 e inscrito no CPF nº 488.200.089-04, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, houveram por bem celebrar o presente contrato, com sujeição às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, nos termos referentes ao Processo de Inexigibilidade nº 061/2020 – Processo nº5061/2020, bem como pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto–

O Objeto do presente Contrato é **Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares: Administração de Frotas, Administração de Receitas, Administração de Receitas Cidadão, Compra e Materiais, Contabilidade Pública, Gestão de Pessoal, Gestão de Pessoal Atos Legais, Informações Automatizadas, Licitações e Contratos, Planejamento e Orçamento LDO, Planejamento e Orçamento LOA, Planejamento e Orçamento PPA, Patrimônio Público, Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Sala de Situação, Transparência Brasil, Textos Legais / Textos Legais Internet e Tramitação de Processos / Tramitação de Processos Internet**, junto a Empresa **GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIÇOS**, detentora dos certificados de propriedade dos respectivos softwares, pelo período de 12 (doze) meses - solicitado pelo Dep. Mun. De Informática e Comunicação, objeto do Processo de Inexigibilidade nº 061/2020, 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;

Parágrafo único: A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer ao **CONTRATANTE** os itens referentes ao Objeto do Processo de Inexigibilidade nº 061/2020, conforme quantitativo e especificações constantes na proposta de preços e de acordo com as solicitações feitas pelo **CONTRATANTE**.

foto

D

A

M

P

A





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA: Valor Contratual-

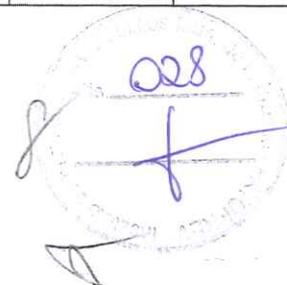
Pelo fornecimento do objeto ora contratado o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ 15.598,80 (quinze mil e quinhentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), totalizando R\$ 187.185,60 (cento e oitenta e sete mil e cento e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

LOTE	ITEM	UNID	QUANT	DESCRIPTIVO	COMPLEMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOV. ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS.	1.228,50	14.742,00
2	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	1.072,50	12.870,00
3	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS CIDADÃO	1.122,00	13.464,00
4	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR COMPRAS E MATERIAIS	742,50	8.910,00
5	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares- GOVBR CONTABILIDADE PUBLICA	1.072,50	12.870,00
6	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR GESTAO DE PESSOAL	907,50	10.890,00
7	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR GESTAO DE PESSOAL ATOS LEGAIS	742,50	8.910,00
8	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	742,50	8.910,00
9	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR LICITAÇÕES E CONTRATOS	907,50	10.890,00

pto

8

la r





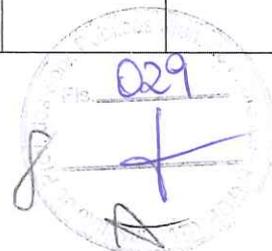
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

10	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LDO	412,50	4.950,00
11	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO LOA	412,50	4.950,00
12	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PPA	412,50	4.950,00
13	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR PATRIMONIO PUBLICO	742,50	8.910,00
14	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR RESPONSABILIDADE FISCAL	742,50	8.910,00
15	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR TESOUREARIA	742,50	8.910,00
16	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR SALA DE SITUAÇÃO	50,00	600,00
17	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR TRANSPARENCIA BRASIL	1.134,00	13.608,00
18	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR TEXTOS LEGAIS	612,60	7.351,20
19	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR TEXTOS LEGAIS INTERNET	592,20	7.106,40
20	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS	742,50	8.910,00

pto

8

h +





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

21	1	MEN	12,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Contratação de Serviços de Cessão de Licença de Uso Indeterminado, com Atualização Mensal dos Softwares - GOVBR TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS INTERNET	464,50	5.574,00
----	---	-----	-------	----------------------	--	--------	----------

CLÁUSULA TERCEIRA: Condições de Pagamento-

Será observada a condição de pagamento de MENSAL, conforme apresentação da Nota Fiscal/Fatura e relatório dos serviços executados, proporcional a cada solicitação; correspondente ao objeto entregue e aceito, devidamente atestado pelo órgão solicitante e pela Comissão de Fiscalização do Contrato. Constatando-se alguma incorreção nestes documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização;

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

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

CLÁUSULA QUARTA: Recurso Financeiro-

As despesas do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

- 03.01 – 04.122.0021.2.013 – 33.90.40.57.00 (4740) 000
- 03.02 – 04.122.0021.2.416 – 33.90.40.08.00 (4736) 000
- 03.04 – 15.451.0021.2.385 – 33.90.40.08.00 (2252) 000
- 03.05 – 04.122.0021.2.378 – 33.90.40.08.00 (4737) 000
- 03.06 – 04.122.0021.2.055 – 33.90.40.08.00 (2287) 000
- 03.07 – 04.122.0021.2.380 – 33.90.40.08.00 (2279) 000
- 04.02 – 04.122.0021.2.222 – 33.90.40.08.00 (2289) 000
- 04.02 – 04.122.0021.2.379 – 33.90.40.08.00 (2290) 000
- 04.03 – 04.123.0021.2.064 – 33.90.40.08.00 (2280) 000
- 04.03 – 04.123.0021.2.382 – 33.90.40.08.00 (2282) 000
- 04.03 – 04.123.0021.2.383 – 33.90.40.08.00 (2281) 000
- 04.04 – 04.123.0030.2.062 – 33.90.40.08.00 (2291) 000
- 04.05 – 04.129.0030.2.067 – 33.90.40.08.00 (4541) 000
- 05.06 – 04.121.0.323.2.393 – 33.90.40.08.00 (2283) 000

CLÁUSULA QUINTA: Critério de Reajuste-

Os valores decorrentes deste contrato não sofrerão reajustes dentro da sua vigência, ou seja, nos 12 (doze) primeiros meses.

Parágrafo único: Em caso da CONTRATANTE optar pela prorrogação deste contrato, nos termos do inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, os valores poderão ser reajustados conforme índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), acumulados nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA: Prazo e Condições de Entrega-

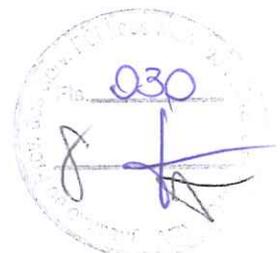
pto

4

9

h

v





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

O prazo para a execução dos serviços será de imediato, após cada solicitação, e mediante os recebimentos das Ordens de Serviços expedidas pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina;

Parágrafo Único: Após solicitação formal da **CONTRATANTE**, através de emissão de Ordem de Serviço pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal, o recebimento se efetivará nos seguintes termos:

- a) Quando os serviços contratados ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com o presente instrumento, dar-se-á o recebimento provisório dos mesmos de que trata a alínea "a", inciso I do art. 73 da Lei 8.666/93;
- b) O recebimento dos serviços, em definitivo, nos termos da alínea "b", inciso I, do Art. 73 da Lei 8.666/93, somente se efetivará após terem sido examinado e julgados em perfeitas condições técnicas pelo setor competente e pelo Fiscal do Contrato;
- c) A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços a que se refere este Processo de acordo estritamente com as especificações descritas no Objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do serviço, quando constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA: Das Obrigações da CONTRATANTE-

Parágrafo primeiro: A **CONTRATANTE** obrigará-se-á:

- a) A **CONTRATANTE** obriga-se a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- b) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta Inexigibilidade;
- c) Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à **CONTRATADA** à vista das Notas Fiscais Eletrônica/Fatura devidamente atestadas nos prazos fixados;

CLÁUSULA OITAVA: Das Obrigações da CONTRATADA-

Parágrafo primeiro: A **CONTRATADA** obrigará-se-á:

- a) Realizar os Serviços, fornecendo todos os materiais necessários para a execução, cotados em estrita observância à sua proposta;
- b) Executar os serviços a que se refere esta Inexigibilidade, de acordo estritamente com as especificações descritas no Objeto do mesmo.
- c) Utilizar todos os materiais necessários para a execução dos serviços, as suas expensas;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do Objeto desta Licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do fornecimento do Objeto;
- e) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas referentes ao fornecimento do objeto e a prestação dos serviços, bem como pela reposição dos serviços que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações, nos termos do Art. 69, da Lei 8.666/93;
- f) Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas no total ou em parte, o Objeto do Controle em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- g) A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do Contrato;

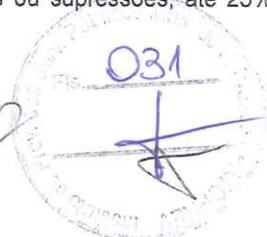
foto

D

A

X

P





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

h) No ato do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito do INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade.

CLÁUSULA NONA: Sanções Administrativas para o caso de Inadimplemento Contratual-

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

1. Advertência escrita:

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 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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:
 - i) Atraso de até 5 dias, multa de 0,1%, por dia de atraso;
 - ii) Atraso de 6 a 15 dias, multa de 0,2%, por dia de atraso;
 - iii) Atraso de 16 a 30 dias, multa de 0,4%, por dia de atraso;
 - iv) Atraso superior a 30 dias, multa de 0,9% por dia de atraso.
- d) 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 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 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo primeiro: 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

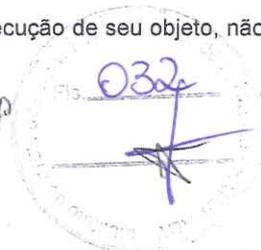
foto

D

A

v

J





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

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.

Parágrafo segundo: 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.

Parágrafo terceiro: 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 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.

Parágrafo quarto: No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

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

Parágrafo sexto: 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.

Parágrafo sétimo: 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.

Parágrafo oitavo: 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.

Parágrafo nono: 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.

Parágrafo décimo: As penalidades serão registradas no cadastro do licitante, quando for o caso.

Parágrafo décimo primeiro: Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao detentor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Parágrafo décimo segundo: 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;

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.

Parágrafo décimo terceiro: A licitante estará ainda sujeita as penalidades dos artigos 90 a 97 da Lei 8.666/93;

Parágrafo décimo quarto: Sujeita ainda a licitante, as penalidades impostas pelos artigos 78 a 81, seus parágrafos e incisos, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA: Da Rescisão-

7
pto
d
A
n





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

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

Parágrafo único: A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Da Fiscalização–

A fiscalização sobre a execução das contratações da presente licitação será exercida por servidor designado por Portaria Municipal, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93; conjuntamente com os responsáveis pela Secretaria Solicitante; nos termos do Decreto Municipal nº 376/2015, de 17 de agosto de 2015.

I - A fiscalização terá poderes para:

- a) Recusar produtos; materiais; equipamentos ou serviços que não obedecem às especificações, com o disposto neste edital;
- b) Sustar quaisquer serviços que não estejam de acordo com este edital, ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens do Município de Santo Antônio da Platina e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA;
- c) Transmitir a CONTRATADA as determinações e instruções da Secretaria Solicitante;
- d) Ordenar a imediata retirada de empregado que embarçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela Fiscalização, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que tal fato possa decorrer;
- e) Examinar os documentos referentes à regularidade da CONTRATADA para com a Previdência Social; FGTS; ISS e outros decorrentes que se fizerem necessários;
- f) Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Santo Antônio da Platina;
- g) Demais disposições constantes nos termos do Decreto Municipal nº 376/2015, de 17 de agosto de 2015, no que couber.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Da Garantia–

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante deste processo de Inexigibilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Legislação Aplicável–

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 TERCEIRA: Transmissão de Documentos–

foto

S

A

r





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

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 QUARTA: Da Vigência-

O presente Contrato terá vigência 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação desse prazo, até igual período, para o subseqüente exercício financeiro, nos termos do inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os Dados do Contrato-

Os dados do Contrato são decorrentes da Inexigibilidade nº 061/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Dos Casos Omissos-

Os casos omissos serão solucionados diretamente pela autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do Foro-

Fica eleito o foro da comarca de Santo Antônio da Platina (PR), para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato e por estarem assim justos e pactuados, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas:

Santo Antônio da Platina, 18 de dezembro de 2020.


MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
José da Silva Coelho Neto - Prefeito Municipal
CONTRATANTE


GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM
SERVIÇOS
Silvio Luiz Strozzi
CONTRATADA

Fiscal de Contratos, Acordos, Ajustes e demais Instrumentos Congêneres - Port. nº 124/2019


Departamento Municipal de Informática:

TESTEMUNHAS:

1. Nome: Renata Batista de Almeida

RG nº 7.337.007-8 SSP/PR

Assinatura: 

2. Nome: Raquel Spitzer

RG nº 7.053.670-6 SSP/PR

Assinatura: 



 <p>MUNICÍPIO DE BLUMENAU SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIRETORIA DE RECEITA DIRETORIA GERAL</p> <p>NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E</p>	 <p>NOTA BLU</p>		Número da Nota Fiscal 83740
			Série: E
			Data Emissão: 03/10/2022
DADOS DO PRESTADOR			Certificação: F1CAC673F
 <p>Nome/Razão Social: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS Nome Fantasia: GOVERNANÇABRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01 Insc. Municipal: 118538 Endereço: JOAO PESSOA Bairro: VELHA Município: BLUMENAU E-mail: faturamento@govbr.com.br centralnfe@govbr.com.br País: BRASIL</p>	<p>Insc. Estadual: Nº: 1183 Compl.: TÉRREO, ANDAR 1 E 2 UF: SC CEP: 89036-001 Telefone: 4730360000</p>		
	DADOS DO TOMADOR		
<p>Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA CNPJ/CPF: 76.968.627/0001-00 Insc. Municipal: Endereço: PRACA NOSSA SENHORA APARECIDA Bairro: CENTRO Município: SANTO ANTÔNIO DA PLATINA E-mail: informatica@santoantoniodaplatina.pr.gov.br País: BRASIL</p> <p>Insc. Estadual: Nº: 0 Compl.: S/N UF: PR CEP: 86430-000 Telefone: 4335344355 Nif:</p>			
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO			
<p>PERÍODO: 10/2022 CONTRATO: 2020.12.05.0043 ATUALIZACAO DE LICENCA DE USO DO SOFTWARE ADMINISTRACAO DE FROTAS R\$ 1.360,93 ADMINISTRACAO DE RECEITAS R\$ 1.188,11 COMPRAS E MATERIAIS R\$ 822,54 CONTABILIDADE PUBLICA R\$ 1.188,11 GESTAO DE PESSOAL ATOS LEGAIS R\$ 822,54 GESTAO DE PESSOAL R\$ 1.005,32 GOVBR - SALA DE SITUACAO R\$ 55,39 INFORMACOES AUTOMATIZADAS R\$ 822,54 LICITACOES R\$ 1.005,32 PATRIMONIO PUBLICO R\$ 822,54 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LDO R\$ 456,96 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LOA R\$ 456,96 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PPA R\$ 456,96 RESPONSABILIDADE FISCAL R\$ 822,54 TESOURARIA R\$ 822,54 TEXTOS LEGAIS INTERNET R\$ 656,04 TEXTOS LEGAIS R\$ 678,63 TRAMITACAO DE PROCESSOS INTERNET R\$ 514,57 TRAMITACAO DE PROCESSOS R\$ 822,54 TRANSPARENCIA BRASIL - CONTRATO NR.125/2020 - INEXIGIBILIDADE NR.61/2020 R\$ 1.256,24 ATUALIZACAO E SUPORTE DO SOFTWARE ADMINISTRACAO DE RECEITAS CIDADAO R\$ 1.242,94 NAO SUJEITO A RET. INSS CFE. OS 203/99 ITEM 16, OS 209/99, CIRCULAR 01-600.1 NR 46/99, IN 71/02 E POR NAO SE ENQUADRAR N O ART. 152 DA IN 100/03; NAO SUJEITO RET.PIS/COFINS/CSLL LEI 10833/0 ART. 30 OU 33 E POR NAO CONSTAR ART. 647 RIR DEC 30 00/99. PAGAMENTO VIA BLOQUETO BANCARIO. VENCIMENTO: 10/10/2022</p>			
VALOR BRUTO DA NOTA			R\$ 17.280,26
Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Desconto Incondicionado: R\$ 0,00	Desconto Condicionado: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 17.280,26
PIS: % R\$ 0,00	COFINS: % R\$ 0,00	INSS: % R\$ 0,00	IR: % R\$ 0,00
Valor Aproximado dos tributos R\$ 0,00		Aliquota: 2,0000%	CSLL: % R\$ 0,00
VALOR LÍQUIDO DA NOTA			R\$ 17.280,26
ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO			
Atividade: 1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.			
OUTRAS INFORMAÇÕES			
Mês de Competência: 10/2022 Recolhimento: Sem Retenção CNAE: 6202300	Local do Recolhimento: BLUMENAU/SC Tributação: Tributação por Faturamento (Variável)	Data Geração: 03/10/2022 19:02:06 Nº RPS: 201023 Série RPS: A	
Observações:			
Impresso em: 03/10/2022 às 19:20:32		O conteúdo deste documento fiscal é de inteira responsabilidade do emissor.	
Recebi(emos) de: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS Os serviços constantes nesta Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.		NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA Número: 83740 Certificação F1CAC673F	
_____/_____/_____ Data		_____ Assinatura do Recebedor	





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CONTRATO Nº 103/2022

Ref.: Inexigibilidade nº 018/2022

Que entre si fazem de um lado, **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.288.760/0001-08, com sede à Av. Pres. Bernardes, 809, na cidade de Rolândia-Pr., neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO**, portador da Cédula de Identidade nº 865.371-2 SSP/PR e do CPF/MF nº 152.150.919-00, residente e domiciliado na Rua Mal. Deodoro Fonseca, nº 500, na cidade de ROLÂNDIA – PR, CEP 86.600-218, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, cadastrado no CNPJ/MF sob nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Velha, na cidade de Blumenau – SC, CEP 89036-001, Fone (44) 3302-1500, neste ato representado pelo Senhor **GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.612.668-2 /SSP-PR e do CPF nº 074.850.209-27, E-mail gustavo.santos@govbr.com.br doravante designado **CONTRATADA**, ajustam e assinam o presente **CONTRATO**, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte e manutenção referente aos softwares de gerenciamento Municipal (PRONIN) com licença de uso permanente de propriedade do Município de Rolândia, conforme tabela abaixo e documentação levada a efeito pela **Inexigibilidade nº 018/2022**, devidamente ratificada em 28 de abril de 2022.

Item	SISTEMAS	Valor Mensal	Valor Total
1	Contabilidade Pública	R\$ 1.804,30	R\$ 21.651,60
2	Administração de Frotas	R\$ 1.348,50	R\$ 16.182,00
3	Administração de Receitas	R\$ 2.788,50	R\$ 33.462,00
4	Administração de Receitas Cidadão	R\$ 1.330,00	R\$ 15.960,00
5	Administração de Receitas DEISS	R\$ 3.933,00	R\$ 47.196,00
6	Cidade Mob	R\$ 1,00	R\$ 12,00
7	Compras de Materiais	R\$ 1.066,60	R\$ 12.799,20
8	Gestão Pessoal	R\$ 1.745,20	R\$ 20.942,20
9	Gestão de Pessoal Atos Legais	R\$ 1.427,70	R\$ 17.132,40
10	Gestão de Pessoal Atualização Cadastral (PS)	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
11	Gestão de Pessoal Contra Cheque (PS)	R\$ 948,05	R\$ 11.376,70
12	Gestão de Pessoal E-Social Adequação	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
13	Gestão de Pessoal E-Social Comunicador	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
14	Gestão de Pessoal Registro SMT	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
15	Informações Automatizadas	R\$ 771,05	R\$ 9.252,60
16	Licitações	R\$ 1.066,60	R\$ 12.799,20
17	Nota Fiscal Eletrônica 2.0	R\$ 13.629,17	R\$ 163.550,04
18	Patrimônio Público	R\$ 1.075,15	R\$ 12.901,80
19	Planejamento e Orçamento LDO	R\$ 330,70	R\$ 3.968,40
20	Planejamento e Orçamento LOA	R\$ 771,05	R\$ 9.252,69
21	Planejamento e Orçamento LDO	R\$ 331,00	R\$ 3.960,00
22	Responsabilidade Fiscal	R\$ 771,05	R\$ 9.252,60
23	Tesouraria	R\$ 1.673,17	R\$ 20.078,04
24	Transparência Brasil	R\$ 1.999,83	R\$ 23.997,96
25	Administração de Receitas Alvará Eletrônico	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
26	ITBI Online	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
27	Administração de Receitas Protesti CDA	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
28	Empresa Digital (REDESIM)	R\$ 2.220,00	R\$ 26.640,00
29	Pregão Eletrônico	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
29	Ponto Eletrônico	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00
30	Administração de Receita Cobrança Bancaria	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de Rolândia



Assinado por 6 pessoas: WILSON SOCIO JUNIOR, ANA REGINA ZUBIOLLO, MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI, GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, AILTON APARECIDO MAISTRO e MARCELO FRANCISCO MARINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/5BDA-A3BF-1372-C00F> e informe o código 5BDA-A3BF-1372-C00F



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

31	Nuvem	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
32	Fluxo Monetário	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
TOTAL		R\$ 59.501,62	R\$ 714.019,44

Acompanhamento Técnico Permanente Uma vez por semana Acesso Remoto Assessoria Técnica com suporte para prestação de contas no sistema de Contabilidade

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Contabilidade Pública	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
Gestão de Pessoal	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Administração de Receita Cidadão	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
TOTAL		R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO E DA VIGÊNCIA

A prestação do serviço será imediata e a vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Fica ajustado o preço de **R\$ 846.019,44** (oitocentos e quarenta e seis mil dezanove reais e quarenta e quatro centavos) dividido em 12(doze) parcelas mensais para a execução do serviço que passa a ser o valor contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA obriga-se a:

- Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desse contrato sem prévia e expressa anuência da Administração.
- Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada nos termos do art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/07.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas) contados a partir do recebimento da intimação da CONTRATANTE.
- Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do contrato.
- Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto do contrato, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no contrato.
- Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente no contrato.
- Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos materiais, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Assinado por 6 pessoas: WILSON SOCIO JUNIOR, ANA REGINA ZUBIOLLO, MARIA DO CARMO GORLA FERROCHI, GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, AILTON APARECIDO MAESTRO e MARCELO FRANCISCO MARINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/5BDA-A3BF-1372-C00F> e informe o código 5BDA-A3BF-1372-C00F



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- j) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto.
- k) Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar ambiente, estrutura e equipamentos tecnológicos necessários para que a GOVERNANÇABRASIL desenvolva as tarefas sob sua responsabilidade;
- b) Permitir acesso aos documentos necessários para a execução dos trabalhos;
- c) Participar de todas as reuniões necessárias para alinhamento dos trabalhos, esclarecimento de dúvidas e delegação de tarefas e seus colaboradores;
- d) Definir os gestores que ficarão responsáveis pela gestão e acompanhamento da evolução dos trabalhos, bem como, para a tomada de decisão quando necessário;
- e) Disponibilizar os recursos humanos necessários para a execução de todas as tarefas elencadas nessa proposta;
- f) Executar todas as tarefas que são de sua responsabilidade, permitindo que os consultores da GOVERNANÇABRASIL acompanhem e orientem a evolução dos trabalhos;
- g) Fazer todas as conferências necessárias para a conclusão de todas as tarefas que são de responsabilidade da GOVERNANÇABRASIL e de sua responsabilidade;
- h) Autorizar, quando necessário, a conclusão completa dos trabalhos para que seja efetuada na base de dados de produção;

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

8.2 A recusa injustificada do Licitante Vencedor em assinar a ata e/ou retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará o pagamento de multa correspondente a 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da proposta apresentada.

8.4 O descumprimento das obrigações assumidas nesta licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante, das seguintes sanções, previstas art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/07:

8.5 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Detentora do contrato concorrido diretamente.

8.6 Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso do evento não cumprido, limitada ao percentual máximo de 15% (quinze por cento), sobre o valor total estimado para a contratação

8.7 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 2 (dois) anos, de acordo com a gravidade verificada.

8.8 Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer nas condutas previstas no artigo 156 da Lei Estadual 15.608/2007.

8.9 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à Empresa.

8.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II do mesmo Item.

8.11 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

8.13 Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas ao Cadastro de Licitantes impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR para a devida averbação.

8.14 As multas deverão ser pagas à Prefeitura Municipal de Rolândia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de sua aplicação ou poderão ser descontadas dos pagamentos das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Rolândia, quando for o caso.

8.15 Após a assinatura do contrato, a licitante estará sujeita às penalidades fixadas nele.

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067
Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624 www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



Assinado por 6 pessoas: WILSON SOCIO JUNIOR, ANA REGINA ZUBIULO, MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI, GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, AILTON APARECIDO MAISTRO e MARCELO FRANCISCO MARINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/5BDA-A3BF-1372-C00F> e informe o código 5BDA-A3BF-1372-C00F



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO

A **CONTRATANTE** utilizará para pagamento das despesas decorrentes deste Contrato a seguinte dotação orçamentária:

04 – Secretaria Municipal de Administração;

04.01 – Coordenação Geral;

041220004.2.012.3390.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em parcelas de R\$ **81.501,62** (oitenta e um mil quinhentos e um real e sessenta e dois centavos) mensal em até 30 (trinta) dias após a emissão da fatura, devendo ser apresentados pela

CONTRATADA:

- a) Nota fiscal, descrição do serviço, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas;
- b) Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os treinamentos previstos serão ministrados aos servidores designados pela Administração Municipal, que ficarão como disseminadores deste conhecimento na estrutura da Prefeitura Municipal de Rolândia.

Os trabalhos de Instalação, Implantação e Conversão, serão realizados mediante cronograma elaborado entre GOVBR e Prefeitura Municipal de Rolândia.

A validação das informações referente aos processos de implantação e conversão são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rolândia.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização, gestão e supervisão do contrato fica estipulado o que se segue:

9.1 O fiscal e gestor do contrato serão indicados pelo **CONTRATANTE**, sendo eles capacitados para exercerem essas funções.

9.2 Caberá a gestão do contrato à/ao Sr.(a) servidor(a), Gestor(a) de Contratos a Sra. Creonice Maria Tozini, e à Sra. servidor(a) Gestor(a) de Contratos substituto/a Ana Paula Pereira da Silva a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela **CONTRATADA**;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.3 A fiscalização da execução dos serviços será exercida por funcionário designado pela Prefeitura Municipal de Rolândia.

9.4 Fica nomeado como fiscal de contrato o servidor **MARCELO FRANCISCO MARINS**, e como seu suplente o servidor **JOSÉ GALBERO JUNIOR**, que serão responsáveis pela fiscalização dos serviços que este termo contratual compreende, sendo responsáveis pelo acompanhamento dos serviços, cobranças, notificações, elaboração de relatórios e solicitação de sanções que possam a ocorrer no decorrer da vigência do contrato.

9.4 Sem prejuízo de plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita inspeção dentro do horário normal de trabalho, em toda área abrangida pelas obras, por pessoas devidamente credenciadas.

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

9.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou do servidor designado para a fiscalização.

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Assinado por 6 pessoas: WILSON SOCIO JUNIOR, ANA REGINA ZUBIOLLO, MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI, GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, AILTON APARECIDO MAISTRO e MARCELO FRANCISCO MARINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/5BDA-A3BF-1372-C00F> e informe o código 5BDA-A3BF-1372-C00F





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

9.7 A CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

9.8 A fiscalização e a CONTRATADA podem solicitar reuniões de gerenciamento. A finalidade será revisar os resultados e andamento dos serviços remanescentes e discutir os problemas potenciais.

9.9 Toda a comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito. A notificação tornar-se-á efetiva após o seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresso de 90 (noventa) dias, efetuado no 1º dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dia útil do mês subsequente, tendo por obrigação da **CONTRATADA**, o fornecimento de todos os dados e informações do banco de dados do software em formato texto universal, com separação de campos formato CSV, bem como todo o dicionário de dados, sem custo para a **CONTRATANTE** no prazo de 30 (trinta) dias após o aviso prévio.

O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, no caso de descumprimento de uma de suas cláusulas, não sanada pela parte inadimplente no prazo de notificação enviada pela outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Rolândia, Estado do Paraná, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Edital ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 28 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
CONTRATANTE

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
CONTRATADA

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária Municipal de Compras, Licitações e
Patrimônio

ANA REGINA ZUBIOLLO
Secretário Municipal Administração

MARCELO FRANCISCO MARINS
Fiscal do contrato

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067
Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624 www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia



Assinado por 6 pessoas: WILSON SOCIO JUNIOR, ANA REGINA ZUBIOLLO, MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI, GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, AILTON APARECIDO MAISTRO e MARCELO FRANCISCO MARINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/5BDA-A3BF-1372-C00F> e informe o código 5BDA-A3BF-1372-C00F



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5BDA-A3BF-1372-C00F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WILSON SOCIO JUNIOR (CPF 053.XXX.XXX-29) em 30/06/2022 13:26:51 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANA REGINA ZUBIULO (CPF 514.XXX.XXX-25) em 30/06/2022 14:38:40 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI (CPF 366.XXX.XXX-04) em 30/06/2022 14:46:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS (CPF 074.XXX.XXX-27) em 01/07/2022 08:57:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ AILTON APARECIDO MAISTRO (CPF 152.XXX.XXX-00) em 04/07/2022 17:23:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCELO FRANCISCO MARINS (CPF 023.XXX.XXX-36) em 04/07/2022 17:58:06 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/5BDA-A3BF-1372-C00F>





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ERRATA DO CONTRATO Nº 103/2022

Na publicação do Jornal Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 05 de julho de 2022.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte e manutenção referente aos softwares de gerenciamento Municipal (PRONIN) com licença de uso permanente de propriedade do Município de Rolândia, conforme tabela abaixo e documentação levada a efeito pela **Inexigibilidade nº 018/2022**, devidamente ratificada em 28 de abril de 2022

Item	SISTEMAS	Valor Mensal	Valor Total
1	Contabilidade Pública	R\$ 1.804,30	R\$ 21.651,60
2	Administração de Frotas	R\$ 1.348,50	R\$ 16.182,00
3	Administração de Receitas	R\$ 2.788,50	R\$ 33.462,00
4	Administração de Receitas Cidadão	R\$ 1.330,00	R\$ 15.960,00
5	Administração de Receitas DEISS	R\$ 3.933,00	R\$ 47.196,00
6	Cidade Mob	R\$ 1,00	R\$ 12,00
7	Compras de Materiais	R\$ 1.066,60	R\$ 12.799,20
8	Gestão Pessoal	R\$ 1.745,20	R\$ 20.942,20
9	Gestão de Pessoal Atos Legais	R\$ 1.427,70	R\$ 17.132,40
10	Gestão de Pessoal Atualização Cadastral (PS)	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
11	Gestão de Pessoal Contra Cheque (PS)	R\$ 948,05	R\$ 11.376,70
12	Gestão de Pessoal E-Social Adequação	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
13	Gestão de Pessoal E-Social Comunicador	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
14	Gestão de Pessoal Registro SMT	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
15	Informações Automatizadas	R\$ 771,05	R\$ 9.252,60
16	Licitações	R\$ 1.066,60	R\$ 12.799,20
17	Nota Fiscal Eletrônica 2.0	R\$ 13.629,17	R\$ 163.550,04
18	Patrimônio Público	R\$ 1.075,15	R\$ 12.901,80
19	Planejamento e Orçamento LDO	R\$ 330,70	R\$ 3.968,40
20	Planejamento e Orçamento LOA	R\$ 771,05	R\$ 9.252,69
21	Planejamento e Orçamento LDO	R\$ 331,00	R\$ 3.960,00
22	Responsabilidade Fiscal	R\$ 771,05	R\$ 9.252,60
23	Tesouraria	R\$ 1.673,17	R\$ 20.078,04
24	Transparência Brasil	R\$ 1.999,83	R\$ 23.997,96
25	Administração de Receitas Alvará Eletrônico	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
26	ITBI Oline	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
27	Administração de Receitas Protesti CDA	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
28	Empresa Digital (REDESIM)	R\$ 2.220,00	R\$ 26.640,00
29	Pregão Eletrônico	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
29	Ponto Eletrônico	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00
30	Administração de Receita Cobrança Bancaria	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
31	Nuvem	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
32	Fluxo Monetário	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
TOTAL		R\$ 59.501,62	R\$ 714.019,44

Acompanhamento Técnico Permanente Uma vez por semana Acesso Remoto Assessoria Técnica com suporte para prestação de contas no sistema de Contabilidade

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Contabilidade Pública	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
Gestão de Pessoal	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Administração de Receita Cidadão	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
TOTAL		R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Assinado por 3 pessoas: WILSON SOCIO JUNIOR, AILTON APARECIDO MAISTRO e GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/4A4C-E44E-0934-057A> e informe o código 4A4C-E44E-0934-057A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Fica ajustado o preço de R\$ 846.019,44 (oitocentos e quarenta e seis mil dezenove reais e quarenta e quatro centavos) dividido em 12(doze) parcelas mensais para a execução do serviço que passa a ser o valor contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em parcelas de R\$ 81.501,62 (oitenta e um mil quinhentos e um real e sessenta e dois centavos) mensal em até 30 (trinta) dias após a emissão da fatura, devendo ser apresentados pela

CONTRATADA:

- Nota fiscal, descrição do serviço, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas;
- Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS.

LEIA-SE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte e manutenção referente aos softwares de gerenciamento Municipal (PRONIN) com licença de uso permanente de propriedade do Município de Rolândia, conforme tabela abaixo e documentação levada a efeito pela **Inexigibilidade nº 018/2022**, devidamente ratificada em 28 de junho de 2022

Item	SISTEMAS	Valor Mensal	Valor Total
1	Contabilidade Pública	R\$ 1.804,30	R\$ 21.651,60
2	Administração de Frotas	R\$ 1.348,50	R\$ 16.182,00
3	Administração de Receitas	R\$ 2.788,50	R\$ 33.462,00
4	Administração de Receitas Cidadão	R\$ 1.330,00	R\$ 15.960,00
5	Administração de Receitas DEISS	R\$ 3.933,00	R\$ 47.196,00
6	Cidade Mob	R\$ 1,00	R\$ 12,00
7	Compras de Materiais	R\$ 1.066,60	R\$ 12.799,20
8	Gestão Pessoal	R\$ 1.745,20	R\$ 20.942,20
9	Gestão de Pessoal Atos Legais	R\$ 1.427,70	R\$ 17.132,40
10	Gestão de Pessoal Atualização Cadastral (PS)	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
11	Gestão de Pessoal Contra Cheque (PS)	R\$ 948,95	R\$ 11.387,40
12	Gestão de Pessoal E-Social Adequação	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
13	Gestão de Pessoal E-Social Comunicador	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
14	Gestão de Pessoal Registro SMT	R\$ 237,50	R\$ 2.850,00
15	Informações Automatizadas	R\$ 771,05	R\$ 9.252,60
16	Licitações	R\$ 1.066,60	R\$ 12.799,20
17	Nota Fiscal Eletrônica 2.0	R\$ 13.629,17	R\$163.550,04
18	Patrimônio Público	R\$ 1.673,15	R\$ 20.077,80
19	Planejamento e Orçamento LDO	R\$ 330,70	R\$ 3.968,40
20	Planejamento e Orçamento LOA	R\$ 771,05	R\$ 9.252,60
21	Planejamento e Orçamento LDO	R\$ 331,00	R\$ 3.960,00
22	Responsabilidade Fiscal	R\$ 771,05	R\$ 9.252,60
23	Tesouraria	R\$ 1.673,17	R\$ 20.078,04
24	Transparência Brasil	R\$ 1.999,83	R\$ 23.997,96
25	Administração de Receitas Alvará Eletrônico	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
26	ITBI Oline	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
27	Administração de Receitas Protesti CDA	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
28	Empresa Digital (REDESIM)	R\$ 2.220,00	R\$ 26.640,00
29	Pregão Eletrônico	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
29	Ponto Eletrônico	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00
30	Administração de Receita Cobrança Bancaria	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
31	Nuvem	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
32	Fluxo Monetário	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
TOTAL		R\$ 60.100,52	R\$ 721.206,24

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Assinado por 3 pessoas: WILSON SOCIO JUNIOR, AILTON APARECIDO MAISTRO e GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/4A4C-E44E-0934-057A> e informe o código 4A4C-E44E-0934-057A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Acompanhamento Técnico Permanente Uma vez por semana Acesso Remoto Assessoria Técnica com suporte para prestação de contas no sistema de Contabilidade

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Contabilidade Pública	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
Gestão de Pessoal	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Administração de Receita Cidadão	Acompanhamento Técnico Permanente	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
TOTAL		R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Fica ajustado o preço de **R\$ 853.206,24** (oitocentos e cinquenta e três reais duzentos e seis reais e vinte quatro centavos) dividido em 12(doze) parcelas mensais para a execução do serviço que passa a ser o valor contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em parcelas de **R\$ 71.100,52** (setenta e um mil e cem reais e cinquenta e dois centavos) mensal em até 30 (trinta) dias após a emissão da fatura, devendo ser apresentados pela

CONTRATADA:

- Nota fiscal, descrição do serviço, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas;
- Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, 05 de julho de 2022.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
CONTRATANTE

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E
GESTÃO EM SERVIÇOS
CONTRATADA

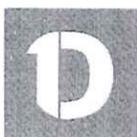
Assinado por 3 pessoas: WILSON SOCIO JUNIOR, AILTON APARECIDO MAISTRO e GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/4A4C-E44E-0934-057A> e informe o código 4A4C-E44E-0934-057A

Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067
Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624 www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4A4C-E44E-0934-057A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WILSON SOCIO JUNIOR (CPF 053.XXX.XXX-29) em 06/07/2022 11:30:18 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ AILTON APARECIDO MAISTRO (CPF 152.XXX.XXX-00) em 06/07/2022 12:32:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS (CPF 074.XXX.XXX-27) em 07/07/2022 14:09:36 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://rolandia.1doc.com.br/verificacao/4A4C-E44E-0934-057A>



2017	AR-DEISS	Ativo	3.933,00	0,00	0	12	47.196,00	2017.12.05.0199	PM ROLANDIA
2016	AR-CDA	Ativo	1.200,00	0,00	0	12	14.400,00	2021.12.05.0026	PM ROLANDIA
2017	CIDADE MOB	Ativo	1,00	0,00	0	12	12,00	2017.12.05.0199	PM ROLANDIA
2016	EMPRDIG	Suspenso	2.220,00	0,00	0	12	26.640,00	2021.12.05.0026	PM ROLANDIA
2016	FM	Suspenso	770,00	0,00	0	12	9.240,00		PM ROLANDIA
2016	LCPE	Ativo	650,00	0,00	0	12	7.800,00	2021.12.05.0026	PM ROLANDIA
2017	AR-ITBI	Ativo	1.700,00	0,00	0	12	20.400,00	2019.12.05.0140	PM ROLANDIA
2016	PTO-ELE	Ativo	3.100,00	0,00	1.800,00	12	37.200,00	2021.12.05.0026	PM ROLANDIA
Total geral:			16.174,00				194.088,00		

Obs.: *RENOVACAO MANTENDO OS VALORES DOS PRODUTOS CFE.CONTRATOS ANTERIORES E COM INCLUSAO DO FM COM ISENCAO DO ATP CFE.AUT.GUSTAVO FOGASSA EM 22/07/22(MEM.118/22) E COM REDUCAO DOS VALORES DOS ACTPs E A CONSULTORIA DO AR-CIDADA0 DO CONTRATO NR.2019.12.05.0030 SERA CANCELADO E NESTE NOVO CONTRATO FOI TROCADA PELO ACTP QUE ENTRA COMO SERVICO NOVO E TODA A NEGOCIACAO CFE.AUT.GUSTAVO FOGASSA EM 14/07/22
**CLIENTE ENVIU O COTRATO COM VALRES ERRADOS MAS FEZ A CORRECAO EM SEGUIDA
CFE.ERRATA ANEXADA AO PROCESSO
*CIDADE MOB PASSA A SER FATURADO R\$ 1,00 POIS CLIENTE CONSIDEROU ESTE VALOR NO CONTRATO
*PTO-TISUL HAVERA REPASSE DE 1.800,00 SOBRE A LUL
*NO GOVBR NUVEM HAVERA REPASSE AOS PARCEIROS NO TOTAL DE R\$ 6.131,06 MENSALMENTE CFE.E-MAIL DE 07/07/22 DO ALESSANDRO TORIDO
*PARCELAS JUL/22 FATURADAS PELOS CONTRATOS ANTERIORES E FICARAO ASSIM COM O INICIO POR ESTE CONTRATO EM AGO/22 CFE.CAPA



Cadastrado por : Tatiana Rafaeli
Data: 22/07/2022 Adm. Contratos/Mtz

Impresso por : Tatiana Rafaeli
Data: 22/07/2022 Adm. Contratos/Mtz

 <p>MUNICÍPIO DE BLUMENAU SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIRETORIA DE RECEITA DIRETORIA GERAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E</p>			Número da Nota Fiscal 83735		
			Série: E		
			Data Emissão: 03/10/2022		
			Certificação: FCB2842D9		
DADOS DO PRESTADOR					
	Nome/Razão Social: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS Nome Fantasia: GOVERNANÇABRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01 Insc. Municipal: 118538		Insc. Estadual: N°: 1183 Compl.: TÉRREO, ANDAR 1 E 2 UF: SC CEP: 89036-001 Telefone: 4730360000		
	Endereço: JOAO PESSOA Bairro: VELHA Município: BLUMENAU E-mail: faturamento@govbr.com.br centralnfe@govbr.com.br País: BRASIL				
DADOS DO TOMADOR					
Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANDIA CNPJ/CPF: 76.288.760/0001-08 Insc. Municipal:		Insc. Estadual: N°: 809 Compl.: UF: PR CEP: 86600-000 Telefone: 4332552399 Nif:			
Endereço: AVENIDA PRESIDENTE BERNARDES Bairro: CENTRO Município: ROLÂNDIA E-mail: compras@rolandia.pr.gov.br País: BRASIL					
DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO					
PERIODO: 10/2022 CONTRATO: 2022.12.05.0019 ATUALIZACAO DE LICENCA DE USO DO SOFTWARE ADMINISTRACAO DE FROTAS R\$ 1.348,50 ADMINISTRACAO DE RECEITAS CIDADAO R\$ 1.330,00 COMPRAS E MATERIAIS R\$ 1.066,60 CONTABILIDADE PUBLICA R\$ 1.804,30 GESTAO DE PESSOAL ATOS LEGAIS R\$ 1.427,70 GESTAO DE PESSOAL ATUALIZACAO CADASTRAL (PS) R\$ 237,50 GESTAO DE PESSOAL CONTRA CHEQUE (PS) R\$ 948,95 GESTAO DE PESSOAL E-SOCIAL ADEQUACAO R\$ 237,50 GESTAO DE PESSOAL E-SOCIAL COMUNICADOR R\$ 237,50 GESTAO DE PESSOAL REGISTRO SMT (SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO) R\$ 237,50 GESTAO DE PESSOAL R\$ 1.745,20 INFORMACOES AUTOMATIZADAS R\$ 771,05 NOTA FISCAL ELETRONICA 2.0 R\$ 13.629,17 PATRIMONIO PUBLICO R\$ 1.673,15 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LDO R\$ 330,70 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LOA R\$ 771,05 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PPA R\$ 331,00 RESPONSABILIDADE FISCAL R\$ 771,05 TESOURARIA R\$ 1.673,17 TRANSPARENCIA BRASIL - CONTRATO NR.103/2022 - INEXIGIBILIDADE NR.018/2022 R\$ 1.999,83 ATUALIZACAO E SUPORTE DO SOFTWARE ADMINISTRACAO DE RECEITAS R\$ 2.788,50 LICITACOES R\$ 1.066,60 NAO SUJEITO A RET. INSS CFE. OS 203/99 ITEM 16, OS 209/99, CIRCULAR 01-600.1 NR 46/99, IN 71/02 E POR NAO SE ENQUADRAR N O ART. 152 DA IN 100/03; NAO SUJEITO RET.PIS/COFINS/CSLL LEI 10833/0 ART. 30 OU 33 E POR NAO CONSTAR ART. 647 RIR DEC 30 00/99. PAGAMENTO VIA BLOQUETO BANCARIO. VENCIMENTO: 30/10/2022					
VALOR BRUTO DA NOTA			R\$ 36.426,52		
Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Desconto Incondicionado: R\$ 0,00	Desconto Condicionado: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 36.426,52	Alíquota: 2,0000%	Valor do ISS: R\$ 728,53
PIS: % R\$ 0,00	COFINS: % R\$ 0,00	INSS: % R\$ 0,00	IR: % R\$ 0,00	CSLL: % R\$ 0,00	Outras Retenções: R\$ 0,00
Valor Aproximado dos tributos R\$ 0,00			VALOR LÍQUIDO DA NOTA		R\$ 36.426,52
ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO					
Atividade: 1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.					
OUTRAS INFORMAÇÕES					
Mês de Competência: 10/2022		Local do Recolhimento: BLUMENAU/SC		Data Geração: 03/10/2022 19:02:05	
Recolhimento: Sem Retenção		Tributação: Tributação por Faturamento (Variável)		N° RPS: 201018 Série RPS: A	
CNAE: 6202300					
Observações:					
Impresso em: 03/10/2022 às 19:20:32			O conteúdo deste documento fiscal é de inteira responsabilidade do emissor.		
Recebi(emos) de: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS Os serviços constantes nesta Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.				NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA Número: 83735 Certificação FCB2842D9	
_____ Data		_____ Assinatura do Recebedor			



 <p>MUNICÍPIO DE BLUMENAU SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIRETORIA DE RECEITA DIRETORIA GERAL NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E</p>			Número da Nota Fiscal 83736						
			Série: E						
			Data Emissão: 03/10/2022						
			Certificação: C05D0E2EF						
<p>DADOS DO PRESTADOR</p> <p>Nome/Razão Social: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS Nome Fantasia: GOVERNANÇABRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01 Insc. Municipal: 118538 Endereço: JOAO PESSOA Bairro: VELHA Município: BLUMENAU E-mail: faturamento@govbr.com.br centralInfe@govbr.com.br País: BRASIL</p> <p>Insc. Estadual: Nº: 1183 Compl.: TÉRREO, ANDAR 1 E 2 UF: SC CEP: 89036-001 Telefone: 4730360000</p>									
<p>DADOS DO TOMADOR</p> <p>Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA CNPJ/CPF: 76.288.760/0001-08 Insc. Municipal: Endereço: AVENIDA PRESIDENTE BERNARDES Bairro: CENTRO Município: ROLÂNDIA E-mail: compras@rolandia.pr.gov.br País: BRASIL</p> <p>Insc. Estadual: Nº: 809 Compl.: UF: PR CEP: 86600-000 Telefone: 4332552399 Nif:</p>									
<p>DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO</p> <p>PERIODO: 10/2022 CONTRATO: 2022.12.05.0019 SUPORTE TECNICO PERMANENTE ADMINISTRACAO DE RECEITAS CIDADAO R\$ 4.500,00 CONTABILIDADE PUBLICA R\$ 5.000,00 GESTAO DE PESSOAL - CONTRATO NR.103/2022 - INEXIGIBILIDADE NR.018/2022 R\$ 1.500,00 NAO SUJEITO A RET. INSS CFE. OS 203/99 ITEM 16, OS 209/99, CIRCULAR 01-600.1 NR 46/99, IN 71/02 E POR NAO SE ENQUADRAR N O ART. 152 DA IN 100/03; NAO SUJEITO RET.PIS/COFINS/CSLL LEI 10833/O ART. 30 OU 33 E POR NAO CONSTAR ART. 647 RIR DEC 30 00/99. PAGAMENTO VIA BLOQUETO BANCARIO. VENCIMENTO: 30/10/2022</p>									
VALOR BRUTO DA NOTA			R\$ 11.000,00						
Valor Total das Deduções: R\$ 0,00	Desconto Incondicionado: R\$ 0,00	Desconto Condicionado: R\$ 0,00	Base de Cálculo: R\$ 11.000,00	Aliquota: 2,0000%	Valor do ISS: R\$ 220,00				
PIS: % R\$ 0,00	COFINS: % R\$ 0,00	INSS: % R\$ 0,00	IR: % R\$ 0,00	CSLL: % R\$ 0,00	Outras Retenções: R\$ 0,00				
Valor Aproximado dos tributos R\$ 0,00			VALOR LÍQUIDO DA NOTA		R\$ 11.000,00				
ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO									
Atividade: 1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.									
OUTRAS INFORMAÇÕES									
Mês de Competência: 10/2022 Recolhimento: Sem Retenção CNAE: 6202300	Local do Recolhimento: BLUMENAU/SC Tributação: Tributação por Faturamento (Variável)	Data Geração: 03/10/2022 19:02:05 <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>Nº RPS:</td> <td>201019</td> </tr> <tr> <td>Série RPS:</td> <td>A</td> </tr> </table>				Nº RPS:	201019	Série RPS:	A
Nº RPS:	201019								
Série RPS:	A								
Observações:									
Impresso em: 03/10/2022 às 19:20:32			O conteúdo deste documento fiscal é de inteira responsabilidade do emissor.						
Recebi(emos) de: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS Os serviços constantes nesta Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. _____/_____/_____ Data			NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA Número: 83736 Certificação C05D0E2EF						
_____ Assinatura do Recebedor									



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

CONTRATO Nº 01/2021

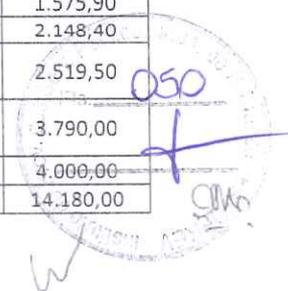
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2021

Pelo presente instrumento, o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAÍS DO ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob nº 11.058.472/0001-11, com endereço a Rua Claudino dos Santos, 128, centro, Coronel Vivida – PR, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Presidente Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, residente e domiciliado na cidade de Coronel Vivida - PR, e do outro, a Empresa **GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua João Pessoa, 1183, térreo andar 1 e 2, Bairro Velha, na cidade de Blumenau, Estado Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.165.960/0001-01, neste ato representado pelo Procurador Sr. **Walter Lima dos Santos Junior**, inscrito no CPF sob o nº 046.663.759-45 e RG nº 9.379.732-9 – SSP/PR, a seguir denominado **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência da Dispensa de Licitação n.º 01/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE FORMA INTEGRADA, 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, CONFORME DESCRITO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	10	MÊS	Sistema de Contabilidade Pública	214,84	2.148,40
1	2	10	MÊS	Sistema de Gestão de Pessoal	214,84	2.148,40
1	3	10	MÊS	Sistema de Gestão de Pessoal e atos legais	71,62	716,20
1	4	10	MÊS	Sistema de Informações Automatizadas	71,62	716,20
1	5	10	MÊS	Sistema de Licitações e Contratos	147,22	1.472,20
1	6	10	MÊS	Sistema de Patrimônio Público	157,24	1.572,40
1	7	10	MÊS	Sistema de Planejamento e Orçamento LOA	71,62	716,20
1	8	10	MÊS	Sistema de Planejamento e Orçamento PPA	79,00	790,00
1	9	10	MÊS	Sistema de Planejamento e Orçamento LDO	79,00	790,00
1	10	10	MÊS	Sistema de Responsabilidade Fiscal	71,62	716,20
1	11	10	MÊS	Sistema de Tesouraria	157,59	1.575,90
1	12	10	MÊS	Sistema Transparência Pública	214,84	2.148,40
1	13	10	MÊS	Sistema de Gestão de Pessoal E-Social adequação	251,95	2.519,50
1	14	10	MÊS	Sistema de Gestão de Pessoal E-Social Comunicador	379,00	3.790,00
1	15	10	MÊS	Sistema Gestão de Pessoal SMT	400,00	4.000,00
1	16	10	MÊS	Solução em nuvem e back-up	1.418,00	14.180,00



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

2	1	1	Unid	Implantação e Treinamento	5.780,00	5.780,00
3	1	5	H	Hora de consultoria	280,00	1.400,00
3	2	24	H	Hora de Suporte Técnico	115,00	2.760,00

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no processo de Dispensa de Licitação nº 01/2021, termo de referência e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: PREÇO

Parágrafo primeiro: O valor total do presente contrato é de R\$ 49.490,00 (quarenta e nove mil novecentos e quarenta reais).

Parágrafo segundo: No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, encargos sociais, fretes, seguros, transporte, embalagens, licenças, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, relacionados a entrega, e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

Parágrafo único: O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, de **01 de setembro de 2021 a 30 de junho de 2022**, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme reza o artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES RELACIONADAS AOS SISTEMAS

Das disposições relacionadas aos sistemas estão fixadas detalhadamente no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: A contratada deverá apresentar para aprovação do Consórcio, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

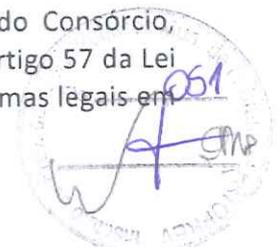
Parágrafo segundo: O Consórcio reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Consórcio.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Consórcio com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do Consórcio, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.


051
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

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

Parágrafo terceiro: 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.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento 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.

Parágrafo quarto: O consórcio reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

Parágrafo quinto: O consórcio reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento está detalhada no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Contrato correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

ÓRGÃO: 02 – DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO								
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO DE INFRAESTRUTURA								
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica								
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Software								
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA	
03	02/01	001	2.002	Atender as Despesas no que concerne a Administração de Infraestrutura Rural e Urbana 02.001.26.782.0002.2.002	34	372	3.3.90.40.11	

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Da gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ**
**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO
FINANCEIRO**

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: 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.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Consórcio.

Parágrafo quarto: 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.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Parágrafo primeiro: 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 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 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo: 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 contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

Parágrafo terceiro: 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 de material ou execução de serviços, 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 de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor

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

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.

I - 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 execução dos serviços.

Parágrafo quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo quinto: 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 a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Consórcio 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.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

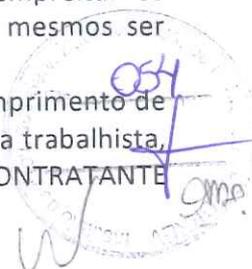
As condições anticorrupção estão detalhadas no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE



CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO PARANÁ
relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, 01 de setembro de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Presidente
CONTRATANTE

.....
Walter Lima dos Santos Junior
Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CONTRATADA

Testemunhas:.....



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, PARA DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE FORMA INTEGRADA, 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, CONFORME DESCRITO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.**”

1.2. Relação dos sistemas necessários para esta contratação:

- 01 – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
- 02 – SISTEMA DE TESOURARIA
- 03 – SISTEMAS DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PPA, LDO E LOA)
- 04 – SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO
- 05 – SISTEMA DE E-SOCIAL
- 06 – SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- 07 – SISTEMA DE PATRIMONIO PUBLICO
- 08 – SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
- 09 – SISTEMA DE SITUAÇÃO/PAINEL DO GESTOR
- 10 – RF – RESPONSABILIDADE FISCAL
- 11 – IA – INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS – TCE-PR
- 12 – SOLUÇÃO EM NUVEM E BACKUP

2. Da Empresa com Menor Preço Total e do Valor:

2.1. A empresa a ser contratada para execução do objeto é **GOVERNANÇA BRASIL S/A**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ: 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, 1183, Térreo – Andar 1 e 2 – Barra Velha – Município de Blumenau - SC, CEP: 89036-001.

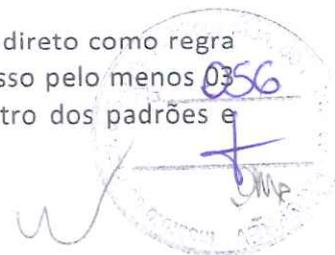
2.2. O valor ajustado para a execução do lote 01, o valor é de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais**, para o período de 10 meses.

2.3. Para os lotes 02 e 03, referentes a implantação e treinamento, horas de consultoria e suporte técnico, o valor é de **R\$ 9.940,00 (nove mil novecentos e quarenta reais)**, os quais serão utilizados conforme a necessidade do Consórcio Pinhais.

2.4. O valor total ajustado para a execução do objeto de **R\$ 49.490,00 (quarenta e nove mil novecentos e quarenta reais)**.

2.5. O custo supracitado foi composto com base no menor orçamento por item recebido de empresas do ramo pertinente ao do objeto, constante no processo.

2.6. O critério do menor preço deverá presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral e o meio de aferi-lo, estão em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos **03** (três) propostas, buscando cotejar que o valor ajustado permaneça dentro dos padrões e limites praticados no mercado.


056
CMP

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

3. Da Justificativa:

3.1. A implantação de sistemas integrados de gestão pública tem 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: aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos; implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos; atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da entidade, arrecadação de forma correta e eficaz; integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria; prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população; aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens da entidade; garantir a transparência de todos os atos e fatos da gestão pública de forma a cumprir a legislação vigente; 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; 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.

4. Da Razão da Escolha do Fornecedor:

4.1. Após análise aos presentes autos, onde foram realizadas pesquisas de preços junto às empresas do ramo, verificou-se que a Empresa **GOVERNANÇA BRASIL S/A**, apresentou a melhor oferta para a totalidade dos itens dentre os orçamentos consultados.

4.2. Os itens disponibilizados pela empresa supracitada são compatíveis e não apresentam diferença que venha a influenciar na escolha, ficando está vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

5. Dos Critérios e Embasamentos Legais:

5.1. Nota-se, que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, necessários para a contratação.

5.2. A escolha pela Dispensa de Licitação se dá ao necessitar da concessão de licença de uso de software de gestão pública de pequena monta, devendo sopesar a carga burocrática de um certame licitatório e a eficiência e economicidade advinda da realização de uma dispensa de licitação prevista nos incisos I e IV, do art. 24, da Lei 8.666/93. Vale esclarecer que os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23, foram atualizados em razão do Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018. Desta forma, é válido despender importante soma de custeio e dedicação de recursos humanos para se valer de um processo que poderia ser substituído por um procedimento bem menos oneroso, rápido e eficaz. Note-se que, no caso de Consórcio Público, o valor da dispensa é o triplo do previsto na citada legislação, conforme § 8º, do Inciso II do Artigo 23 da Lei 8.666/1993 (lei 11107/2005). Ressalte-se que o Consórcio Pinhais é composto por 06 (seis) municípios, enquadrando-se perfeitamente no citado parágrafo.

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

5.3. Salienta-se, todavia, que conforme consta expressamente do já transcrito art. 24, incisos I e IV, da Lei nº 8.666/93, a licitação poderá ser dispensada quando o seu objeto, “desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente”.

5.4. Isto posto, optamos pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

6. DISPOSIÇÕES RELACIONADAS AOS SISTEMAS

6.1. Conversão, Implantação e Treinamento

6.1.1. No preço proposto, estarão incluídas todas as despesas para conversão, implantação e treinamento para utilização dos sistemas, que serão de total responsabilidade da proponente, sem ônus adicional à Administração Pública, compreendendo:

6.1.2. Conversão de Dados

6.1.2.1. Todos os dados e informações disponíveis na base de dados atual do Consórcio Pinhais deverão ser devidamente convertidas e disponibilizadas no sistema fornecido.

6.1.2.2. A conversão será validada através do confrontamento de informações dos sistemas existentes na entidade, comparando-as às informações no sistema disponibilizado através de consultas e relatórios.

6.1.2.3. Além da conversão, todos os modelos de documentos e relatórios personalizados deverão ser formatados pela contratada, sendo os documentos aprovados mediante análise da contratante

6.1.2.4. O prazo de conversão das informações é de 30 dias após assinatura do contrato.

6.1.2.5. O Consórcio Pinhais emitirá documento aprovando a conversão, bem como apontando possíveis divergências, sendo que a conversão será concluída através de termo de aceite a ser emitido pelo Consórcio Pinhais.

6.1.2.6. A não entrega da conversão de dados no prazo estabelecido no item 6.1.2.4 do termo de referência, ocasionará multa diária de R\$ 100,00.

6.1.3. Implantação dos Sistemas

6.1.3.1. A implantação dos sistemas será realizada pela contratada e deverá realizar todo o cadastro de usuários/perfis, bem como níveis de permissão.

6.1.3.2. A implantação compreende, a disponibilização do ambiente de trabalho na nuvem, dados de acesso, configuração de impressoras e validação de performance.

6.1.3.3. A implantação será concluída mediante termo de aceite do Consórcio Pinhais.

6.1.4. Treinamento

6.1.4.1. Os treinamentos de utilização dos sistemas implantados deverão ocorrer em datas e horários a serem definidas pelo Consórcio Pinhais, abrangendo todas as funcionalidades dos sistemas, podendo o cliente indicar a ênfase nas funcionalidades de maior interesse, com base na regra de negócio de cada setor.

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

6.1.4.2. Os treinamentos serão realizados de forma presencial nas dependências da Prefeitura de CORONEL VIVIDA, sede do Consórcio Pinhais, sendo que cada área receberá treinamento dos respectivos sistemas que utiliza, com a seguinte carga horária mínima:

ITEM	DESCRIÇÃO	TEMPO DE TREINAMENTO
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	03 dias
2	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL	03 dias
3	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E ATOS LEGAIS	03 dias
4	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	03 dias
5	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	03 dias
6	SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	03 dias
7	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - LOA	03 dias
8	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - PPA	03 dias
9	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - LDO	03 dias
10	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	03 dias
11	SISTEMA DE TESOURARIA	03 dias
12	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	03 dias
13	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E-SOCIAL ADEQUAÇÃO	03 dias
14	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E-SOCIAL COMUNICADOR	03 dias
15	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL SMT	03 dias
16	ARMAZENAMENTO EM NUVEM	03 dias

6.2. Pós Implantação

6.2.1. Após homologada a conversão, implantação e treinamento, será iniciado o uso do sistema em modo produção.

6.2.2 Definida a data de início de utilização dos softwares, a contratada deverá acompanhar presencialmente 02 (dois) dias úteis da utilização dos sistemas no município sede do Consórcio Pinhais, para sanar dúvidas ou resolver problemas provenientes da implantação, devendo possuir pelo menos 1 (um) técnico ou consultor por área de atuação.

6.3. Características Gerais do Ambiente de Trabalho

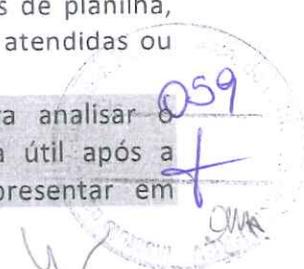
6.3.1. O ambiente de uso dos softwares, deverão possuir, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, os requisitos técnicos mínimos constantes do Anexo II, do presente Termo de Referência.

6.3.2. Através de comissão específica, o Consórcio Pinhais poderá analisar o atendimento dos requisitos de cada sistema, através de demonstração da empresa melhor classificada, sendo que a empresa deverá atender pelo menos 90% dos requisitos técnicos de cada um dos sistemas, sob pena de desclassificação do certame.

6.3.2.1. Os 10% restantes e não atendidos de cada sistema deverá ser atendido no prazo máximo de até 30 dias.

6.3.2.2. 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.

6.3.2.3. Caso o Consórcio Pinhais opte pela demonstração técnica para analisar o atendimento aos requisitos, a proponente deverá agendar em até 1 dia útil após a conclusão da fase de julgamento e recursos; a proponente deverá apresentar em



059
f
CMA

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

equipamentos próprios e com prazo máximo de 02 dias para conclusão das apresentações no horário de expediente da entidade.

6.4. Cronograma das Atividades

SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO
CONVERSÃO	30 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
IMPLANTAÇÃO	30 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
TREINAMENTO	03 DIAS APÓS TERMO DE CONCLUSÃO DE IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO

6.5. Metodologia de Suporte

6.5.1. A empresa contratada deverá possuir, Central de Atendimento aos Clientes, com acesso através de site com ferramenta de abertura de chamados pelo próprio cliente, e, possuir ainda na central de atendimento a possibilidade de atendimento via telefone.

6.5.2. A empresa contratada deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao Consórcio Pinhais de forma presencial, num prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e início de atendimento remoto via chamado em até 2 (duas) horas da abertura do mesmo.

6.5.3. A empresa contratada é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas;

6.5.4. Quando não realizado remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela empresa contratada, na sede do Consórcio Pinhais que é no Município de Coronel Vivida, em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do respectivo chamado técnico.

6.5.5. Das horas de consultoria e suporte técnico

Estão previstos para o período do contrato a possibilidade de realização de horas de consultoria e de suporte técnico, limitada às seguintes quantidades:

- a) Horas de consultoria: 05 (cinco) horas;
- b) Horas para suporte técnico: 24 (vinte e quatro) horas.

Caberá à contratante solicitar consultoria e/ou suporte técnico da contratada, conforme necessidades.

6.6. Disposições Gerais

6.6.1. A empresa contratada deverá manter sempre sigilo das informações as quais a mesma irá presenciar durante a prestação de serviços. Mantendo também além disso sempre qualidade nos serviços prestados.

6.6.2. É de responsabilidade da empresa contratada tornar disponível ao Consórcio Pinhais, versão atualizada do sistema sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou



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

de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados;

6.6.3. É de responsabilidade da empresa tornar disponível para o Consórcio Pinhais, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto.

6.6.4. Os custos das atualizações bem como de treinamentos referentes a atualizações serão por conta da Contratada.

6.6.5. A contratada fica responsável por armazenamento em nuvem apenas dos softwares incluídos neste Edital.

7. Das Obrigações da Contratada:

7.1. Fornecer o objeto, em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada, aos quais se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

7.2. Obter licença para a instalação dos softwares, pertinentes ao objeto do presente termo.

7.3. Possuir profissionais devidamente habilitados para os atendimentos técnicos necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.

7.4. Comunicar imediatamente o Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.5. Atender com prontidão as reclamações por parte do Consórcio Pinhais, objeto desta dispensa de licitação.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

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

- 7.12. 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.
- 7.13. 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. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Cumprir todos os prazos e especificações contidas neste Termo de Referência de modo a atingir a eficácia esperada da contratação.
- 7.18. Todos os casos atípicos não mencionados neste termo de referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

8. Das Obrigações do Contratante:

- 8.1. Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento, aplicação e desenvolvimento do objeto, sendo que o mesmo atestará a entrega e o efetivo funcionamento dos sistemas, dentro das especificações contidas 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 deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 8.5. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, esclarecer dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

9. Do Local e Prazos de Entrega do Objeto:

- 9.1. O local e os prazos para entrega do objeto e prestação dos atendimentos deverão ocorrer na conformidade com o especificado no item 6 e subitens do presente Termo de Referência.

10. Prazo de Vigência:

- 10.1. O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme reza o artigo 57 da Lei 8.666/93.

11. Da Forma de Pagamento:

- 11.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de:
- a) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido;

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

b) anotações de recebimento mediante aposição de “ATESTO” no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável;

c) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

11.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. Constar na Nota Fiscal o Número deste Processo de Dispensa e Contrato.

11.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter em qualquer instituição bancária. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

11.4. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso de a data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Entidade, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

11.6. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

11.7. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

12. Da Dotação Orçamentária:

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

13. Da Anticorrupção:

13.1. 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 aquisição destes produtos 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 adquirido, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. Da gestão e da fiscalização do contrato

14.1. O contratante reserva-se o direito de cobrar da Contratada e a Contratada obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Termo de Referência, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização da entrega dos serviços ora contratados.

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

- 14.2. O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata, caso a Contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste termo.
- 14.3. A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.
- 14.5. Caberá à gestão do Contrato o Encarregado do Consórcio Pinhais, Sr. Edilberto Andre Ribas, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas.
- 14.6. A fiscalização do contrato caberá ao fiscal, o servidor Valdevino Brum, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestão as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.
- 14.10. Por força do contido no Artigo 68, da Lei nº 8.666/93, a detentora, por ocasião da assinatura desta ata, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta ata, para representa-la sempre que for necessário.

Declaração do Gestor e Fiscal

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.

Edilberto Andre Ribas
Consórcio Público Sudoeste Pinhais
Gestor

Valdevino Brum
Consórcio Público Sudoeste Pinhais
Fiscal

Coronel Vivida, 01 de setembro de 2021.

Anderson Manjique Barreto

.....
Anderson Manjique Barreto
Presidente
CONTRATANTE

Walter Lima dos Santos Junior

.....
Walter Lima dos Santos Junior
Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CONTRATADA

Testemunhas:.....





PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, inscrição estadual ISENTA, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183 – Térreo Andar 1 e 2 - Velha, CEP 89.036-001, na cidade de Blumenau (SC), neste ato, representada pelo seu DIRETOR ESTADUAL, **SR. SILVIO LUÍS STROZZI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 3.251.574-6/PR, inscrito no CPF sob o nº 488.200.089-04, residente na Avenida Guedner, nº 1.170, casa 62, Bairro Jardim Aclimação, na cidade de Maringá (PR), nos termos da ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO de 16 de Março de 2.020.

OUTORGADO: **SR. WALTER LIMA DOS SANTOS JUNIOR**, brasileiro, solteiro, Coordenador de serviços, portador da cédula de identidade RG nº 9.379.732-9 - SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 046.663.759-45 residente na Rua Tapajós, 308 – Apto 9, Centro, CEP: 85.501.045, na cidade de Pato Branco (PR).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos do Estado do Paraná, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive contratos, aditivos, declarações, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar à prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato inclusive substabelecer todos os poderes aqui conferidos.

VALIDADE: A presente procuração é válida até **31/12/2021**

Maringá (PR), 23 de agosto de 2021.



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
SILVIO LUÍS STROZZI



2º TABELIONATO DE NOTAS

Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (46) 3221-1216
Pedro Ervino Paracena - Notário

Reconheço por **SEMELHANÇA** a assinatura de **SILVIO LUIS STROZZI**
550.749, Pato Branco-PR, 31 de agosto de 2021 - 15:50:02h. Emol.
R\$4,71(VRC 21,73), Funrejus R\$1,78, Selo: R\$0,90, FUNDEP
R\$1,24. ISSQN: R\$0,14/ Total R\$7,17

Em Teste da Verdade
MARCOS ANTONIO BRUNETTO - Escrevente
Selo Digital Nº: 0931n1pULxrh4h03ow0jicD Consulte
esse selo em <http://selo.funapen.com.br/consulta>





REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTERIO DA INTERIOREZA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACAO
CADEIA NACIONAL DE IDENTIFICACAO

PR

Nome: **WALTER LIMA DOS SANTOS JUNIOR**

DOC IDENTIFICACAO / Org. EMISSOR / UF
9378732-9 / BESP / PR

CPF: **048.463.758-48** DATA DE NASCIMENTO: **09/02/1985**

RELACAO
WALTER LIMA DOS SANTOS
MARGARIDA DOS SANTOS

PERMISSAO: **AB** CAT. HABITACAO: **AB**

NUM. REGISTRO: **03404705669** VALOR: **16/09/2024** DATA DE VALIDACAO: **07/10/2004**

OBSERVAÇÕES

Walter Lima dos Santos
ASSINATURA DO PROPRIETARIO

LOCAL: **PATO BRANCO, PR** DATA DE EMISSAO: **15/09/2019**

[Signature]
ASSINATURA DO EMISSOR

PARANA

VALIDA EM TODOS OS TERRITORIOS NACIONAIS
1935913569

PROJETO PLASTIFICAR
1935913569

DEPARTAMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACAO





**PROPOSTAS TÉCNICAS
PROCESSO LICITATÓRIO:**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021
PROCESSO Nº 58/2021**

OBJETO: Contratação de AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E/OU PROPAGANDA para prestação de serviços de publicidade e propaganda, correspondentes ao estudo, planejamento, à conceituação, à concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de campanhas de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, inclusive internet, atuando por ordem e conta do município de Coronel Vivida, em conformidade com as Leis Federais nº 4.680/1965 e nº 12.232/2010 para atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais.

Nos termos do artigo 109, parágrafo 4º, da Lei 8.666/93, ante os fundamentos expostos,

DECIDO:

Conhecer do recurso administrativo interposto pela empresa Faveri Agência de Publicidade Ltda, para, no mérito, DAR-LHE PROVIMENTO PARCIAL, nos termos propostos pela Subcomissão Técnica;

Conhecer do recurso administrativo interposto pela empresa Olé Propaganda e Publicidade Eireli, para, no mérito, NEGAR PROVIMENTO, nos termos propostos pela Subcomissão Técnica;

Conhecer do recurso administrativo interposto pela empresa K2 Agência de Publicidade Eireli, para, no mérito, NEGAR PROVIMENTO, nos termos propostos pela Subcomissão Técnica.

É como decidido.

Coronel Vivida, 01 de setembro de 2021. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

AVISO DE SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 04

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021.

O Município de Coronel Vivida, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 11/2021, torna público e convoca aos interessados no edital em epígrafe, destinado a Contratação de AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E/OU PROPAGANDA para prestação de serviços de publicidade e propaganda, correspondentes ao estudo, planejamento, à conceituação, à concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de campanhas de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, inclusive internet, atuando por ordem e conta do município de Coronel Vivida, em conformidade com as Leis Federais nº 4.680/1965 e nº 12.232/2010 para atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais, que realizará sessão pública de abertura das Propostas de Preços (envelopes nº 04), nos termos do Item 15.9 do Edital, a ser realizada no dia **08 de setembro de 2021, às 14 horas**, na sala de reuniões localizada na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Praça Ângelo Mezzomo, s/n, centro, em Coronel Vivida – PR. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3232-8300 e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

Coronel Vivida, 02 de setembro de 2021.

DINARA MAZZUCATTO,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Fernando de Quadros Abatti
Código Identificador:DDCA1B21

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO E RESUMO DE CONTRATO**

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 01/2021

Processo Licitatório nº 03/2021, RATIFICO, nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, contendo parecer jurídico do Sr. Marcelo Malagá, Assessor Jurídico de Gabinete, declaro dispensável a licitação no termo do Inciso I e IV, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, do diploma legal invocado, referente à contratação de empresa

especializada para concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, para diversos setores da administração do consórcio intermunicipal de forma integrada, 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, conforme descrito neste termo de referência e anexos. Contratada: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrita no CNPJ: 00.165.960/0001-01, pelo valor total de R\$ 49.990,00. Prazo de vigência: 10 meses, de 01 de setembro de 2021 a 30 de junho de 2022, conforme contrato. Publique-se. Coronel Vivida, 01 de setembro de 2021. Anderson Manique Barreto, Presidente.

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

Contrato nº 01/2021 – Dispensa de Licitação nº 01/2021 – Contratante: Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, CNPJ sob nº 11.058.472/0001-11. Contratada: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, CNPJ: 00.165.960/0001-01. Objeto: Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, para diversos setores da administração do consórcio intermunicipal de forma integrada, 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, conforme descrito neste termo de referência e anexos. Valor total R\$ 49.990,00. Prazo de vigência: 10 meses, de 01 de setembro de 2021 a 30 de junho de 2022.

Coronel Vivida, 01 de setembro de 2021.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Presidente.

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:DFA73116

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
DECRETO Nº 13/2021**

Dispõe sobre ponto facultativo, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Decretar ponto facultativo na Câmara Municipal de Diamante D'Oeste no dia 06 de setembro de 2021, este ponto facultativo se dá em virtude ao feriado de Independência do Brasil, do dia 07 de setembro.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Diamante D'Oeste – Estado do Paraná, 01 de setembro de 2021.

ENIO DESSBESEL
Presidente

Publicado por:
Salette Lucio da Costa
Código Identificador:C89FDA6A





MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Contrato nº 115/2020/GP.

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE

Que entre si celebram, o *Município de Pato Branco*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. *Augustinho Zucchi*, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, 361, CEP: 85.505-250, La Salle, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e *Governança Brasil S/A Tecnologia E Gestão em Serviços*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 11.483, Remanescente 02, Velha, Blumenau - SC, CEP 88.036-0001, neste ato representada por *Silvio Luis Strozzi*, CPF: 488.200.089-04, RG: 3251574-6 SSP/PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a prestação dos serviços, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através da *Inexigibilidade nº 08/2020, Processo nº 159/2020*, conforme autorização constante do protocolo nº 405391/2018, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei 9.609/98 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

Constitui objeto deste contrato o fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por tempo determinado, dos sistemas: Administração de Frotas, Administração de Receitas, Administração de Receitas Cidadão, Compras e Materiais, Contabilidade Pública, Controle Interno, Gestão de Pessoal, Gestão de Pessoal - Atos Legais, Informações Automatizadas, Licitações, Patrimônio Público, Planejamento e Orçamento LDO, Planejamento e Orçamento LOA, Planejamento e Orçamento PPA, Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Tramitação de Processos, de propriedade da empresa *GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS*, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças e Engenharia e Obras, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Mensal	Valor total
01	12	Sv	Administração de Frotas;	988,62	11.863,44
02	12	Sv	Administração de Receitas	1.478,03	17.736,36
03	12	Sv	Administração de Receitas Cidadão	988,62	11.863,44
04	12	Sv	Compras e Materiais	988,62	11.863,44
05	12	Sv	Contabilidade Pública	1.478,03	17.736,36
06	12	Sv	Controle Interno	1.151,77	13.821,24
07	12	Sv	Gestão de Pessoal	1.478,03	17.736,36
08	12	Sv	Gestão de Pessoal - Atos Legais	988,62	11.863,44
09	12	Sv	Informações Automatizadas	988,62	11.863,44
10	12	Sv	Licitações	1.314,90	15.778,80
11	12	Sv	Patrimônio Público	988,62	11.863,44
12	12	Sv	Planejamento e Orçamento LDO	499,18	5.990,16
13	12	Sv	Planejamento e Orçamento LOA	497,55	5.970,60
14	12	Sv	Planejamento e Orçamento PPA	497,55	5.970,60
15	12	Sv	Responsabilidade Fiscal	988,62	11.863,44
16	12	Sv	Tesouraria	988,62	11.863,44
17	12	Sv	Tramitação de Processos	988,62	11.863,44
TOTAL				17.292,62	207.511,44

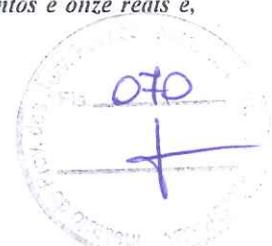
Cláusula Segunda - Do Valor

I - O valor ajustado para a aquisição do objeto do contrato é de **R\$ 207.511,44** (duzentos e sete mil quinhentos e onze reais e, quarenta e quatro centavos).

Cláusula Terceira - Dos Requisitos Técnicos dos Sistemas

I - Os Requisitos Técnicos dos Sistemas estão no Anexo I - Requisitos Técnicos dos Sistemas.

Cláusula Quarta - Das Condições do Local e Prazo de Entrega



eij

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações
Rubrica _____

1/40

13



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

I - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante, através de Nota de Empenho, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco-PR e, em todas as Secretarias e Departamentos do Município que utilizam os sistemas.

II - A empresa contratada deverá iniciar a prestação de serviços **imediatamente** após o recebimento da Nota de Empenho, bem como, conceder a Licença de Uso para os softwares já instalados.

III - O recebimento do objeto se dará em duas etapas:

A) **Recebimento Provisório:** Os serviços contratados deverão ser avaliados e conferidos pelo fiscal do contrato, pelos membros da Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Administração e os mesmos terão um prazo de até **02(dois) dias**, para a conferência dos sistemas contratados, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

B) Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que **deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias**, 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**.

C) **Recebimento Definitivo:** A prestação dos serviços contratados será **recebida definitivamente** no prazo de até **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço e conseqüente aceitação mediante recibo, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.

D) Na hipótese da verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

E) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

IV - **Prazo de Concessão de Licença:** 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso do Software.

V - **Prazo de Vigência Contratual:** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato de Licença de Uso do Software, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme contempla o Artigo 57, da Lei nº 8.666/93, Inciso IV, mediante Termo de Aditamento.

VI - **Prazo de Validade Técnica da Versão Atualizada:** Conforme a vigência do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso do Software, podendo sofrer alterações, conforme **Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada**, XXII, deste Contrato.

Cláusula Quinta - Das Condições de Pagamento

I - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a execução do objeto.

II - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

III - Não serão dispensados na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho. A nota fiscal ou fatura não deverá apresentar rasura e/ou entrelinhas e deverá estar atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.

IV - A(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço.

V - 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 (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

VI - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. 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.

Cláusula Sexta - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias:

A) 02.02 - Governo Municipal - Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - 041220007.2.216000 Manutenção das atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 0 - ação 2.216 - (157 - 4043).

B) 05.02 - Secretaria de Administração e Finanças - Departamento Administrativo - 041220012.2.387000 Manutenção do Departamento de Licitações - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 0 - ação 2.387 - (212 - 4045).

C) 05.02 - Secretaria de Administração e Finanças - Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção das atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 0 - ação 2.216 - (157 - 4043).

ejg

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações

Rubrica _____

2/40



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

- D) 05.03 – Secretaria de Administração e Finanças – Departamento Financeiro - 041290015.2.019000 Manutenção da Coordenadoria de Tributação e Fiscalização - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 510 – ação 2.019 – (276 - 4046).
- E) 05.03 – Secretaria de Administração e Finanças – Departamento Financeiro - 041220007.2.216000 Manutenção das atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 0 – ação 2.216 – (157 - 4043).
- F) 05.04 – Secretaria de Administração e Finanças – Departamento de Contabilidade - 041230014.2.018000 Manutenção das atividades da Coordenadoria de Contabilidade - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 0 – ação 2.018 – (299 - 4047).
- G) 05.04 – Secretaria de Administração e Finanças – Departamento de Contabilidade - 041220007.2.216000 Manutenção das atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 0 – ação 2.018 – (157 - 4043).
- H) 05.04 – Secretaria de Administração e Finanças – Departamento de Recursos Humanos - 041280010.2.012000 Manutenção do Departamento de Recursos Humanos - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 0 – ação 2.012 – (313 - 4048).
- I) 06.04 – Secretaria de Engenharia e Obras – Departamento de Manutenção de Frotas - 267820020.2.314000 Manutenção do Departamento de Frotas - 3.3.90.40.00.00.00 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E C - fonte 0 – ação 2.314 – (416 - 4051).

Cláusula Sétima – Obrigações da Contratada

- I - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.
- II - 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 à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- III - Prestar os serviços de Licença de Uso e atualização mensal por prazo determinado, atendimento e suporte técnico nos sistemas, sendo 01 (um) atendimento semanal com 04 (quatro) técnicos, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- IV - Comunicar imediatamente à 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.
- V - Executar os serviços com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- VI - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- VII - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do produto e/ou serviço através de chamado SIGA, desde que seja realizada a verificação da reclamação onde havendo interferência no produto seja realizada uma análise sendo repassado prazo e possíveis custos.
- VIII - A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentares, de segurança, ambientais, de higiene e medicina do trabalho.
- IX - A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.
- X - Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que **deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias**, 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**.
- XI - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.
- XII - É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.
- XIII - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a 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.
- XIV - Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante a que tiver acesso, inerentes do trabalho de implantação e/ou manutenção dos softwares.

e/jg

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 - www.patobranco.pr.gov.br

Divisão de Licitações	3/40
Rubrica _____	

3



- A) A expressão “informação irrestrito e total sigilo” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível.
- B) Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração em softwares adquiridos/contratados ou de titularidade e propriedade intelectual da Contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.
- XV - 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 àqueles aplicados às informações confidenciais da Contratada.
- XVI - Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato de Prestação de Serviços, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste Contrato.
- XVII - 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. Atendimento em língua portuguesa (BR).
- XVIII - Disponibilizar instrutores para o(s) treinamento(s) de utilização dos softwares em local definido em conjunto com o fiscal e/ou gestor do contrato,
- XIX - Disponibilizar (caso haja a necessidade), de treinamento(s) adicional(is), o(s) qual(is), deverá(ão) ser aplicado(s), para os servidores municipais diretamente ligados a área de fiscalização do município e, em conjunto com o fiscal e/ou gestor do contrato.
- XX - A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (*bugs*) ou atualizações.
- XXI - Apresentar os empregados devidamente 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
- XXII - 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 a necessidade da Contratante.
- XXIII - 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.
- XXIV - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- XXV - 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.

Cláusula Oitava – Obrigações da Contratada Relativas a Critérios de Sustentabilidade

- I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- II - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- III - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- IV - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- V - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação dos resíduos sólidos, observados as normas ambientais vigentes.
- VI - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- VII - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- VIII - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- IX - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- A) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- B) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- X - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Cláusula Nona - Obrigações da Contratante

- I - 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.
- II - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

eij



- III** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato de Licença de Uso de Software, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- IV** - Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- V** - Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência;
- VI** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- VII** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
- VIII** - Proceder ao recebimento provisório dos serviços contratados e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.
- IX** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

Cláusula Décima - Do Reajustamento de Preços

- I** - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.
- II** - O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e, firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.
- III** - Durante a vigência do contrato não haverá reequilíbrio econômico financeiro.

Cláusula Décima Primeira - Do Gestor e Fiscal do Contrato

- I** - A administração indica como *gestor* do contrato o *Secretário Municipal de Administração e Finanças*, Mauro José Sbarain, matrícula 11.041-8/3.
- II** - A administração indica como *fiscal* do contrato, o *Chefe do Setor de Infraestrutura*, Andre Fernando Hass, matrícula nº 6.774-1/1, da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.
- III** - Competem ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda - Da Extinção e Rescisão Contratual

- I** - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.
- II** - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

Cláusula Décima Terceira - Das Penalidades

- I** - O não cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato ensejará a aplicação das penalidades descritas no Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, observando-se o disposto na Lei Federal nº 8666/93, 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;
- E) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.
- F) As penalidades previstas nos itens A, C e D, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do item B.
- G) A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

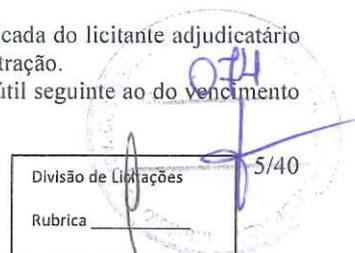
- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

2. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 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;
- b) 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.

- H) 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.

ejg



15



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

II - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

III - 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 registrado em Contrato, 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.

IV - 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.

Cláusula Décima Quarta - Anticorrupção

I - 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.

Cláusula Décima Quinta - Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 21 de agosto de 2020.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Governança Brasil S/A Tecnologia E Gestão em Serviços - Contratada
Silvio Luis Strozzi - Representante Legal

ejg

Contrato

Informações

Data de Criação
21/09/2020 10:28

Razão do Status
Rascunho

Responsável
Thaliny Valerio

Dados Principais do Contrato

Dados Principais

Tipo Registro Capa de Contrato	Número de Contrato 2020.12.24.0013	Número Aditivo	Substitui Contrato 2016.12.24.0029/2017.12.24.0016/2019.12.24.0021/2019.12.24.0025
UDP CRC - PTO	Código da Filial 24	Há Oportunidade Originadora? Não	Oportunidade Origem
Data de Inicio do Contrato 15/09/2020	Data de Término do Contrato 15/09/2021	Numero Oportunidade	ID do Contrato CNR-16121-K9L5J6
Cliente	Código Cliente 152420	Cliente Câmara Municipal de Pato Branco	
Cliente Novo?	Não	Município Pato Branco	População 73.148
Comissão			
Vendedor	Jose Marcos	Cargo Agente Comercial	
Existe Valor de Repasse?	Não	Qual o Valor de Repasse?	
Obs. Comissão			

Faturamento

Periodicidade: Mensal	LUD, ATP ou Outros Serviços Parcelados? Não	Quantidade Parcelas	Centro de Custo
Total Unitário R\$ 7.424,23		Total Contrato R\$ 89.090,76	

Status do Item	Produto	Unidade	Preço Unitário	Qtd. ...	Valor Total	Há Subitem?
Renovação	ADMINISTRACAO DE FROTAS	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 601,75	12	R\$ 7.221,00	Não
Renovação	COMPRAS E MATERIAIS	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 547,53	12	R\$ 6.570,36	Não
Renovação	CONTABILIDADE PUBLICA	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 412,52	12	R\$ 4.950,24	Não
Renovação	GESTAO DE PESSOAL	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 412,52	12	R\$ 4.950,24	Não
Renovação	GESTAO DE PESSOAL ATOS LEGAIS	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 412,52	12	R\$ 4.950,24	Não
Renovação	GESTAO DE PESSOAL CONTRA CHEQUE (PS)	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 404,80	12	R\$ 4.857,60	Não
Renovação	GESTAO DE PESSOAL E-SOCIAL ADEQUACAO	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 796,39	12	R\$ 9.556,68	Não
Renovação	GESTAO DE PESSOAL E-SOCIAL COMUNICADOR	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 513,57	12	R\$ 6.162,84	Não
Renovação	GESTAO DE PESSOAL REGISTRO SMT	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 464,08	12	R\$ 5.568,96	Não
Renovação	INFORMACOES AUTOMATIZADAS	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 228,42	12	R\$ 2.741,04	Não
Renovação	LICITACOES	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 601,75	12	R\$ 7.221,00	Não
Renovação	PATRIMONIO PUBLICO	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 301,60	12	R\$ 3.619,20	Não
Renovação	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LOA	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 343,76	12	R\$ 4.125,12	Não
Renovação	RESPONSABILIDADE FISCAL	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 228,42	12	R\$ 2.741,04	Não
Renovação	TESOURARIA	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 321,60	12	R\$ 3.859,20	Não
Renovação	TRANSPARENCIA BRASIL	LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (L...	R\$ 833,00	12	R\$ 9.996,00	Não

1 - 16 de 16 (0 selecionado) Página 1

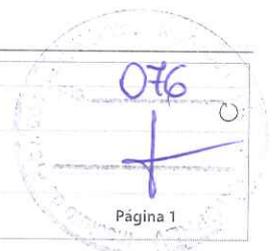
Configuração para Faturamento

Possui Configuração para Faturamento?
Não

Descrição Configuração

Instalação

Clientes Finais de Instalação Cliente Final			
Nome da Conta	Tipo	Cidade	Contato Primário
Câmara Municipal de Pato Branco	CAMARAS	Pato Branco	
1 - 1 de 1 (0 selecionado)			



Observações Contratuais

Obs Contratuais

Faturar assim que Cadastra?
Sim

Liberação de Faturamento

Desbloqueio Faturamento	Não	Competência Início faturamento	OUT/2020	Vencimento NF	10 DIAS	Substituição NF	Não
		Data Liberação Faturamento		Mensagem NF			

Observações Referentes a Refaturamento

Anotações

Calendário

	h							h																
	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
D									●	●	●	●	●	●	●	●	●							
S									●	●	●	●	●	●	●	●	●							
T									●	●	●	●	●	●	●	●	●							
Q									●	●	●	●	●	●	●	●	●							
Q									●	●	●	●	●	●	●	●	●							
S									●	●	●	●	●	●	●	●	●							
S									●	●	●	●	●	●	●	●	●							

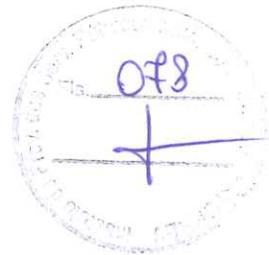
Suporte 24 x 7



Mapa Comparativo - Contratos com outros entes públicos

Item	Descrição	Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina/PR - Contrato nº 125/2020	Prefeitura Municipal de Rolândia/PR - Contrato nº 103/2022	Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR - Contrato nº 115/2020	Câmara Municipal de Pato Branco/PR - Contrato nº 2020.12.24.0 013	Consórcio Público Intermunicipal Sudoeste Pinhais/PR - Contrato nº 01/2021	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV
1	Planejamento e orçamento LOA	R\$ 412,50	R\$ 771,05	R\$ 497,55	R\$ 343,76	R\$ 71,62	R\$ 567,31
2	Contabilidade Pública	R\$ 1.072,50	R\$ 1.804,30	R\$ 1.478,03	R\$ 412,52	R\$ 214,84	R\$ 693,38
3	Tesouraria	R\$ 742,50	R\$ 1.673,17	R\$ 988,62	R\$ 321,60	R\$ 157,59	R\$ 567,31
4	Responsabilidade Fiscal	R\$ 742,50	R\$ 771,05	R\$ 988,62	R\$ 228,42	R\$ 71,62	R\$ 441,25
5	Informações automatizadas	R\$ 742,50	R\$ 771,05	R\$ 988,62	R\$ 228,42	R\$ 71,62	R\$ 441,25
6	Gestão de Pessoal	R\$ 907,50	R\$ 1.745,20	R\$ 1.478,03	R\$ 412,52	R\$ 214,84	R\$ 693,38
7	Patrimônio Público	R\$ 742,50	R\$ 1.075,15	R\$ 988,62	R\$ 301,60	R\$ 157,24	R\$ 378,19
8	Licitações	R\$ 907,50	R\$ 1.066,60	R\$ 1.314,90	R\$ 601,75	R\$ 147,22	R\$ 630,33
9	Tramitação de Processos	R\$ 742,50	-	R\$ 988,62	-	-	R\$ 378,21
10	Transparência Brasil	R\$ 1.134,00	R\$ 1.999,83	-	R\$ 833,00	R\$ 214,84	R\$ 630,33
11	Pronim Nuvem	-	R\$ 7.500,00	-	-	R\$ 1.418,00	R\$ 1.260,69

Obs.: A empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, CNPJ nº 00.165.960/0001-01, leva em consideração, na cotação dos seus produtos, a quantidade de habitantes do município e tempo de duração do contrato.



DOCUMENTOS DA EMPRESA



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.165.960/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/08/1994
NOME EMPRESARIAL GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GOVBR	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 85.99-6-03 - Treinamento em informática 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 58.11-5-00 - Edição de livros 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada		
LOGRADOURO R JOAO PESSOA	NÚMERO 1183	COMPLEMENTO TERREO ANDAR 1 E 2
CEP 89.036-001	BAIRRO/DISTRITO VELHA	MUNICÍPIO BLUMENAU
ENDEREÇO ELETRÔNICO CADASTRO@GOVBR.COM.BR		TELEFONE (47) 3036-0000
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/10/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 06/09/2022 às 08:43:32 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
CNPJ: 00.165.960/0001-01

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:26:06 do dia 06/06/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/12/2022.

Código de controle da certidão: 51DB.71B9.377E.D184

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 00.165.960/0001-01

Certidão n°: 17971584/2022

Expedição: 06/06/2022, às 09:08:41

Validade: 03/12/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 00.165.960/0001-01, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.165.960/0001-01

Razão Social: GOVERNANCA BRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Endereço: R JOAO PESSOA 1183 TERREO ANDAR 1 E 2 / VELHA / BLUMENAU / SC / 89036-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 26/09/2022 a 25/10/2022

Certificação Número: 2022092600262919487524

Informação obtida em 13/10/2022 16:47:41

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: Lei nº 3938/66, Art. 154
Número da certidão: 220140179923899
Data de emissão: 04/10/2022 16:10:14
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.): 03/12/2022

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>



Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 10/10/2022 09:59:02



PREFEITURA DE
BLUMENAU

www.blumenau.sc.gov.br

Secretaria da Fazenda

Diretoria de Receita

Gerência de Cobrança

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITO COM EFEITO DE NEGATIVA

Requerente: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS (00.165.960/0001-01)

Nº Cadastro: 53138

Insc. 4.3.06.0021.0196.001

Municipal:

Endereço: JOAO PESSOA 1183, REMANESCENTE 02, VELHA, BLUMENAU - SC, CEP 89036-001

Para fins de LICITAÇÃO.

Certificamos, nos termos do Artigo 3º do Decreto Nº 9.101 de 29/01/2010, que referente ao imóvel supra, consta a existência de débito, não vencido, a seguir relacionado(s).

Exercício: 2022 Tributo: IPTU Imóvel: 53138

A presente Certidão Positiva de Débito, com efeitos de Certidão Negativa de Débito, tem validade pelo prazo de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição. Esta certidão refere-se a débitos municipais. Ressalvado ao Município de Blumenau o direito de cobrar qualquer importância que venha a ser apurada.

Número de Certidão: 106446206224

Assinatura Digital: 5B294D2E017B31C331A5BA63909FEDF8

Data/Hora Emissão: 15/06/2022 08:46:46

Data Validade: 12/12/2022



Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço <http://www.blumenau.sc.gov.br/cidadao>



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

CPF/CNPJ: 00.165.960/0001-01

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 15:58:18 do dia 04/10/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: MLJ9041022155818

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 04/10/2022 15:58:39

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS**
CNPJ: **00.165.960/0001-01**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Certidão Negativa de Pendências

CNPJ: 00.165.960/0001-01

Requerente: GOVERNANCABRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná **CERTIFICA**, em consulta ao banco de dados da Coordenadoria de Monitoramento e Execuções - CMEX, que, nesta data, não consta registro de pendências, referentes a contas julgadas irregulares nos últimos 8 (oito) anos e sanções ou determinações, de responsabilidade do requerente.

Esta certidão não se aplica aos seguintes casos:

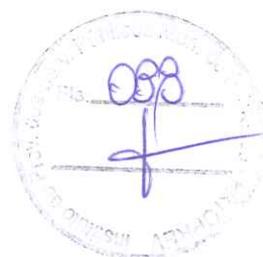
- a) aos registros para obtenção de certidão liberatória pelas entidades e suas vinculadas, conforme Instrução Normativa nº 68/2012;
- b) aos registros constantes da apreciação pelo Tribunal, mediante emissão de parecer prévio, das contas anuais prestadas pelos chefes dos poderes executivo estadual e municipais, conforme inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar nº 113/2005.

Certidão emitida em 04/10/2022 15:59:04, com validade de 30 (trinta) dias, a contar da emissão.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site www.tce.pr.gov.br mediante digitação do código de controle.

Código de controle desta certidão: 891152565

Certidão emitida nos termos da Instrução de Serviço nº 92, de 15/12/2014.





ESTADO DE SANTA CATARINA
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
SECRETARIA GERAL

CERTIDÃO Nº 22285/2022
Negativa de Débitos

Certificamos, em consulta efetuada ao Sistema de Acompanhamento de Processos, que até a presente data **NÃO CONSTAM** pendências para o CNPJ nº 00.165.960/0001-01, relativas a débitos imputados e/ou multas aplicadas por este Tribunal de Contas.

E, para constar, foi lavrada a presente Certidão, validada eletronicamente, aos 04 de outubro de 2022.

Esta certidão é válida até 03/11/2022, estando condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.tce.sc.gov.br> >> Menu Certidão.

Código de Autenticação
238111211

Voltar/Emitir nova certidão





06/09/2022

0012593269

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Comarca de Blumenau

CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 9896605

FOLHA: 1/1

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Blumenau, com distribuição anterior à data de 05/09/2022, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, portador do CNPJ: 00.165.960/0001-01.

OBSERVAÇÕES:

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Blumenau, terça-feira, 6 de setembro de 2022.

PEDIDO Nº:

0012593269



CERTIDÃO FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Nº: 1684883

À vista dos registros constantes no **sistema eproc do Primeiro Grau de Jurisdição** do Poder Judiciário de Santa Catarina, utilizando como parâmetro os dados informados pelo(a) requerente, NADA CONSTA distribuído em relação a:

NOME: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Raiz do CNPJ: 00.165.960

Certidão emitida às 08:34 de 06/09/2022.

OBSERVAÇÕES

- 1) Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão.
- 2) Esta certidão abrange todo o primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário Catarinense.
- 3) Certidão expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial;
- 4) Foram considerados os normativos do CNJ;
- 5) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- 6) Esta certidão abrange os processos dos Juizados Especiais e das Turmas Recursais;

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema de automação da justiça - SAJ5, disponível através do endereço <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>





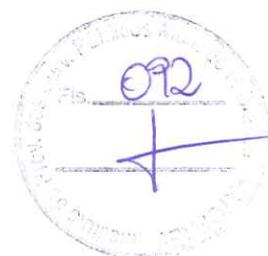
CERTIDÃO INTEIRO TEOR DIGITAL

DADOS DO SOLICITANTE	
Nome: JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO	
CPF/CNPJ: 812.565.239-68	
Email: cadastro@govbr.com.br	
DADOS DA EMPRESA	
Nome: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	
NIRE: 42300044831	
ARQUIVAMENTO SOLICITADO	
Número Arquivamento	Páginas
20170211789	14
TOTAL DE PÁGINAS	14
DADOS DE CONTROLE DA CERTIDÃO	
Código de controle: 197.697.731.763.09	
Emissão: 09/08/2022 13:39:07	

SANTA CATARINA, Terça-Feira, 9 de Agosto de 2022

BLASCO BORGES BARCELLOS
SECRETÁRIO-GERAL EM EXERCÍCIO

Protocolo: 224020293





Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
 Departamento Nacional do Registro do Comércio
 Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável
 Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Nº DE PROCESSO (Use da Junta Comercial)



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC
 JUCESC-FLUMENAU



17/021178-9

NIRE (da sede ou da filial, quando a sede for em outra UF)
 33300320377

CODIGO DA NATUREZA JURIDICA
 205-4
 (vide Tabela 1)

Nº DE MATRICULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMERCIO

JUCESC 2532

1 - REQUERIMENTO 30 JAN. 2017

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
 NOME: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 (em nome do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CODIGO DO ATO	CODIGO DO EVENTO	QTD.	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
03	007	059		Ata de Assembleia Geral Extraordinária
				Consolidação de Contrato/Estatuto

2.2

(vide Instruções de preenchimento na Tabela 2)

Blumenau - SC

Local
 24 / 01 / 2017
 Data

Representante Legal da Empresa e Agente Auxiliar do Comércio:
 Nome: Marcelo Ferreira Chaves de Oliveira Lima
 Assinatura:
 Telefone de contato: 47 3036-0000

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) / igual(ais) ou semelhante(s):

SIM SIM

NÃO NÃO

Data / Responsável

Processo em ordem.
 À decisão.
 06.02.17
 Andrea Goulart Bernardes
 Analista Téc. Gest. Reg. Mercantil
 Matrícula nº 9844
 Responsável

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência

Processo deferido. Publique-se e archive-se.

Processo indeferido. Publique-se.

Data / Responsável

DECISÃO COLEGIADA

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência

Processo deferido. Publique-se e archive-se.

Processo indeferido. Publique-se.

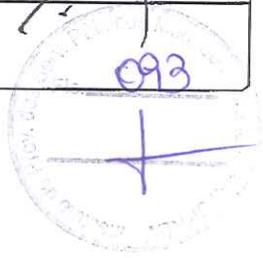
07. FEV. 2017
 Data

Luciano Antoniowski
 Representante da FHOJUCESC
 luciano.antonowski@jucesc.sc.gov.br
 Fone: 47 3036-9146
 Presidente da Turma

Rodrigo Brizgalli Salles
 Representante da FHOJUCESC
 rodrigo.salles@jucesc.sc.gov.br
 Fone (48) 8981-7397

Gr. Nazarene Losso
 Vogal JUCESC
 Repres. Governo do Estado/SC

OBSERVAÇÕES:



JUCESC 2533



Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo
Secretaria de Comércio e Serviços
Departamento Nacional de Registro do Comércio

00-2017/024150-5 19 jan 2017 12:08
JUCERJA Guia: 102202738
3330032037-7 Ato: 80
GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
OS HASH: J770102415050
Cumprir a exigência no Junta - Calculado: 554,00 Pago: 554,00
mesmo local de entrada. DNRC - Calculado: 21,00 Pago: 21,00
ULT. ARQ.: 00002978706 29/11/2016 128.307

NIRE (de sede ou de filial, quando a sede for em outra UF) 33300320377
CODIGO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4
N° DE MAT AUXILIAR

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NOME: Governança Brasil SIA Tecnologia e Gestão em Serviços
(SR Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)
5556038

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Nome: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 00-2017/024150-5 19/01/2017
CERTIFICADO DE DEFERIMENTO EM 23/01/2017. E O REGISTRO SOB O NÚMERO E DATA ABAIXO.
00002998967
DATA: 23/01/2017
Bernardo F. S. Barwanger
SECRETÁRIO GERAL

ITO
Reunião Geral Extraordinária
da sede para outra UF

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: Marcelo Ferreira C. O. Lima
Assinatura: [assinatura]
Telefone de contato: (47) 3036-0000
Local: Saquarema
Data: 09/01/2017

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA
Nome(s) Empresariat(a) igual(a) ou semelhante(s):
 SIM SIM
Processo em ordem. A decisão.
Data: / /
Responsável: / /

DECISÃO SINGULAR
 Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência
 Processo deferido. Publique-se e arquite-se.
 Processo indeferido. Publique-se. Data: / / Responsável: / /

DECISÃO COLEGIADA
 Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência
 Processo deferido. Publique-se e arquite-se.
 Processo indeferido. Publique-se. Data: 23.01.2017
Presidente da Junta: [assinatura] Vogal: Hugo F. Gonçalves
Vogal: [assinatura] Vogal: Claudio da Cunha Valle
Id. Funcional: 5080838-9

OBSERVAÇÕES:
FORTAN GRÁFICA REF: 311 AUTORIZAÇÃO ABIGRAF Nº 3

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICADO DE DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Barwanger
Secretário Geral

Andrea Goulart Bernardes
Analista Téc. Sesião Reg. Mercantil
06/02/17
094

JUCESC 2534

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 33300320377

[Handwritten signature]
JUCESC

CNPJ: 00.165.960/0001-01



5556039

ATA DA 36ª. ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos cinco dias de dezembro de 2016, às 10:00 horas, na matriz da companhia na cidade Saquarema – RJ, sito na Rua Barão de Saquarema, 243, sala 12, 2º pavimento, Spazio Office, Centro, CEP 28.990-000, com a presença dos acionistas que representam 100% do capital social com direito a voto, conforme se constata no livro próprio às fls. 19, onde os mesmos, por unanimidade, dispensaram as formalidades de convocação previstas nos artigos 123 e 124 da Lei 6.404/76, declarando, ambos, terem tomado ciência da assembleia com 08 dias de antecedência, sob a Presidência do Sr. Roberto José Figueira Coelho, secretariado pelo Sr. André Burlamaqui, sob a seguinte ordem do dia: 1) Alteração do artigo 2º do estatuto social, em razão da decisão de mudança do endereço da sede social da companhia, tomada na 22ª Reunião do Conselho de Administração; 2) Consolidação do estatuto social. Foram tomadas, por unanimidade, as seguintes deliberações: 1) Aprovada a alteração do caput do artigo 2º do estatuto social, tendo em vista a decisão da 22ª Reunião do Conselho de Administração, que aprovou a mudança da sede social da companhia, passando da Rua Barão de Saquarema, 243, sala 12, 2º pavimento – Spazio Office, Centro, Saquarema – RJ, CEP 28.990-000, para a Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001, Blumenau - SC, passando o caput do artigo a ter a seguinte redação: Artigo 2º – A Companhia tem sua sede social na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001; 2) Autorizado o departamento administrativo a tomar as providências cabíveis para a regularização dessas decisões; 3) Com essas alterações, aprova-se a consolidação do estatuto social da empresa, que passa a ter a seguinte redação:

ESTATUTO SOCIAL
CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO SOCIAL, DURAÇÃO, SEDE E FORO

Artigo 1º – A Companhia é uma sociedade por ações de capital fechado denominada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, regida pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais aplicáveis, fundada em 1º de setembro de 1994.

Artigo 2º – A Companhia tem sua sede social na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na Rua João Pessoa, 1183, térreo, 1º e 2º andares, bairro Velha, CEP 89.036-001;

Parágrafo único - A Companhia poderá, mediante deliberação dos acionistas representando a maioria do capital social, abrir e extinguir filiais, sucursais, agências ou escritórios em qualquer ponto do território nacional ou no exterior, e nomear representantes ou agentes, obedecidas as prescrições legais.

Artigo 3º – O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

[Handwritten signature]
Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral



JUCESC 2535

**CAPÍTULO II
OBJETO SOCIAL**

010
JUCESC



5556040

Artigo 4º – A Companhia tem por objeto social:

- a) Desenvolvimento de sistemas e programas para computador customizáveis e não customizáveis, bem como sua comercialização;
- b) Prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de gestão pública, incluindo o planejamento estratégico, planos diretores e urbanos de cidades, visando a modernização administrativa e fiscal, relacionados à tecnologia da informação;
- c) Elaboração e execução projetos e serviços de segurança digital relacionado à tecnologia da informação;
- d) Disponibilização de infraestrutura e centros de tecnologia de informação e comunicação para terceiros (outsourcing);
- e) Prestação de serviços de hospedagem e colocação em Data Center;
- f) Elaboração e execução de projetos de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), inclusive digitalização;
- g) Prestação de serviços de Call Center;
- h) Prestação de serviços de informática e processamento de dados;
- i) Treinamento e capacitação na área de informática;
- j) Prestação de serviços de geoprocessamento de dados e imagens, cartografia e topografia, compreendendo o estudo, o levantamento, escanerização, vetorização, digitalização e informações geográficas, bem como a comercialização de imagens e sensoriamento remoto;
- k) Prestação de serviços de aerofotogrametria;
- l) Prestação de serviços de assistência técnica e locação de equipamentos de informática, escritório e comunicação;
- m) Serviços de editoração de livros didáticos, na forma impressa, eletrônica e na internet;
- n) Desenvolvimento de sistemas ou aplicativos educacionais customizáveis ou não customizáveis, bem como sua comercialização, distribuição e revenda;
- o) Formação pós-graduada de caráter profissional;
- p) Treinamento, capacitação em desenvolvimento profissional e gerencial, realização de cursos, palestras, eventos educacionais e culturais e outras atividades relacionadas ao ensino presencial e à distância; e
- q) Participação em outras sociedades.

Parágrafo Único - As atividades das filiais da companhia são exclusivas de licenciamento de programas de computador customizáveis, limitando-se ao serviço de cessão de direitos dos mesmos.

**CAPÍTULO III
CAPITAL SOCIAL E AÇÕES**

Artigo 5º – O capital social da Companhia, totalmente subscrito e integralizado, é de R\$ 3.240.000,00 (três milhões duzentos e quarenta mil reais), representado por 3.240.000 (três milhões duzentos e quarenta mil) ações ordinárias nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro – As ações representativas do capital social são indivisíveis em relação à Companhia. Quando a ação pertencer a mais de uma pessoa, os direitos a ela conferidos serão exercidos pelo representante do condomínio.



Handwritten signatures and initials.

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCA BRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 1158B069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



JUCESC 2536

Obt



5556041

Parágrafo Segundo – Cada ação ordinária confere ao seu proprietário o direito a um voto nas Assembleias Gerais da Companhia.

Parágrafo Terceiro – Nos termos do artigo 1º da Lei 6.404/76, a responsabilidade de cada acionista é limitada ao preço de emissão das ações subscritas ou adquiridas.

Parágrafo Quarto – Todas as ações de emissão da Companhia serão escrituradas nos livros próprios da Companhia, em nome de seus titulares.

Parágrafo Quinto – Nenhuma transferência de ações terá validade ou eficácia perante a Companhia ou quaisquer terceiros, nem será reconhecida nos livros de registro e transferência de ações, se levada a efeito em violação ao Acordo de Acionistas arquivado na sede social da Companhia, se houver.

Parágrafo Sexto – É vedado à Companhia a emissão de partes beneficiárias.

Artigo 6º – O montante a ser pago pela Companhia a título de reembolso pelas ações deudas por acionistas que tenham exercido o direito de retirada, nos casos autorizados por lei, deverá corresponder ao valor econômico de tais ações, a ser apurado de acordo com o valor patrimonial líquido.

CAPÍTULO IV ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA

Artigo 7º – Os órgãos permanentes da administração da Companhia são a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e a Diretoria, de acordo com os poderes e prerrogativas conferidos neste Estatuto Social e, subsidiariamente, pelas disposições da legislação societária aplicável.

Parágrafo Primeiro – Os administradores da Companhia serão dispensados de prestar garantia de gestão.

Parágrafo Segundo – A remuneração global do Conselho de Administração e da Diretoria será anualmente fixada pela Assembleia Geral, cabendo ao Conselho de Administração deliberar acerca da respectiva distribuição.

Parágrafo Terceiro – O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da Companhia privativa dos Diretores.

Parágrafo Quarto – Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria tomarão posse mediante assinatura do respectivo termo de posse lavrado nos livros de atas do Conselho de Administração e da Diretoria, respectivamente.

CAPÍTULO V ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 8º – A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social da Companhia e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem, ou nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social.



Handwritten signatures and initials.

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



JUCESC 2537

Parágrafo Único – O acionista poderá ser representado na Assembleia Geral por procurador constituído há menos de 1 (um) ano, que seja acionista, administrador da Companhia ou advogado.

Handwritten initials



5556042

Artigo 9º – Compete ao Conselho de Administração a convocação das Assembleias Gerais, por escrito, com observância da antecedência mínima de 8 (oito) dias da data de realização da Assembleia Geral e, à falta de quórum de instalação, em segunda convocação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, na forma da lei, observada a legislação aplicável para os demais casos de convocação.

Parágrafo Primeiro – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os acionistas.

Parágrafo Segundo – As Assembleias Gerais instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de acionistas representando 100% (cem por cento) do capital votante da Companhia e, em segunda convocação, instalar-se-ão com qualquer número de acionistas presentes.

Artigo 10º – O Presidente da Assembleia Geral será o Presidente do Conselho de Administração. Em sua ausência, será designado por aclamação dentre os acionistas presentes. O Presidente da Assembleia Geral convidará um dos Conselheiros para atuar como Secretário.

Artigo 11º – Salvo nos casos previstos em lei e neste Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos, não se computando os votos em branco, e observado, quando for o caso, o Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia.

Artigo 12º – A Assembleia Geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as deliberações que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, sendo convocada, instalada e realizada para os fins e na forma prevista em lei.

Artigo 13º – Sem prejuízo das demais competências previstas em lei e nesse Estatuto Social, compete privativamente à Assembleia Geral deliberar sobre as seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto correspondente a 70% (setenta por cento) do capital votante da Companhia:

- (a) Tomada, anualmente, das contas dos administradores e deliberação sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas, bem como sobre a destinação do saldo do lucro líquido do período;
- (b) Emissão de ações, debêntures, conversíveis ou não, bônus de subscrição ou quaisquer títulos ou direitos conversíveis em ações, bem como a criação de nova classe de ações ou modificação das características das classes já existentes;
- (c) Resgate, amortização ou reembolso de ações pela Companhia, bem como compra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria;
- (d) Implementação de quaisquer planos de opção de compra de ações da Companhia para os seus empregados;
- (e) Participação em grupos de empresas, bem como sobre operações de incorporação, fusão, transformação, cisão, incorporação de ações ou qualquer outro tipo de reestruturação societária da Companhia, incluindo a incorporação de outras empresas pela Companhia;

Handwritten signature

Handwritten signature



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Handwritten signature
Bernardo F. S. Berwangor
Secretário Geral



JUCESC 2538



5556043

- (f) Autorização aos administradores da Companhia para (a) declarar falência, dissolução e/ou liquidação; (b) liquidar a Companhia, bem como eleger e destituir liquidantes e aprovar suas contas; e (c) ajuizar pedido de processamento de recuperação extrajudicial ou de homologação de plano de recuperação extrajudicial;
- (g) Abertura ou fechamento do capital social da Companhia;
- (h) Declaração de dividendos obrigatórios e aprovação para o pagamento de dividendos intermediários à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares à conta de lucros apurados em balanço trimestral, se assim for proposto pelo Conselho de Administração; e
- (i) Celebração, alteração, modificação ou rescisão, pela Companhia, de qualquer contrato celebrado com seus acionistas ou qualquer afiliada.

CAPÍTULO VI CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 14º – A Companhia terá um Conselho de Administração composto por, no mínimo 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição, nos termos previstos neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia, se houver.

Parágrafo Primeiro – A indicação, pelos acionistas, dos membros do Conselho de Administração, obedecerá ao disposto na lei, neste Estatuto Social ou no Acordo de Acionistas, se houver.

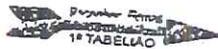
Parágrafo Segundo – Um dos membros eleitos será designado, pelos acionistas, como Presidente do Conselho de Administração.

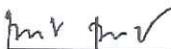
Artigo 15º – As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na sede social da Companhia, nas datas e horários estabelecidos pelo Conselho de Administração, salvo se de outra forma for ajustado por todos os Conselheiros.

Parágrafo Primeiro – As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou por qualquer outro Conselheiro, mediante notificação, por escrito e com comprovante de recebimento, enviadas aos demais membros com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de sua realização. A notificação especificará todos os assuntos a serem discutidos e votados na reunião e incluirá todas as informações relevantes necessárias a instruir os Conselheiros a respeito das matérias.

Parágrafo Segundo – As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho de Administração, que indicará como secretário um dos membros presentes ou qualquer outra pessoa, sujeito ao consentimento prévio dos demais Conselheiros. O Presidente da reunião tomará todas as providências necessárias para fazer com que a ata da reunião seja escriturada no livro próprio da Companhia, assinada pelos Conselheiros presentes e, conforme disposto no artigo 142, § 1º da Lei 6.404.76, providenciada sua publicação e arquivamento no registro do comércio.

Parágrafo Terceiro – As reuniões do Conselho de Administração somente se instalarão com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros. Havendo 2 (duas) convocações em dias diferentes e não se instalando o Conselho de Administração, por falta de quórum, o assunto da pauta deverá ser deliberado em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim.




Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



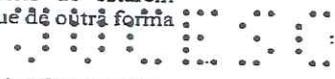
JUCESC 2539

Handwritten initials "JCF" in the top right corner.



5556044

Parágrafo Quarto – Somente os Conselheiros terão o direito de estarem presentes às reuniões do Conselho de Administração, a não ser que de outra forma acordado pela maioria dos Conselheiros presentes.



Parágrafo Quinto – Fica facultada, se necessária, a participação dos Conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo Sexto – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

Artigo 16º – O Conselho de Administração é órgão de orientação e direção superior da Companhia, competindo-lhe, além das demais atribuições previstas na legislação e no Estatuto Social, deliberar acerca das seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto favorável de 3 (três) Conselheiros:

- (a) Aprovação do orçamento anual da Companhia;
- (b) A menos que incluído no Orçamento Anual, a concessão ou obtenção de empréstimo a qualquer título pela Companhia ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (c) A menos que incluído no Orçamento Anual, e com exceção aos contratos e acordos mencionados no item anterior, a execução pela Companhia de qualquer contrato ou acordo que submeta a Companhia a obrigações, ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (d) Aprovação de gravames de ações ou ativos da Companhia;
- (e) Implementação de quaisquer decisões de investimento pela Companhia em sociedades ou em projetos de interesse da Companhia;
- (f) Escolha e destituição de auditores independentes e assessoria jurídica;
- (g) Declaração de dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares, à conta de lucros apurados em balanço trimestral;
- (h) Venda de ativos fixos da Companhia cujo valor contábil exceda R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (i) Autorização de todas as despesas, a qualquer título, de qualquer natureza, não incluídas no Orçamento Anual, que excedam R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (j) Celebração de qualquer acordo, contrato, compromisso ou transação com qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas, ou com acionistas de qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas; e

Handwritten signature or initials.



Handwritten signature or initials.

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 33300320377
 Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
 CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
 Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Barwanger
 Secretário Geral



JUCESC 2540

(k) Instrução aos representantes da Companhia para participação em Assembleias Gerais ou reuniões de sociedades nas quais a Companhia detenha qualquer investimento ou participação.



5556045

Parágrafo Primeiro - O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, sendo integrados por pessoas designadas dentre os membros da administração e/ou terceiros. Os comitês deverão adotar regimentos próprios, aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - O Conselho de Administração, observado o Programa de Integridade da Companhia, criará, instalará e designará os membros do Comitê de Compliance, o qual funcionará em caráter permanente e terá por objetivo assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à difusão da cultura de controles internos, mitigação de riscos e conformidade com normas aplicáveis à organização empresarial, tendo independência, estrutura e autoridade na instância interna."

CAPÍTULO VII DIRETORIA

Artigo 17º - A Diretoria será composta por até 47 (quarenta e sete) diretores, sendo 20 (vinte) diretores executivos, um com a função de presidente, e até 27 (vinte e sete) diretores regionais.

Parágrafo Primeiro - Todos os membros serão escolhidos entre profissionais de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acionistas ou não, residentes no País, e eleitos pelo Conselho de Administração, para um prazo de mandato de 3 (três) anos, permitida a destituição a qualquer tempo, bem como a reeleição.

Parágrafo Segundo - Em caso de vacância de um cargo na Diretoria, o diretor presidente poderá indicar outro diretor eleito, que cumprirá o mandato do substituído.

Parágrafo Terceiro - Em caso de vacância de mais de um cargo na Diretoria, o Conselho de Administração deverá se reunir em até 15 (quinze) dias contados do evento e promover a eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

Artigo 18º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim o exigirem.

Parágrafo Primeiro - A reunião da Diretoria Executiva se instala validamente, com a presença de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros e delibera por maioria de votos dos presentes.

Artigo 19º - Compete à Diretoria Executiva a prática de todos e quaisquer atos relativos ao objeto social da Companhia e necessários ao funcionamento desta, exceto aqueles que, de acordo com este Estatuto Social, sejam cometidos a outro órgão.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 1158B069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

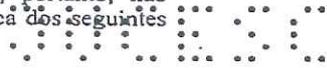
Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral



JUCESC 2541

WA

Parágrafo Primeiro - Em caráter meramente enunciativo e, portanto, não restritivo, compete aos membros da Diretoria Executiva, a prática dos seguintes atos:



5556046

- (a) Cuidar para que a lei e o Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas;
- (b) Apresentar anualmente o relatório de administração sobre os negócios da Companhia e os principais fatos administrativos do exercício encerrado, bem como o balanço e outras demonstrações financeiras;
- (c) Coordenar e supervisionar todas as atividades da Companhia em negociações estratégicas com terceiros envolvendo assuntos críticos relacionados aos negócios da Companhia;
- (d) Manter a coordenação permanente entre o Conselho de Administração e a Diretoria, bem como desempenhar quaisquer atribuições a serem definidas pelo Conselho de Administração;
- (e) Conduzir as negociações em quaisquer controvérsias ou disputas envolvendo a Companhia e terceiros conforme aprovado pelo Conselho de Administração;
- (f) Contratar e demitir empregados; e
- (g) Indicar procuradores para representar a Companhia.

Artigo 20º - Compete, especificamente, a cada membro da Diretoria Regional, o exercício das seguintes atividades, subsidiária e complementarmente ao disposto na legislação aplicável e neste Estatuto Social:

- (a) Representar a Companhia em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dentro do estado ou região onde esteja atuando, sendo vedada a constituição de advogados ou outros procuradores, salvo, com relação a estes últimos, os definidos na letra "d", do artigo 22;
- (b) Cuidar para que a lei e este Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas.

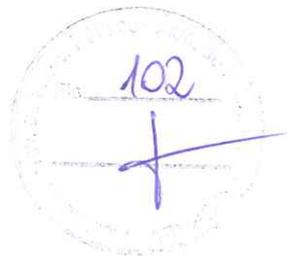
Artigo 21º - A Companhia será sempre representada de uma das seguintes formas:

- (a) Por 2 (dois) Diretores Executivos; e
- (b) Por um Diretor Executivo, em conjunto com um Diretor Regional ou com um procurador.
- (c) Por 2 (dois) procuradores com poderes específicos outorgados pela Companhia.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

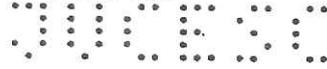
Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral



JUCESC 2542

Ud

Artigo 22° – Qualquer Diretor, seja Executivo ou Regional, agindo isoladamente, terá poderes para executar os seguintes atos:



5556047

- (a) Endosso de cheques para depósito nas contas da Companhia;
- (b) Receber citações e intimações; e
- (c) Assinatura de correspondências de rotina que não crie qualquer responsabilidade para a Companhia.
- (d) Representar a companhia em licitações e todos os seus procedimentos e, nesses casos, assinar todos os documentos aí envolvidos, inclusive propostas, contratos, impugnações, nomear procuradores e substabelecer poderes, sempre dentro do estado ou região onde esteja atuando;

Artigo 23° – Todos e quaisquer atos praticados pelos Diretores ou procuradores da Companhia que sejam estranhos ao objeto social e aos negócios da Companhia, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros, são expressamente proibidos e serão nulos de pleno direito.

CAPÍTULO VIII CONSELHO FISCAL

Artigo 24° – O Conselho Fiscal da Companhia, que não terá caráter permanente, somente será instalado quando por solicitação dos acionistas na forma da lei, e será composto de 4 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral em que for requerido o seu funcionamento, mediante a indicação de 1 (um) membro e respectivo suplente por cada acionista.

Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal, quando em exercício, terão direito a remuneração a ser fixada pela Assembleia Geral que os eleger.

Parágrafo Segundo – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos e lançadas no livro próprio.

CAPÍTULO IX EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Artigo 25° – O exercício social coincidirá com o ano civil, tendo início em 1° de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano calendário. Ao final de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração mercantil, as demonstrações financeiras previstas na legislação pertinente, a serem submetidas à Assembleia Geral, juntamente com a proposta de destinação do lucro líquido do exercício.

Parágrafo Único – As demonstrações financeiras referidas neste artigo deverão ser auditadas anualmente por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).



Handwritten signature

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



JUCESC 2543

130



5556048

Artigo 26° – O lucro líquido, verificado no balanço geral encerrado em 31 de dezembro de cada ano, após as deduções legais, terá a seguinte destinação:

- (a) 5% (cinco por cento) para a constituição de reserva legal, até que esta atinja 20% (vinte por cento) do capital social;
- (b) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício ajustado na forma do art. 202 da Lei 6.404/76 será distribuído como dividendo obrigatório; e
- (c) O saldo remanescente do lucro líquido terá a destinação que for determinada pela Assembleia Geral.

Artigo 27° – A Companhia poderá levantar balanços semestrais, ou em períodos menores, e declarar, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos à conta de lucros apurado nesses balanços, por conta do total a ser distribuído ao término do respectivo exercício social, observadas as limitações previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – Ainda por deliberação do Conselho de Administração, poderão ser declarados dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado.

Parágrafo Segundo – Também, mediante deliberação do Conselho de Administração, os dividendos intermediários poderão ser pagos a título de juros sobre o capital social.

Parágrafo Terceiro – Dividendos intermediários e intercalares deverão sempre ser creditados e considerados antecipação do dividendo obrigatório.

Artigo 28° – Os dividendos atribuídos aos acionistas serão pagos nos prazos da lei, incidindo correção monetária e/ou juros se assim for determinado pela Assembleia Geral e, se não reclamados no prazo de 3 (três) anos contados da publicação do ato que autorizou sua distribuição, prescreverão em favor da Companhia.

CAPÍTULO X DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

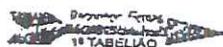
Artigo 29° – A Companhia será dissolvida ou entrará em liquidação nos termos da lei.

CAPÍTULO XI RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E LEI APLICÁVEL

Artigo 30° – Fica estabelecida a arbitragem para dirimir qualquer controvérsia, disputa ou litígio (doravante “Controvérsia”) oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social ou ao Acordo de Acionistas, se houver, que não possam ser resolvidas por negociação.

Parágrafo Primeiro – A arbitragem será conduzida perante a Câmara FGV de Conciliação e Arbitragem, de conformidade com suas regras então em vigor.

Parágrafo Segundo – A arbitragem será conduzida por 3 (três) árbitros, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, onde será proferida a sentença arbitral.



Bernardo F.S. Berwanger
Secretário Geral

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017



JUCESC 2544

146



Artigo 31º - A lei a ser aplicada para esse Estatuto Social e para a resolução de Controvérsias oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social será a da República Federativa do Brasil.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 32º - A Companhia e seus administradores deverão respeitar e cumprir as regras de governança aprovadas pelos acionistas, bem como os Acordos de Acionistas celebrados entre os acionistas da Companhia, desde que depositados em sua sede social ou que deles a Companhia tenha tomado conhecimento como parte interveniente.

5556049

Artigo 33º - Os casos omissos neste Estatuto Social ou em Acordo de Acionistas, se houver, serão resolvidos pela Assembleia Geral e regulados de acordo com os preceitos da Lei 6.404/76.

Artigo 34º - A Companhia disponibilizará aos acionistas, acesso aos contratos com partes relacionadas, acordos de acionistas e programa de aquisição de ações ou de outros títulos ou valores mobiliários de sua emissão.

Artigo 35º - Em caso de abertura de capital, a Companhia deverá aderir a seguimento especial de bolsa de valores ou de entidade mantenedora de mercado de balcão organizado que assegure, no mínimo, níveis diferenciados de práticas de governança corporativa.

Terminado os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida e foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião de assembleia geral, fls. 01 a 02.

[Signature]
ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Presidente do Conselho de Administração

[Signature]
ANDRÉ BURLAMAQUI
Secretário

[Signature]
ANDRÉ BURLAMAQUI
Acionista
[Signature]
ECILDA PESSOA DE LIMA
Acionista

ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Acionista

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA
Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de: ECILDA PESSOA DE LIMA...

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA
Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de: ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO... ANDRÉ BURLAMAQUI...

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD862BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

[Signature]
Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral



JUCESC 2545



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 07/02/2017 SOB Nº: 20170211789
Protocolo: 17/021178-9, DE 30/01/2017

Empresa: 42 3 0004483 1
GOVERNANCA BRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTAO EM
SERVICOS

ROBERTA WEBER
SECRETÁRIA GERAL EM EXERCÍCIO





ATA DA 32ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 16 de março de 2020, às 9:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Jefferson Armando Anesi Tolardo. ORDEM DO DIA: (1) Eleição da diretoria; DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: 1) Eleitos, por unanimidade de votos, **todos com mandato de 01/05/2020 até 30/04/2023**, os seguintes **diretores executivos**: para o cargo de **diretor presidente e diretor administrativo e financeiro**, o Sr. **ANDRÉ BURLAMAQUI**, brasileiro, solteiro, natural do Rio de Janeiro - RJ, nascido em 28/12/1970, engenheiro florestal, residente e domiciliado na Rua Duarte Schutel, nº 135, apto 301, Centro, cidade de Florianópolis/SC - CEP 88015-640, portador da Cédula de Identidade nº 08.110.037-2, expedida pela SSP/RJ, inscrito no CPF sob nº 004.281.967-99; para os cargos de **diretor de planejamento e diretor de marketing**, o Sr. **JEFERSON FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, divorciado, natural de Florianópolis – SC, nascido em 13/03/1966, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua sete de setembro, 2014, apto 1106, bairro Centro, CEP 89012-400, Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91; para os cargos de **diretor jurídico e diretor de desenvolvimento humano e organizacional**, o Sr. **MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, natural do Rio de Janeiro – RJ, nascido em 21/06/1963, divorciado, advogado, residente e domiciliado na Rua Prudente de Moraes, 378, apartamento 501, bairro Vila Nova, CEP 89035-360, em Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 04775021-1, expedida pelo IFP-RJ e do CPF 797.574.807-20; para o cargo de **diretora de produto**, a Sra. **VIRGÍNIA KAYSER DA SILVA**, brasileira, natural do Rio de Janeiro – RJ, nascido em 14/03/1974, viúva, analista de sistemas, residente e domiciliada na Rua Bolivar, 170, apto 101, Bairro Copacabana, CEP: 22061-020, Rio de Janeiro – RJ, portadora da cédula de identidade nº 007.422.105-2, expedida pela SSP-RJ, inscrita no CPF sob nº 025.335.907-46; e os seguintes **diretores regionais**: o Sr. **SILVIO LUIS STROZZI**, brasileiro, casado pelo regime da separação total de bens, natural de Erechim – RS, nascido em 14/08/1963, bacharel em administração de empresas, residente na Av. Gueder, 1.170, casa 62, bairro Aclimação, Maringá-PR, CEP 87050-390, portador da cédula de identidade nº 3.251.574-6, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 488.200.089-04, **para representar a companhia nos estados do Paraná e Mato Grosso do Sul**; o Sr. **JEFERSON FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, divorciado, natural de Florianópolis – SC, nascido em 13/03/1966, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua sete de setembro, 2014, apto 1106, bairro Centro, CEP 89012-400, Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91, **para representar a companhia no estado de Minas Gerais**; o Sr. **ROBERLEI CÉSAR FERNANDES**, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, natural de Osvaldo Cruz – SP, nascido em 12/01/1970, bacharel em ciências da computação,



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 18/03/2020

Arquivamento 20204471001 Protocolo 204471001 de 18/03/2020 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 34719705430207

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 18/03/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

18/03/2020



residente na Rua Jorge Said, 261, bairro City Ribeirão, Ribeirão Preto - SP, CEP 14021-380, portador da cédula de identidade nº 19.817.393-3, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 058.748.998-71, **para representar a companhia no estado de São Paulo;** e o Sr. **TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS**, brasileiro, casado pelo regime da comunhão total de bens, natural de Belém - PA, nascido em 14/04/1953, administrador de empresas, residente Conjunto Green Garden, 1426, casa 40, bairro Coqueiro, Ananindeua - PA, CEP 67013-185, portador da cédula de identidade nº 2.863.020, expedida pela SSP/PA, inscrito no CPF sob nº 039.279.542-68, **para representar a companhia nos estados que compõem a região norte do país;** 2) Os diretores ora eleitos declaram, sob as penas da lei, que não estão incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 3) Os diretores eleitos declaram ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências; 4) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fls. 34v a 35.

Blumenau, 16 de março de 2020.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

André Burlamaqui
Conselheiro

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 18/03/2020

Arquivamento 20204471001 Protocolo 204471001 de 18/03/2020 NIRE 42300044831

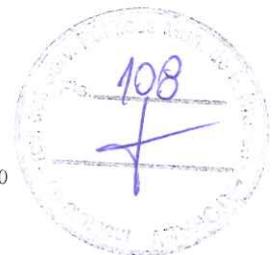
Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 34719705430207

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 18/03/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

18/03/2020





204471001

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	204471001 - 18/03/2020
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 18/03/2020
SOB N: 20204471001

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO

Cpf: 00428196799 - ANDRE BURLAMAQUI

Cpf: 81256523968 - JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 18/03/2020

Arquivamento 20204471001 Protocolo 204471001 de 18/03/2020 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 34719705430207

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 18/03/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

18/03/2020





ATA DA 34ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 29 de maio de 2020, às 11:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: André Burlamaqui. ORDEM DO DIA: (1) Eleição da diretoria; DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: **1) Eleito, por unanimidade de votos, com mandato de 01/06/2020 até 30/04/2023, o Sr. Jefferson Armando Anesi Tolardo, brasileiro, solteiro, nascido em 21/02/1973, natural de Blumenau - SC, contador, residente e domiciliado na Rua João Gomes da Nóbrega, 350, apto 1509, bairro Vila Nova, CEP 89.035-450 portador da cédula de identidade nº 2.798.194-0, expedida pela SSP-SC e do CPF nº 812.565.239-68, para o cargo de Diretor de Recursos Logísticos, que terá como competência administrar recursos logísticos, planejar e executar as atividades relacionadas à gestão financeira e administrativa da companhia, fornecendo as informações inerentes destas atividades, elaborar planejamento financeiro, contábil e tributário da empresa, executando planos para melhoria do desempenho econômico-financeiro; 2) O diretor ora eleito declara, sob as penas da lei, que não está incursos em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 3) O diretor eleito declara ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências; 4) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fl.36.**

Blumenau, 29 de maio de 2020.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

André Burlamaqui
Conselheiro

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 09/06/2020

Arquivamento 20203976320 Protocolo 203976320 de 09/06/2020 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacao/Documentos/autenticacao.aspx>

Chancela 25343824166642

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 09/06/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



203976320

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	203976320 - 09/06/2020
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 09/06/2020
SOB N: 20203976320

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
Cpf: 00428196799 - ANDRE BURLAMAQUI
Cpf: 81256523968 - JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 09/06/2020

Arquivamento 20203976320 Protocolo 203976320 de 09/06/2020 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 25343824166642

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 09/06/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 42300044831
CNPJ: 00.165.960/0001-01



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ASaYQd4KESv318BvVYX8vg&chave2=Ug8cwwsph_-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 00428196799-ANDRE BURLAMAQUI | 01032216700-ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
81256523968-JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO

ATA DA 37ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 14 de novembro de 2020, às 10:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Jefferson Armando Anesi Tolardo. ORDEM DO DIA: (1) Análise do pedido de afastamento do diretor presidente; (2) Eleição do novo diretor presidente; DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: **1) Aceito o pedido de afastamento, em caráter definitivo, do cargo de diretor presidente, do Sr. ANDRÉ BURLAMAQUI, brasileiro, solteiro, natural do Rio de Janeiro - RJ, nascido em 28/12/1970, engenheiro florestal, residente e domiciliado na Rua Duarte Schutel, nº 135, apto 301, Centro, cidade de Florianópolis/SC - CEP 88015-640, portador da Cédula de Identidade nº 08.110.037-2, expedida pela SSP/RJ, inscrito no CPF sob nº 004.281.967-99;** **2) Eleito para o cargo de diretor presidente, o Sr. MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA, brasileiro, natural do Rio de Janeiro – RJ, nascido em 21/06/1963, divorciado, advogado, residente e domiciliado na Rua Prudente de Moraes, 378, apartamento 501, bairro Vila Nova, CEP 89035-360, em Blumenau – SC, portador da Cédula de Identidade nº 04775021-1, expedida pelo IFP-RJ e do CPF 797.574.807-20, com mandato de 14/11/2020 até 30/04/2023, sendo certo que acumulará esse cargo com os de diretor jurídico e diretor de desenvolvimento humano e organizacional;** **3) O diretor ora eleito declara, sob as penas da lei, que não está incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002);** **4) O diretor eleito declara ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências;** **5) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fl.37v.**
Blumenau, 14 de novembro de 2020.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro – Presidente

André Burlamaqui
Conselheiro

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 08/12/2020

Arquivamento 20202450619 Protocolo 202450619 de 07/12/2020 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 23527856706907

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 08/12/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

08/12/2020





TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	202450619 - 07/12/2020
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 08/12/2020
SOB N: 20202450619

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
Cpf: 81256523968 - JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO
Cpf: 00428196799 - ANDRE BURLAMAQUI



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 08/12/2020

Arquivamento 20202450619 Protocolo 202450619 de 07/12/2020 NIRE 42300044831

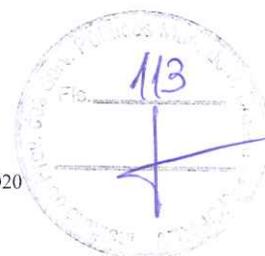
Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 23527856706907

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 08/12/2020 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

08/12/2020





ATA DA 38ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 02 de dezembro de 2020, às 10:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Itelvino Schinaider. ORDEM DO DIA: (1) Eleição do novo diretor de inovação; DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: 1) Eleito para o cargo de **diretor de inovação**, o Sr. **Roberto José Figueira Coelho**, brasileiro, separado judicialmente, nascido em 09/04/1939, natural do Rio de Janeiro – RJ, empresário, residente e domiciliado na Rua Lauro Mueller, 530, apto. 1001, bairro Jardim Blumenau, em Blumenau-SC, CEP 89.010-380, portador da Carteira de Identidade nº 5.901.498, expedida pela SSP-SC e do CPF nº 010.322.167-00, **com mandato de 04/01/2021 até 30/04/2023**; 2) O diretor ora eleito declara, sob as penas da lei, que não está incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 3) O diretor eleito declara ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências; 4) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fl.38. Blumenau, 02 de dezembro de 2020.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro – Presidente

Itelvino Schinaider
Conselheiro

Ecilda Pessoa de Lima
Conselheira



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 29/12/2020

Arquivamento 20202330346 Protocolo 202330346 de 29/12/2020 NIRE 42300044831

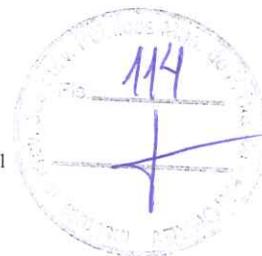
Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 27224685220749

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 25/01/2021 por Renata da Silva Wiezorkoski - Secretária-geral em exercício

25/01/2021





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



202330346

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	202330346 - 29/12/2020
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 29/12/2020
SOB N: 20202330346

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO

Cpf: 62319400982 - ITELVINO SCHINAIDER

Cpf: 81292961791 - ECILDA PESSOA DE LIMA



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 29/12/2020

Arquivamento 20202330346 Protocolo 202330346 de 29/12/2020 NIRE 42300044831

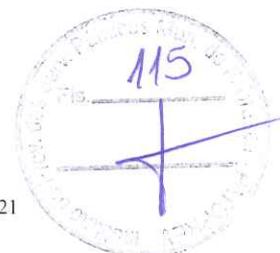
Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 27224685220749

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 25/01/2021 por Renata da Silva Wiezorkoski - Secretária-geral em exercício

25/01/2021





ATA DA 39ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 01 de fevereiro de 2021, às 10:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Itelvino Schinaider. ORDEM DO DIA: (1) Análise de pedido de afastamento de membro do comitê do Compliance; (2) Eleição de membro do comitê do Compliance; (3) Análise do pedido de afastamento do Sr. Jeferson Francisco da Silva dos cargos de diretor de planejamento e diretor de marketing; (4) Eleição de novos diretores; DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: **1) Aceito o pedido de afastamento, em caráter definitivo, apresentado em 01/02/2021 pelo Sr. ANDRÉ BURLAMAQUI, brasileiro, solteiro, nascido em 28/12/1970, natural do Rio de Janeiro - RJ, engenheiro florestal, residente e domiciliado na Rua Duarte Schutel, nº 135, apto 301, Centro, CEP 88.015-640, cidade de Florianópolis - SC, portador da Cédula de Identidade nº 08.110.037-2, expedida pela SSP/RJ, inscrito no CPF sob nº 004.281.967-99, como membro do comitê do Compliance;** **2) Eleitos como membro do comitê do Compliance, com mandato de 01/02/2021 até 31/10/2022 o Sr. ROBERLEI CÉSAR FERNANDES, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, nascido em 12/01/1970, natural de Osvaldo Cruz – SP, bacharel em ciências da computação, residente na Rua Jorge Said, 261, bairro City Ribeirão, Ribeirão Preto - SP, CEP 14021-380, portador da cédula de identidade nº 19.817.393-3, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 058.748.998-71;** **3) Aceito o pedido de afastamento do Sr. JEFERSON FRANCISCO DA SILVA, brasileiro, divorciado, nascido em 13/03/1966, natural de Florianópolis – SC, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Doutor Antônio Haffner, 577, apartamento 401, bairro Água Verde, Blumenau - SC, CEP: 89036-640, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91, dos cargos de diretor de planejamento e diretor de marketing, sendo certo que os referidos cargos permanecerão vagos temporariamente;** **4) Eleitos, por unanimidade de votos, todos com mandato de 01/02/2021 até 30/04/2023, os seguintes diretores executivos: para o cargo de diretor de relacionamento com mercado, o Sr. JEFERSON FRANCISCO DA SILVA, brasileiro, divorciado, 13/03/1966, natural de Florianópolis – SC, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Doutor Antônio Haffner, 577, apartamento 401, bairro Água Verde, Blumenau - SC, CEP 89036-640, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91; sendo certo que acumulará esse cargo com diretor regional para representar a companhia no estado de Minas Gerais; para os cargos de diretor de serviços e diretor regional para representar a companhia no estado do Rio de Janeiro, o Sr. ROBERLEI CÉSAR FERNANDES, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, natural de Osvaldo Cruz – SP, nascido em 12/01/1970, bacharel em ciências da computação, residente na Rua Jorge Said, 261, bairro City Ribeirão, Ribeirão Preto - SP, CEP 14021-380, portador da cédula de identidade nº 19.817.393-3, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 058.748.998-71, sendo certo que acumulará esse cargo com o de diretor regional para representar a companhia no estado de São Paulo, que já ocupa. **5) Os diretores ora eleitos declaram, sob as penas da lei, que não está incurso em nenhum dos****



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 24/02/2021

Arquivamento 20219625190 Protocolo 219625190 de 23/02/2021 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 29176424728500

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

24/02/2021



crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 6) Os diretores eleitos declaram ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, os quais tratam das suas competências; 7) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fl.38v e 39.

Blumenau, 01 de fevereiro de 2021.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro – Presidente

Itelvino Schinaider
Conselheiro

Ecilda Pessoa de Lima
Conselheira



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 24/02/2021

Arquivamento 20219625190 Protocolo 219625190 de 23/02/2021 NIRE 42300044831

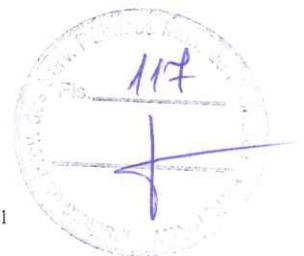
Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 29176424728500

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

24/02/2021





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



219625190

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	219625190 - 23/02/2021
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 24/02/2021
SOB N: 20219625190

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO

Cpf: 81292961791 - ECILDA PESSOA DE LIMA

Cpf: 62319400982 - ITELVINO SCHINAIDER



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 24/02/2021

Arquivamento 20219625190 Protocolo 219625190 de 23/02/2021 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 29176424728500

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 24/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

24/02/2021



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 42300044831
CNPJ: 00.165.960/0001-01



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=XWA3oHhRAX6Y0I7ZBa9D6g6chave2=Jg8cwwsph_-ckG15CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 62319400982-ITELVINO SCHINAIDER|81292961791-ECILDA PESSOA DE LIMA|01032216700-ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO

ATA DA 45ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 20 de outubro de 2021, às 17:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Itelvino Schinaider. ORDEM DO DIA: (1) Análise do pedido de afastamento do Sr. Silvio Luis Strozzi do cargo de diretor regional, a partir de 30/10/2021. DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: 1) Aceito o pedido de afastamento, em caráter definitivo, do Sr. **SILVIO LUIS STROZZI**, brasileiro, casado pelo regime da separação total de bens, natural de Erechim – RS, nascido em 14/08/1963, bacharel em administração de empresas, residente na Av. Gueder, 1.170, casa 62, bairro Aclimação, Maringá-PR, CEP 87050-390, portador da cédula de identidade nº 3.251.574-6, expedida pela SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 488.200.089-04; do cargo de diretor regional, para representar a companhia nos estados do Paraná e Mato Grosso do Sul, a partir de 30/10/2021, sendo certo que o referido cargo permanecerá vago temporariamente. 2) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fls.42.

Blumenau, 20 de outubro de 2021.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro – Presidente

Itelvino Schinaider
Conselheiro

Ecilda Pessoa de Lima
Conselheira



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina
Certifico o Registro em 25/10/2021 Data dos Efeitos 20/10/2021
Arquivamento 20217743420 Protocolo 217743420 de 22/10/2021 NIRE 42300044831
Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>
Chancela 29349779872987
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 25/10/2021 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

25/10/2021





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



217743420

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	217743420 - 22/10/2021
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 25/10/2021
SOB N: 20217743420

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

CpF: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO - Assinado em 22/10/2021 às 08:35:31
CpF: 62319400982 - ITELVINO SCHINAIDER - Assinado em 22/10/2021 às 09:58:43
CpF: 81292961791 - ECILDA PESSOA DE LIMA - Assinado em 22/10/2021 às 08:49:46



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 25/10/2021 Data dos Efeitos 20/10/2021

Arquivamento 20217743420 Protocolo 217743420 de 22/10/2021 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 29349779872987

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 25/10/2021 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

25/10/2021





ATA DA 51ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 06 de junho de 2022, às 9:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Jefferson Armando Anesi Tolardo. ORDEM DO DIA: (1) Eleição de novo diretor. DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: **1) Eleito por unanimidade de votos, com mandato de 06/06/2022 até 30/04/2023 o diretor regional para representar a companhia no estado de Santa Catarina, o Sr. JONAS DALFOVO, brasileiro, casado pelo regime da comunhão parcial de bens, natural de Taió – SC, nascido em 05/01/1976, bacharel em sistemas de informação, residente na Rua dos Pioneiros, 233, Apartamento 503, bairro Água Verde, Blumenau - SC, CEP 89.042-020, portador da cédula de identidade nº 2.910.662, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 963.912.359-53; 2) O diretor ora eleito declara, sob a pena da lei, que não está incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 3) O diretor eleito declara ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, o qual trata da sua competência; 4) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fls.45.**

Blumenau, 06 de junho de 2022.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

Itelvino Schinaider
Conselheiro

Ecilda Pessoa de Lima
Conselheira



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 20/06/2022 Data dos Efeitos 15/06/2022

Arquivamento 20224824031 Protocolo 224824031 de 17/06/2022 NIRE 42300044831

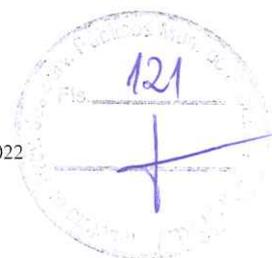
Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 29541486677227

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

20/06/2022





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



224824031

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	224824031 - 17/06/2022
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

MATRIZ

NIRE 42300044831 CNPJ 00.165.960/0001-01 CERTIFICO O REGISTRO EM 20/06/2022 SOB N: 20224824031

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO - Assinado em 15/06/2022 às 14:14:43
Cpf: 62319400982 - ITELVINO SCHINAIDER - Assinado em 15/06/2022 às 15:51:26
Cpf: 81292961791 - ECILDA PESSOA DE LIMA - Assinado em 15/06/2022 às 10:40:44



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 20/06/2022 Data dos Efeitos 15/06/2022

Arquivamento 20224824031 Protocolo 224824031 de 17/06/2022 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 29541486677227

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

20/06/2022





http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=RR-W0Gfj451800ddHcaphg&chave2=Ug8cwsph-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 62319400982-ITELVINO SCHINAIDER|81292961791-ECILDA PERSSOA DE LIMA|01032216700-ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
NIRE: 42300044831
CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 52ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: 01 de julho de 2022, às 9:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM DE INSTALAÇÃO: A totalidade dos membros do Conselho de Administração, conforme assinaturas ao final da ata. COMPOSIÇÃO DA MESA: Presidente: Roberto José Figueira Coelho. Secretário: Jefferson Armando Anesi Tolardo. ORDEM DO DIA: (1) Análise do pedido de afastamento do Sr. Jeferson Francisco da Silva do cargo de diretor regional para representar a companhia no estado de Minas Gerais; (2) Eleição de novo diretor para representar a companhia no estado de Minas Gerais. DELIBERAÇÕES: Por unanimidade, os membros do Conselho de Administração deliberaram: **1) Aceito o pedido de afastamento do Sr. JEFERSON FRANCISCO DA SILVA, brasileiro, divorciado, nascido em 13/03/1966, natural de Florianópolis – SC, analista de sistemas, residente e domiciliado na Rua Marechal Deodoro, 333, apartamento 704, bairro Velha, cidade de Blumenau/SC, CEP: 89036-301, portador da Cédula de Identidade nº 1.628.000, expedida pela SSP-SC, inscrito no CPF sob nº 569.598.509-91, do cargo de diretor regional para representar a companhia no estado de Minas Gerais, continuando a ocupar o cargo de diretor de relacionamento com mercado; 2) Eleitos por unanimidade de votos, com mandato de 01/07/2022 até 30/04/2023 o diretor regional para representar a companhia no estado de Minas Gerais, o Sr. JÚLIO CÉSAR MATIELLO GONÇALVES, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, natural de Porto Alegre – RS, nascido em 22/02/1973, bacharel em administração de empresas, residente na Rua Caxias Do Sul, nº 261, bairro Pousada da Neve, no município de Nova Petrópolis/RS, CEP: 95.150-000, portador da cédula de identidade nº 1050364486, expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF sob nº 676.790.210-15; 3) O diretor ora eleito declara, sob a pena da lei, que não está incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob o efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, em nada que os impeçam de exercer quaisquer atividades mercantis (art. 1011, § 1º, CC/2002); 4) O diretor eleito declara ter tomado ciência do estatuto que rege a companhia, em especial dos artigos 21, 22, 23 e 24, o qual trata da sua competência; 4) Autorizado o departamento administrativo a tomar as medidas cabíveis. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação,**



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 13/07/2022 Data dos Efeitos 12/07/2022

Arquivamento 20224433245 Protocolo 224433245 de 12/07/2022 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucecsc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 27974045165227

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/07/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

13/07/2022



lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião do conselho de administração, fls.45v.

Blumenau, 01 de julho de 2022.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

Itelvino Schinaider
Conselheiro

Ecilda Pessoa de Lima
Conselheira



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 13/07/2022 Data dos Efeitos 12/07/2022

Arquivamento 20224433245 Protocolo 224433245 de 12/07/2022 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 27974045165227

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/07/2022Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercicio

13/07/2022





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



224433245

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	224433245 - 12/07/2022
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 13/07/2022
SOB N: 20224433245

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO - Assinado em 12/07/2022 às 09:09:48

Cpf: 62319400982 - ITELVINO SCHINAIDER - Assinado em 12/07/2022 às 14:30:15

Cpf: 81292961791 - ECILDA PESSOA DE LIMA - Assinado em 12/07/2022 às 11:00:58



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 13/07/2022 Data dos Efeitos 12/07/2022

Arquivamento 20224433245 Protocolo 224433245 de 12/07/2022 NIRE 42300044831

Nome da empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 27974045165227

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/07/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

13/07/2022



**DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

A/C

**Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco - Patoprev**

A Empresa GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, situada na Rua João Pessoa, nº 1183 térreo andar 1 e 2, Bairro Velha, CEP nº 89.036-001, CNPJ nº 00.165.960/0001-01 através de seu representante legal adiante assinado, Sr. **GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS**, brasileiro, casado, 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 residente na Rua Alexandre Fleming, 144 – Jardim Alvorada, CEP: 87.035.250, na cidade de Maringá (PR), DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Pato Branco 18 de outubro de 2022

GUSTAVO FOGASSA DOS
SANTOS:07485020927

Assinado de forma digital por
GUSTAVO FOGASSA DOS
SANTOS:07485020927
Dados: 2022.10.18 10:56:43 -03'00'

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS

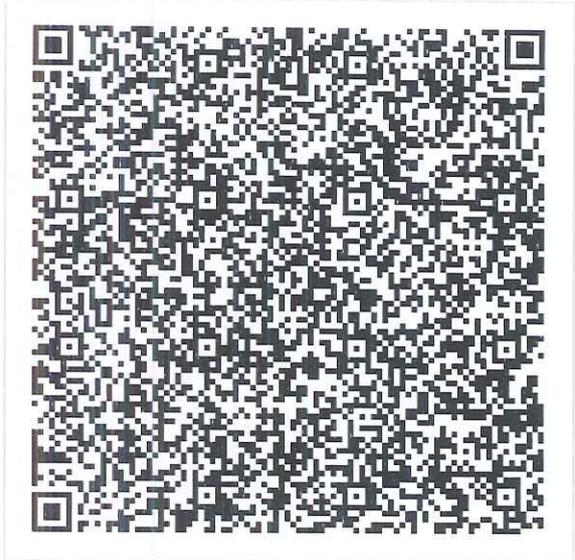




 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE HABILITAÇÃO		 P R
NOME GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS		
		
- DOC IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/AUF 106126682 SESP PR		
CPF 074.850.209-27	DATA NASCIMENTO 19/05/1992	
FILIAÇÃO VALDECI REIMUNDOS DOS SANTOS S NEIVA APARECIDA FOGASSA DOS SANTOS		
PERMISSÃO <input type="checkbox"/>	ACC <input type="checkbox"/>	CAT. HAB. AB
Nº REGISTRO 05069774467	VALIDADE 08/04/2032	1ª HABILITAÇÃO 05/11/2010
OBSERVAÇÕES		
		
ASSINATURA DO PORTADOR		
LOCAL CURITIBA, PR	DATA EMISSÃO 08/04/2022	
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO		
28189140121 PR921335776		
PARANÁ		
DENATRAN		CONTRAN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2370920247

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN



PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ de nº 00.165.960/0001-01, com endereço na Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, Andar 1 e 2, bairro Velha, CEP: 89036-001, na cidade de Blumenau/SC, por meio de seus representantes legais, Sr. **Jefferson Armando Anesi Tolardo**, brasileiro, solteiro, diretor da empresa outorgante, portador da cédula de identidade nº 2.798.194-0 / SSP-SC e inscrito no CPF/MF sob nº 812.565.239-68, residente e domiciliado na cidade de Blumenau/SC na Rua João Gomes da Nóbrega, 350, bairro Vila Nova, CEP 89035-450 e Sr. **MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, casado, diretor da empresa outorgante, portador da cédula de identidade profissional nº 57.723 OAB/RJ e inscrito no CPF/MF sob nº 797.574.807-20, residente e domiciliado na Rua Prudente de Moraes, nº 378 – apto 501, bairro Vila Nova, Blumenau/SC, CEP: 89035-360.

OUTORGADO: SR. GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS, brasileiro, casado, 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 residente na Rua Alexandre Fleming, 144 – Jardim Alvorada, CEP: 87.035.250, na cidade de Maringá (PR).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos dos Estados do Paraná e Mato Grosso do Sul, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive contratos, aditivos, declarações, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar á prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato, inclusive subestabelecer todos os poderes aqui conferidos.

VALIDADE: A presente procuração é válida até 31/12/2022.

Blumenau (SC), 29 de junho de 2022.

MARCELO
FERREIRA CHAVES
DE OLIVEIRA
LIMA:79757480720

Assinado de forma digital
por MARCELO FERREIRA
CHAVES DE OLIVEIRA
LIMA:79757480720
Dados: 2022.06.29
11:37:47 -03'00'

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

Marcelo F. C. de Oliveira Lima

CPF: 797.574.807-20

Diretor

JEFFERSON
ARMANDO ANESI
TOLARDO:8125652
3968

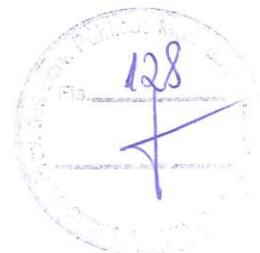
Assinado de forma digital
por JEFFERSON ARMANDO
ANESI
TOLARDO:81256523968
Dados: 2022.06.29 14:29:47
-03'00'

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

Jefferson Armando Anesi Tolardo

CPF: 812.565.239-68

Diretor



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE COMPRAS**, composto pelos produtos **LICITAÇÕES, COMPRAS E MATERIAIS** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051886; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS

GONCALVES:87167

581968

Márcio Elias Gonçalves

Presidente

Assinado de forma digital por
MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 13:55:13
-03'00'



Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO** – linguagem Visual Basic, possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
67581968
Márcio Elias Gonçalves

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 13:55:43
-03'00'

Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE EDUCAÇÃO**, composto pelo produto **EDUCAÇÃO – MÓDULOS SECRETARIA, ESCOLA, BIBLIOTECA, MERENDA, FINANCEIRO ESCOLAR E FINANCEIRO SECRETARIA; ATRIBUIÇÃO DE DOCENTES E TRANSPORTE ESCOLAR** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051936; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:8 GONCALVES:8716758196
7167581968 Dados: 2022.09.15
13:56:16 -03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente



Cadastro atualizado em: 13/09/2022





CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE GESTÃO DE BALANÇO**– linguagem Visual Basic; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:871
67581968

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 13:56:50
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022





CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE E-SOCIAL** linguagem Visual Basic; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:8 GONCALVES:87167581968
7167581968 Dados: 2022.09.15
13:57:17 -03'00'

Márcio Elias Gonçalves

Presidente



Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE GESTÃO PESSOAL**, composto pelo produto **GESTÃO PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO – MÓDULOS EFETIVIDADE E ATOS LEGAIS, PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, MARGEM CONSIGNÁVEL E AVALIAÇÃO DESEMPENHO, CONTRA-CHEQUE ON LINE, CONCURSO PÚBLICO, PORTAL DO SERVIDOR, REGISTRO SMT** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051900; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:8 GONCALVES:8716758196
7167581968 Dados: 2022.09.15
14:07:56 -03'00'
Márcio Elias Gonçalves
Presidente



Cadastro atualizado em: 13/09/2022





CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE GESTÃO**, composto pelos produtos **INFORMAÇÕES GERENCIAIS, RESPONSABILIDADE FISCAL, TRANSPARÊNCIA BRASIL** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051970; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87 GONCALVES:87167581968
167581968 Dados: 2022.09.15 14:08:55
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE RECEITAS**, composto pelo produto **ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS – MÓDULOS: Administração de Receita, Declaração Eletrônica de ISSN, Atendimento ao Cidadão, Protesto CDA- Cobrança da Dívida Ativa, CBR – Cobrança Bancária Registrada, NFSe – Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, Procuradoria – Execução Fiscal, ITBI Online, Alvará WEB e Gestão de Cemitério** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051874; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:8
7167581968
Márcio Elias Gonçalves
Presidente

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:8716758196
8
Dados: 2022.09.15
14:09:24 -03'00'



Cadastro atualizado em: 13/09/2022





CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DO LEGISLATIVO**, composto pelo produto **LEGISLATIVO – MÓDULOS LEGISLADOS (PARA VEREADOR/DEPUTADO), LEGISLATIVO (INTERNET), LEGISLADOR –** linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051924; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:87
167581968

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:11:52
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves

Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022





CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**, composto pelos produtos **TEXTOS LEGAIS – MÓDULO TEXTOS LEGAIS (INTERNET)**, **TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS (INTERNET)**, **PROCURADORIA**, **ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECA**, **GABINETE DO EXEVUTIVO –** linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051912; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:8
7167581968

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:8716758196
8
Dados: 2022.09.15
14:12:23 -03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente



Cadastro atualizado em: 13/09/2022

Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina
Rua Antônio Treis, 607, Vorstadt – CEP: 89015-400 – Blumenau/SC
Telefone: (47) 3037-4932 / 3037-4293 Email: seprosc@seprosc.com.br





CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE SAÚDE**, composto pelo produto **SAÚDE – MÓDULOS DE AGENDAMENTO, AMBULATORIAL, ODONTOLÓGICO, AIH – AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, MÉDICO, EXAMES LABORATORIAIS, CATÃO SUS, FARMÁCIA – COMPRAS E MATERIAIS, PSF – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, VACINA E CENTRAL DE REGULAÇÃO; HIPERDIA, CIS (Consórcio Intermunicipal de Saúde) – GESTOR; CIS – CONS. MUN., CENTRO DE ATENDIMENTO** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051941; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:87
167581968

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:12:55
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE AGENCIAS FUNERÁRIAS** – linguagem Visual Basic; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:8716
7581968

Assinado de forma digital por
MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:13:49
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO**, composto pelos produtos **CENTRAL DE ATENDIMENTO, OUVIDORIA PÚBLICA – MÓDULO OUVIDORIA PÚBLICA (INTERNET), PORTAL MUNICIPAL** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051953; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:8716
7581968

Assinado de forma digital por
MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:14:59 -03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS DE ORÇAMENTO, CONTÁBIL E FINANCEIRO**, composto pelos produtos **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – MÓDULOS PPA, LDO E LOA, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS E FLUXO MONETÁRIO** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051862; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:87
167581968

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:16:11
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS PATRIMONIAIS**, composto pelos produtos **PATRIMÔNIO PÚBLICO E ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051891; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:87
167581968

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:18:33
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente



Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE SANEAMENTO**, composto pelo produto de **SANEAMENTO** – linguagem Cobol, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051965; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167
581968

Assinado de forma digital por
MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:30:33
+03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** – linguagem Visual Basic; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:8 GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15
7167581968 14:32:04 -03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente



Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE GESTÃO DE MEIO AMBIENTE** – linguagem Visual Basic; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:871
67581968

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:32:44
+03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do serviço de **TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS** composto MONITORAMENTO E SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE DE TI; PRONIM NUVEM e PRONIM BACKUP DA NUVEM; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do serviço e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:8
7167581968
Márcio Elias Gonçalves
Presidente

Assinado de forma digital por MARCIO ELIAS GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:34:25 -03'00'



Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do produto de **INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA** composto pelo IT – Infra- Receitas Web e IDC – Internet Data Center; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do produto e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:871
67581968

Assinado de forma digital
por MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:38:06
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves

Presidente

VÁLIDO
ATÉ
13/03/2023

Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do produto de **Portal GOVBR**; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do produto e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022
MARCIO ELIAS
GONCALVES:8716
7581968
Márcio Elias Gonçalves
Presidente

Assinado de forma digital por
MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:39:08
-03'00'



Cadastro atualizado em: 13/09/2022

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **REDESIM**– linguagem Visual Basic, possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

MARCIO ELIAS
GONCALVES:871
67581968

Assinado de forma digital por
MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 14:39:58
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves

Presidente



Cadastro atualizado em: 13/09/2022



CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do **Aplicativo Mobile de Serviços ao Cidadão, CidadeMob**; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do aplicativo e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 13 de setembro de 2022

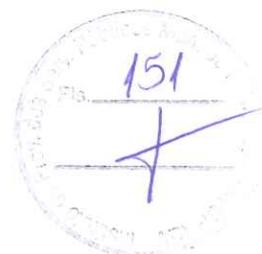
MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
581968

Assinado de forma digital por
MARCIO ELIAS
GONCALVES:87167581968
Dados: 2022.09.15 13:54:43
-03'00'

Márcio Elias Gonçalves
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
14/03/2023

Cadastro atualizado em: 12/09/2022



**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 39/2022, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2022, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022**

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ nº 00.165.960/0001-01

Em atendimento ao termo de abertura, e de forma a cumprir o disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/1993, apresentamos as justificativas para o enquadramento da presente contratação na hipótese de inexigibilidade de licitação.

CONSIDERANDO o caput e o inciso I do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

[...]

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

CONSIDERANDO que o Poder Executivo e o Poder Legislativo de Pato Branco utilizam os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, através dos contratos nº 115/2020 e 2020.12.24.0013, respectivamente.

CONSIDERANDO o cumprimento do dispositivo legal encartado na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no § 6º do art. 48

desta Lei alterada pela Lei Complementar nº 156/2016, que passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

[...]

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (grifou-se)

CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei 4.320/1964 onde dispõe que “A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade”;

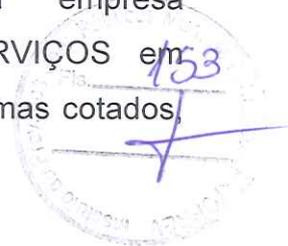
CONSIDERANDO a necessidade de fazer a consolidação de informações contábeis com o poder Executivo e este utiliza os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a interoperabilidade entre aqueles softwares já contratados pelo Poder Executivo e Poder Legislativo de Pato Branco e o objeto desta contratação;

CONSIDERANDO que todos os softwares relacionados aos Sistemas de Informação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR do Poder Executivo e do Poder Legislativo de Pato Branco estão contratados com a GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;

CONSIDERANDO a condição de exclusividade da GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS relativa ao fornecimento e atualização dos sistemas de sua propriedade, emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação/Regional de Santa Catarina – ASSESPRO/SC;

CONSIDERANDO que os valores praticados pela empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS em contratações similares com outros entes públicos, referentes aos sistemas cotados,



estão compatíveis entre si, conforme contratos anexados aos autos deste processo;
e

CONSIDERANDO o atendimento aos princípios e normas legais atinentes à matéria, justifica-se a presente inexigibilidade.

CONSIDERANDO que há dotação orçamentária disponível.

1. DAS PARTES

- 1.1. **CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, 64, Bairro Centro, CEP 85.501-045, Município de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 1.2. **CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Vila Velha, CEP 89.036-001, Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina.

2. DO OBJETO

- 2.1 Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE 01 - SOFTWARES

Item	Descrição	QTDE	UN	Valor Mensal (R\$)	Total (R\$)
1	Planejamento e orçamento LOA	12	un	R\$ 567,31	R\$ 6.807,72
2	Contabilidade Pública	12	un	R\$ 693,38	R\$ 8.320,56
3	Tesouraria	12	un	R\$ 567,31	R\$ 6.807,72
4	Responsabilidade Fiscal	12	un	R\$ 441,25	R\$ 5.295,00
5	Informações automatizadas	12	un	R\$ 441,25	R\$ 5.295,00
6	Gestão de Pessoal	12	un	R\$ 693,38	R\$ 8.320,56
7	Patrimônio Público	12	un	R\$ 378,19	R\$ 4.538,28
8	Licitações e Contratos	12	un	R\$ 630,33	R\$ 7.563,96
9	Tramitação de Processos	12	un	R\$ 378,21	R\$ 4.538,52
10	Transparência Brasil	12	un	R\$ 630,33	R\$ 7.563,96
11	Solução Nuvem	12	un	R\$ 1.260,69	R\$ 15.128,28
TOTAL LOTE 01				R\$ 6.681,63	R\$ 80.179,56

3. DO VALOR

- 3.1. O valor total para a futura contratação será de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

4. DOS PRAZOS, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, na sede do PATOPREV, localizada na Rua Tapajós, nº 64, 1º Andar, Sala 2, Centro, Pato Branco - PR e deverão ser iniciados no dia 31/10/2022 e a partir da emissão da Nota de Empenho correspondente.
- 4.2. Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.
- 4.3. O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/10/2022, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme reza o Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento;
- 4.4. O treinamento para os usuários, quando necessário, deverá ser realizado na sede da Contratante, de forma presencial ou on-line, em data a ser agendada

- previamente entre as partes, compreendendo o uso de todas as funcionalidades do software, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação, entre outras funcionalidades;
- 4.5. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da Contratante, de forma presencial ou remota, através de técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao software, visando:
- 4.5.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;
- 4.5.2. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 4.5.3. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização do mesmo, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, entre outros;
- 4.6. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados mediante autorização prévia da Contratante, sendo que é de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

5. DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço;
- 5.2. 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 (INSS) 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>;
- 5.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou

fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato;

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.40.00.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 3.3.90.40.06 – Locação de Software.

7. DA ANTICORRUPÇÃO:

7.1. A contratada declara 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.

8. DOS ANEXOS:

8.1. Minuta do Contrato.

Pato Branco, 19 de outubro de 2022.


Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente
Patoprev





Contrato nº 08/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142, Bairro La Salle, CEP 85.505-120, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Velha, CEP 89.036-001, em Blumenau - SC, neste ato representada por **Gustavo Fogassa dos Santos**, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da cédula de identidade RG nº 10.612.668-2 - SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 074.850.209-27, residente na Rua Alexandre Fleming, nº 144, Jardim Alvorada, CEP 87.035-250, em Maringá - PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Inexigibilidade nº 04/2022, Processo nº 39/2022*, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo, bem como as constante do anexo I:

LOTE 01 - SOFTWARES					
Item	Descrição	QTDE	UN	Valor Mensal (R\$)	Total (R\$)
1	Planejamento e orçamento LOA	12	un	R\$ 567,31	R\$ 6.807,72
2	Contabilidade Pública	12	un	R\$ 693,38	R\$ 8.320,56
3	Tesouraria	12	un	R\$ 567,31	R\$ 6.807,72
4	Responsabilidade Fiscal	12	un	R\$ 441,25	R\$ 5.295,00
5	Informações automatizadas	12	un	R\$ 441,25	R\$ 5.295,00
6	Gestão de Pessoal	12	un	R\$ 693,38	R\$ 8.320,56
7	Patrimônio Público	12	un	R\$ 378,19	R\$ 4.538,28
8	Licitações e Contratos	12	un	R\$ 630,33	R\$ 7.563,96
9	Tramitação de Processos	12	un	R\$ 378,21	R\$ 4.538,52
10	Transparência Brasil	12	un	R\$ 630,33	R\$ 7.563,96
11	Solução Nuvem	12	un	R\$ 1.260,69	R\$ 15.128,28
TOTAL:				R\$ 6.681,63	R\$ 80.179,56

Cláusula Segunda - Do Valor

I - O valor total para a futura contratação será de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscientos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses;



Cláusula Terceira - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

I - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, na sede do PATOPREV, localizada na Rua Tapajós, nº 64, 1º Andar, Sala 2, Centro, Pato Branco - PR e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho correspondente;

II - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise;

III - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme reza o Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento;

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

I - Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço;

II - 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 (INSS) 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>;

III - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato;

Cláusula Quinta - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais"
3.3.90.40.00.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.90.40.06	Locação de software

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Contratada

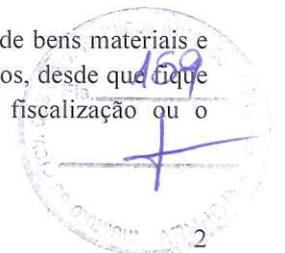
I - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.

II - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

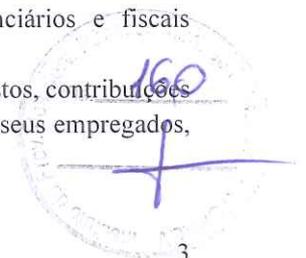
III - Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame.

IV - Executar a o serviço de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico de todos os sistemas descritos no objeto.

V - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.



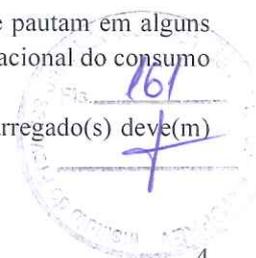
- VI** - Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- VII** - Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração do Instituto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- VIII** - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.
- IX** - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação de serviço.
- X** - Prestar serviços de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico nos sistemas, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
- XI** - Prestar serviços de atualização corretiva, visando corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software.
- XII** - Prestar serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação.
- XIII** - Prestar serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.
- XIV** - Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.
- XV** - Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.
- XVI** - Prestar serviços de acompanhamento técnico permanente, que consiste em serviços especializados para auxiliar/melhorar a execução/performance da contratante, envolvendo atividades atreladas a gestão, negócio, processos, controles e até, em alguns casos, propostas de ajustes em legislação.
- XVII** - Prestar serviços de diagnóstico, que se refere à prestação de serviços de assessoria e consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada sistema descrito no objeto.
- XVIII** - Prestar serviços de conversão de base de dados, que se refere à migração dos dados de um sistema para outro, desde que viável tecnicamente.
- XIX** - Prestar serviços de parametrização, que consiste na execução da parametrização dos produtos, adequação de parâmetros às regras baseadas nos processos existentes.
- XX** - Prestar serviços de customização, que se refere a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas da contratante (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Este serviço estará condicionado ao estudo de viabilidade técnica pela contratada, através de orçamento prévio, devidamente autorizado pela contratante.
- XXI** - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- XXII** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- XXIII** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XXIV** - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato.
- XXV** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;



- XXVI** - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- XXVII** - A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- XXVIII** - Cumprir 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.
- XXIX** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- XXX** - Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- XXXI** - Garantir a preservação do conteúdo armazenado;
- XXXII** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- XXXIII** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- XXXIV** - Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- XXXV** - Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público.
- XXXVI** - Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.
- XXXVII** - Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.
- XXXVIII** - Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- XXXIX** - Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- XL** - Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.
- XLI** - Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- XLII** - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- XLIII** - Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários à execução do objeto de que trata esse contrato, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.
- XLIV** - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

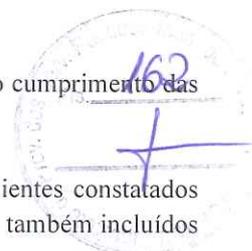
- I** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- II** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.



- III - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- VI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- VIII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- IX - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- X - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- XI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- XII - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- XIII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- XIV - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- XV - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- XVI - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos
- XVII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- XVIII - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- XIX - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- XX - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- XXI - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratante

- I - Designar pessoa responsável para o acompanhamento da execução do objeto, sendo que o mesmo atestará os serviços dentro das especificações da nota de empenho e contrato.
- II - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- III - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V - Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas contratados, também incluídos



eventuais problemas técnicos e/ou operacionais, sendo que a contratada deverá responder com a mesma formalidade, esclarecendo o ocorrido.

VI - A Contratante obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização do Software objeto do presente contrato, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de nova versão do Software lançada. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela Contratada.

VII - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

Cláusula Nona – Do Treinamento

O treinamento para os usuários deverá ser realizado na sede da Contratante, de forma presencial ou on-line, em data a ser agendada previamente entre as partes, compreendendo o uso de todas as funcionalidades do software, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação, entre outras funcionalidades.

Cláusula Décima – Do Suporte Técnico

I - A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da Contratante, de forma presencial ou remota, através de técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao software, visando:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;
- b. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização do mesmo, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, entre outros;

II - Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados mediante autorização prévia da Contratante, sendo que é de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

III - A contratada deverá atender aos chamados de suporte técnico (remoto ou in loco), em no máximo 4 (horas), a partir da comunicação da necessidade, que será realizada através de comunicação eletrônica, com resolução em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa.

Cláusula Décima Primeira – Da Revisão e do Reajuste Contratual

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

II - O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

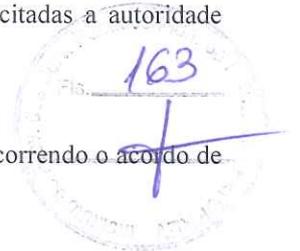
Cláusula Décima Segunda – Do Fiscal e Gestor do Contrato

I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. Ademilson Cândido Silva, e como Fiscal do Contrato o servidor Sr. Luan Leonardo Botura, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.

II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cláusula Décima Terceira - Da Extinção e Rescisão Contratual

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.





II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

IV - Além dos motivos previstos acima descritos, será motivo para rescisão:

- a) Atrasos dos serviços contratados por culpa da Contratada que ocasionem prejuízo ao contratante;
- b) Não atendimento injustificado dos serviços;
- c) Subcontratação sem autorização expressa do Contratante.

V - A CONTRATANTE poderá suprimir do contrato qualquer módulo (item do lote 01) que venha a não ser mais necessário pela mesma, devendo ocorrer abatimento dos valores constantes na tabela constante na cláusula primeira.

Cláusula Décima Quarta - Das Penalidades

I - 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 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 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - 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:

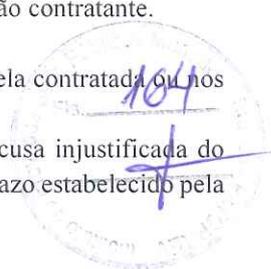
- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do *Inciso II* poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, 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 de material ou execução de serviços, 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 de material ou execução de serviços, 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.





Parágrafo Terceiro - 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.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - 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 registrado em Ata/Contrato, 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.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Cláusula Décima Quinta – Anticorrupção

I – A contratada declara 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.

Cláusula Décima Sexta - Do Foro

I – Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, XX de outubro de 2022.

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS - Contratada
Gustavo Fogassa Dos Santos - Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: Eliane Del Sent Catani
RG: 8.785.739-5

Nome: Luan Leonardo Botura
RG: 9.691.103-3



ANEXO I – Requisitos Técnicos**Planejamento e Orçamento LOA**

- Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
- Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações 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 Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
- 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

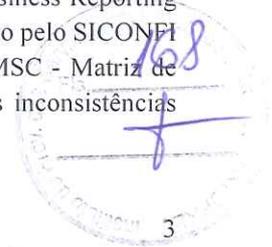
LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor.
- Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- 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.

Contabilidade Pública

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

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



- 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. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
- Dispor 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.

- Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- 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. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
- Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.
- Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.
- Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Dispor de 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.

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

- Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal.
- Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
- Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
- Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho,

Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros em uma nova consulta.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
- Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
- Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.
- Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário 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 referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as

movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

- Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.

Tesouraria

- Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que 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.

- 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.

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

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

- Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos 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 reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

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

movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemente de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

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

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

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

- Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.

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

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão

e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

- 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.

Responsabilidade Fiscal

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

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

- Dispor do relatório Anexo 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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/MSC. 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. 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.

- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a

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

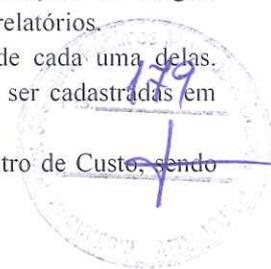
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 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.

Informações Automatizadas

- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- 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.

Gestão de Pessoal

- Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
- Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
- Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.



- Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
- Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
- Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
- Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
- Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados 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.
- 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.
- Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
- Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
- Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de

conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.

- Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
- Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
- Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
- Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
- Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
- Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
- Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
- Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
- Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
- Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."
- Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
- Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

- Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
- Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
- Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
- Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
- Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
- Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
- Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.

182

- Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas.
- Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar.
- Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor "Memória de Cálculo" referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.
- 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.
- Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos.
- Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados.
- O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
- Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
- Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.

183

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

Patrimônio Público

- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
- Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, 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.
- 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 ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
- Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados 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.
- 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.
- 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.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
- Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
- Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens

que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.

- Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdo 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.
- Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
- Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
- Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente 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 itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
- 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).
- 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.
- Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
- Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor

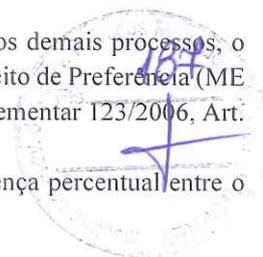
líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

- Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
- Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.
- Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados.

Licitações

- Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- Deverá ser possível preestabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

- Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
- Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser 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.
- 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.
- 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.
- Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
- Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
- Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
- A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
- Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
- Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
- Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
- Deverá ser possível registrar os processos licitatórios 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, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
- Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.
- Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

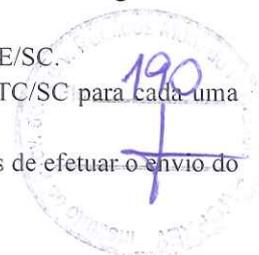


- Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
- Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário, .
- Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
- Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
- Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
- Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
- Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
- Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
- Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
- Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
- Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição

do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.

- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
- Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
- Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
- Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
- Deverá ser possível identificar a classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
- Deverá ser possível vincular a obra com o processo licitatório e ao respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do produto e realizar novo login de usuário;
- Deverá haver o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
- Deverá ser possível realizar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
- Deverá ser possível realizar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
- Os registros de paralização de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralização previstos pelo TCE MG;
- Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
- Os registros de paralização de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralização previstos pelo TCE MG;
- Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
- Deverá realizar a prestação de contas ao TCE MG do Módulo Acompanhamento Mensal, permitindo a retificação de um processo licitatório ou afastamento já transmitido, de forma que, além do arquivo principal, sejam retificados também todos demais arquivos dependentes.
- Deverá fornecer consultas, relatórios e visões gerenciais que possibilitem comparar o valor adjudicado com o valor realizado na obra ou serviço, e possibilitar a visualização dos eventos relacionados a obra de forma cronológica, por processo licitatório ou de afastamento, exibindo várias informações em um único local, por exercício, mês e data do fato.
- Permitir detalhar os itens do contrato da obra conforme a planilha orçamentária elaborada pela administração, com os respectivos códigos dos itens de acordo com cada fonte de referência SINAP – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SICRO– Sistema de Custos de Obras Rodoviárias ou outras tabelas de referência a serem utilizada para orçamento, com as respectivas quantidades e preços do fornecedor ganhador.
- Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG, antecipando inconsistências nas informações em relação ao leiaute, e permitindo que os arquivos sejam gerados novamente após a correção.

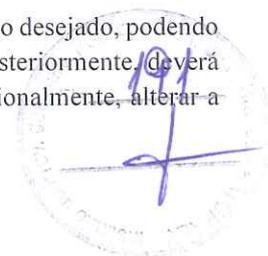
- Deverá realizar a geração dos arquivos referentes ao Módulo Edital do TCE/MG, permitindo a retificação das informações já transmitidas, identificando automaticamente quais informações já transmitidas foram alteradas, para retificá-las.
- Possibilitar a importação da planilha orçamentária com cadastro automático dos itens nela relacionados, de acordo com a fonte de referência de preço, agilizando a gravação dos itens dos contratos e termos aditivos de obras e serviços de engenharia
- Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.
- Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.
- Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.
- Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento
- Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.
- Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)
- Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.
- Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.
- Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
- Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta, proposta comercial e/ou início da rodada de lances.
- Acusar a utilização de despesas nos processos licitatórios que possuam classificações incompatíveis com a modalidade de licitação, objetivando atender ao comunicado 071 publicado em 10/11/2020 pelo TCE/SP. Deverá ser possível optar, através de parâmetro, se o aviso será informativo ou impeditivo.
- Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.
- Possibilitar o envio diário dos Atos Jurídicos ao e-sfinge online do TCE/SC, possibilitando a gestão do envio por meio de uma visão gerencial de tudo, mas com possibilidade de aplicação de filtros para especificar determinado assunto, processo licitatório, contrato/termo aditivo, período e situação dos registros, permitindo aos usuários visualizar apenas os atos jurídicos sob sua responsabilidade.
- Possuir controle automatizado das alterações realizadas nos dados já transmitidas, garantindo a integridade das informações no sistema de gestão da entidade e na base de dados do TC/SC.
- Antecipar críticas do e-sfinge, possibilitando a correção delas antes da transmissão ao TCE/SC.
- Fornecer histórico de todas as transmissões realizadas, bem como o retorno obtido do TC/SC para cada uma delas.
- Permitir alterar a justificativa informada para cancelamento de dados já transmitidos antes de efetuar o envio do cancelamento ao TCE/SC.
- Permitir visualizar mais detalhes sobre cada registro antes da transmissão ao TCE/SC.



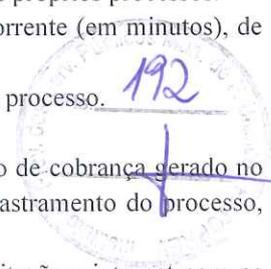
- Permitir consultar todos assuntos com determinada situação de retorno do TCE/SC."
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada
- Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados.

Tramitação de Processos

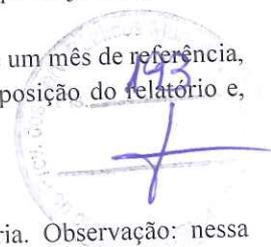
- Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
- Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
- Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
- Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.
- Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.
- Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumido e relação geral.
- Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.



- Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.
- Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.
- Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).
- Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
- Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
- Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.

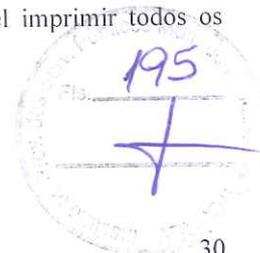


- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
- Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
- Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
- Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
- Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
- Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
- Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
- Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
- Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
- Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
- Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
- Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
- Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
- Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
- Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
- Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
- Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
- Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
- Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
- Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
- Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
- Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
- Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
- Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
- Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.



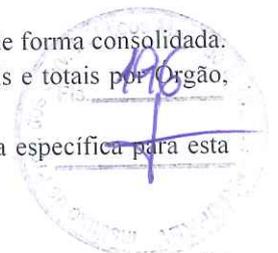
- Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
- Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos, integração com Active Directory do Windows®, integração com a Folha de Pagamento, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
- Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
- Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
- Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
- Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação.
- Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
- Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
- Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
- Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
- Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
- Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
- Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
- Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
- Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
- Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).
- Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
- Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).
- Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
- Permitir Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou permitindo a digitação de Parecer em área destinada a edição de pareceres do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se iniciar com o Título do parecer antes da Descrição. Em ambas as situações deve-se informar também a data do parecer.
- Será possível também consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer. através da consulta de parecer.
- Permitir que o usuário tenha controle das solicitações de acesso dos requerentes da Internet. O usuário terá controle de todas as Solicitação de Acesso à Internet e poderá consultar todas as solicitações de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e Indeferido. Com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso ao sistema exibe os dados cadastrais do solicitante apresentando tais informações em duas colunas:

- Dados de Cadastro da Solicitação - Onde estarão as informações incluídas pelo solicitante no momento do seu auto cadastramento na internet;
- Dados de Cadastro Existente - Onde estarão as informações cadastrais que o solicitante já tinha anteriormente.
- O usuário poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do solicitante marcando a coluna escolhida e deferir ou indeferir a solicitação de acesso.
- O usuário poderá consultar os Documentos pessoais do solicitante anexados ao processo. Esses documentos serão fundamentais para a decisão de deferimento da Solicitação de Acesso.
- Se a solicitação for deferida, automaticamente um e-mail será enviado informando que o requerente já tem acesso ao produto via internet, informando usuário, Senha e texto personalizado, Requerente já tem acesso na Internet, informando usuário, Senha e texto personalizado."
- Permitir verificar a situação da Guia antes de Tramitar o processo. As situações possíveis são ""Pendente"", ""Sem Guia Pendencia"" ou ""Guia não Gerada"".
- Obs.: As Guias não pagas ficam como Status de Pendente.
- Permitir o Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas. Esse bloqueio pode ser parametrizado."
- Possibilitar a interação do usuário que atende ao processo, com o requerente que abriu o processo via internet, através de uma área de observação ""Observações de Trâmite"". Quando o tramite for bloqueado, para os processos que possuam guias não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo requerente ao consultar seu processo na internet.
- Da mesma forma quando o Requerente incluir uma observação na internet, o usuário poderá visualizar essa observação na área ""Observação do Requerente"".
- Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet agilizando o andamento do processo e evitando que o requerente tenha que comparecer a prefeitura para sanar dívidas. ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet.
- Possibilitar ao funcionário identificar / direcionar o controle das solicitações de acesso aberto pelo requerente na internet, para um funcionário de um setor específico. Esse controle pode mudar no tramite do processo tramite do processo.
- Possibilitar ao funcionário responsável pelo tramite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias.
- Isso é necessária por conta da possibilidade via internet de o Cidadão atualizar Documentações e incluir observações relacionados ao seu processo / trâmite após ser comunicado via e-mail.
- O usuário acessa as Atualizações via Internet incluindo códigos de Órgão e Funcionário;
- Será exibido todas as Alterações de observação e anexação de Documentos feitas pelo cidadão dos seus processos Via Internet e que ainda não tenham sido tratadas por nenhum funcionário do Órgão;
- O Funcionário tem a possibilidade de acessar Cadastro de Trâmite e Anexação de Documento de um determinado processo.
- Para seu controle deve ser possível marcar os processos já atendidos."
- Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se "Observações do Trâmite" não estiver preenchida
- Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se observações do trâmite não estiver preenchida, marcando os tramites que não poderão ocorrer
- Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se existir alguma interação com cidadão pendente.
- Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se existe alguma interação com cidadão pendente, marcando os tramites que não poderão ocorrer.
- Permitir Criptografar senha do usuário responsável pela manutenção do site e responsável por Envio de E-mail, para maior proteção
- Permitir que a trocas da senha do usuário responsável pela manutenção seja criptografado para maior proteção
- Permite parametrizar o campo Súmula do Processo na etiqueta, para que seja possível imprimir todos os caracteres desse Campo de Parametrização.

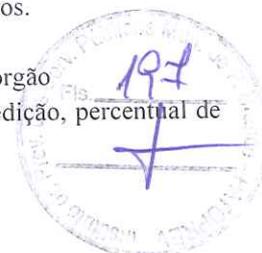


Transparência Brasil

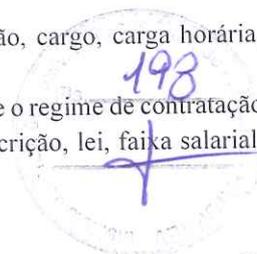
- Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Categoria Econômica;
 - Grupo da Despesa;
 - Modalidade de Aplicação;
 - Natureza da Despesa;
 - Desdobramento da Despesa;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
 - Número do processo de compra (quando houver);
 - Número do convênio (quando houver);
 - Número do contrato (quando houver);
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Registros de comprovação da despesa (opcional)"
 - Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
 - Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
 - Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
 - Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
 - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
 - Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
 - Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
 - Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.



- 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.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- 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.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
- Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão
- Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.

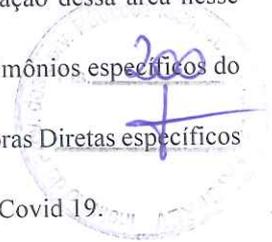


- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas
- Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão
- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa



- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alinea, SubAlinea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
- 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, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAL, combustível utilizado, cor e data de aquisição
- Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que ¹⁹⁹acabam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.

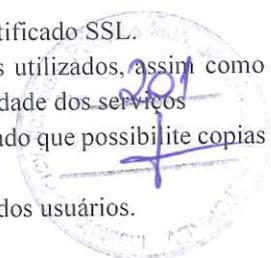
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
- Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
- Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.
- Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
- Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
- Para os convênios que não possuem órgão cedente informado, é exibida a descrição “Não informado”.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)
- Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
- Permitir consulta de Licitações, para a Modalidade Chamamento Público/Credenciamento nos clientes do RS
- Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente
- Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
- Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.



- Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública
- Disponibilizada a seção de Documentos Comprobatórios dos empenhos pagos no Estado do Pará
- Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
- Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
- Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
- Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19
- Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
- Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19
- Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque
- Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
- Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
- Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para ampliar a transparência.
- Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
- Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas “Orçamentárias” e “Restos a Pagar” possam ser consultadas separadamente.
- Possibilitar ao usuário filtrar licitações usando as finalidades “Concessões e Permissões de Serviços Públicos” e “Concessão e Permissão de Uso de Bem Público”.
- Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
- Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
- Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
- Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas

Nuvem

- 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.
- 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.
- 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.
- A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft.
- O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar os recursos utilizados, assim como histórico de disponibilidade, utilização e desempenho com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços.
- 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.
- O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.



- 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.
- 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.
- 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.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo
- Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.



À Comissão de Licitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV

PARECER JURÍDICO

À apreciação referente Processo Licitatório nº 39/2022 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2022, inerente à contratação de empresa para licença de uso de software por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação/implantação e suporte técnico dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, conforme especificações do Termo de Referência do presente processo licitatório.

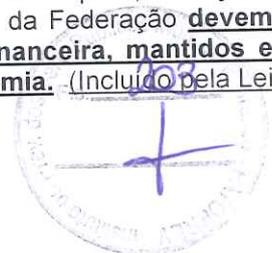
Consta a justificativa da contratação, a qual demonstra se tratar de situação amparada pelo que dispõe o inciso I, do artigo 25 da Lei no 8.666/93.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Considerando ainda o cumprimento do disposto no § 6º do art. 48 da Lei complementar nº 101/2000, incluído pela Lei Complementar nº 156/2016, que assim dispõe:

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016)



Consta no Processo de Inexigibilidade de Licitação, demonstração do: objeto, da proposta, do executor, da razão da escolha, do valor, da regularidade fiscal, indicação dos recursos e termos, assinados pelo Presidente do Instituto (PATOPREV).

Consta informação quanto a existência de recursos orçamentários na fonte Recursos do Tesouro – Descentralizados na categoria Funcional Programática 3.3.90.40.11 – Locação de Software

Consta minuta do Termo determinando a publicação do processo de inexigibilidade, bem como, autorizando a formalização do instrumento de contrato, assinado pelo Sr. Presidente do Instituto.

Juntou-se comprovante de Inscrição Cadastral da Pessoa Jurídica CNPJ 00.165.960/0001-01 GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, Estatuto Social, além das certidões de regularidade de referida empresa, tais como: FGTS, Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista, dentre outras certidões do Tribunal de Contas do Estado e da União.

Ficou demonstrado e comprovado no processo administrativo licitatório a inexigibilidade da licitação devido à inviabilidade de competição, preenchendo assim os requisitos constantes no artigo 25, inciso I, da Lei no 8.666/93.

As contratações públicas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao administrador a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e da Lei n.º 8.666/1993.

Excepcionalmente, diante de situações de inviabilidade de competição, a própria lei estabelece hipóteses de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 25 da Lei n.º 8.666/93, autorizando à Administração a realizar contratação direta, sem licitação.

Desse modo, frise-se, apesar de ser inexigível o processo de licitação propriamente dito, a Administração não está totalmente livre para a escolha do contratado, devendo haver um mínimo de formalidade para possibilitar a aferição dos requisitos.

Nesse sentido, tal aferição, restou evidenciado conforme documentação acostada ao processo, constando inclusive, cópia de contrato junto à outras instituições, evidenciando o valor contratado, o qual, corresponde ao valor de mercado, e que evidenciados no bojo do processo de inexigibilidade.

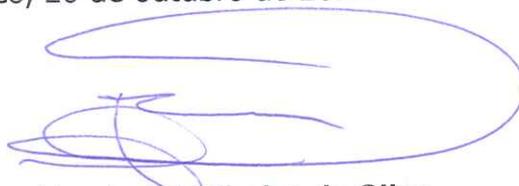
Portanto, da análise da documentação apresentada, parece-nos, que a inexigibilidade de licitação preenche os requisitos exigidos pela legislação regente, conforme dispõe o inciso I, do artigo 25 da Lei n.º 8.666/93.



Isto posto, este Procurador entende não haver óbice à inexigibilidade de licitação no presente caso, podendo o processo seguir o trâmite nos termos propostos.

É O PARECER, salvo melhor juízo.

Pato Branco, 20 de outubro de 2022.



Vanderlei Ribeiro da Silva
Procurador - Portaria nº 02/2021
OAB/PR 62.881



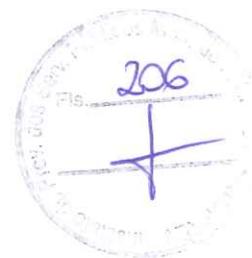
DESPACHO DA DIRETORIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2022

Com fundamento no disposto do inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/93, RATIFICO o Processo de Contratação nº 39/2022, referente à **Inexigibilidade de Licitação nº 04/2022**, de 19 de outubro de 2022, com **Objeto**: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco. **Empresa: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, inscrito no CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01. **Valor**: O valor total do contrato é de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.40.00.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 3.3.90.40.06 Locação de Software.

Determino a publicação deste termo de ratificação de inexigibilidade de licitação e autorizo a confecção do instrumento de contrato.

Pato Branco, 20 de outubro de 2022.


Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente
Patoprev



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
DESPACHO DA DIRETORIA TERMO DE RATIFICAÇÃO DE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2022

Com fundamento no disposto do inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/93, RATIFICO o Processo de Contratação nº 39/2022, referente à **Inexigibilidade de Licitação nº 04/2022**, de 19 de outubro de 2022, com **Objeto**: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco. **Empresa**: **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, inscrito no CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01. **Valor**: O valor total do contrato é de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.40.00.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 3.3.90.40.06 Locação de Software.

Determino a publicação deste termo de ratificação de inexigibilidade de licitação e autorizo a confecção do instrumento de contrato.

Pato Branco, 20 de outubro de 2022.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente
Patoprev

Publicado por:

Luan Leonardo Botura

Código Identificador: 755BCA62

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/10/2022. Edição 2630
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO I
Ano*	2022
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	4
Modalidade*	Processo Inexigibilidade
Número edital/processo*	4
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte
Dotação Orçamentária*	1801092720059235900033904000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	80.179,56
Data Publicação Termo ratificação	21/10/2022
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	▼
Há cota de participação para EPP/ME?	▼ Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	▼
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	▼
Data Cancelamento	

CPF: 6618422906 ([Logout](#))



AtoTeca

Pesquisa Saír

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

Informações

Emitente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES
PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Identificador: 3271969/1

Tipo Documento: Inexigibilidade

Subentidade:

Número: 4

Ano: 2022

Data da Assinatura: 20/10/2022

Ementa: Com fundamento no disposto do inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/93, RATIFICO o Processo de Contratação nº 39/2022, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 04/2022, de 19 de outubro de 2022, com Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco. Empresa: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrito no CNPJ sob nº 00.165.960/0001-01. Valor: O valor total do contrato é de R\$ 80.179,56 (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. Dotação orçamentária: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação 3.3.90.40.06 Locação de Software. Determino a publicação deste termo de ratificação de inexigibilidade de licitação e autorizo a confecção do instrumento de contrato.

Assunto: Inexigibilidade; Ratificação; Despacho;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
21/10/2022	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	2630	0	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome
Principal	5.1 Termo de ratificação INEXIGIBILIDADE 04-2022 - GOVBR Sistemas AMP.pdf

Baixar



Voltar

Usuário Logado: LUAN LEONARDO BOTURA

Emitente Logada: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS
MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Contrato nº 08/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142, Bairro La Salle, CEP 85.505-120, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Velha, CEP 89.036-001, em Blumenau - SC, neste ato representada por **Gustavo Fogassa dos Santos**, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da cédula de identidade RG nº 10.612.668-2 - SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 074.850.209-27, residente na Rua Alexandre Fleming, nº 144, Jardim Alvorada, CEP 87.035-250, em Maringá - PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da **Inexigibilidade nº 04/2022, Processo nº 39/2022**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

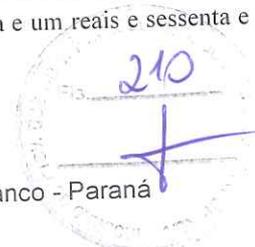
Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo, bem como as constante do anexo I:

LOTE 01 - SOFTWARES

Item	Descrição	QTDE	UN	Valor Mensal (R\$)	Total (R\$)
1	Planejamento e orçamento LOA	12	un	R\$ 567,31	R\$ 6.807,72
2	Contabilidade Pública	12	un	R\$ 693,38	R\$ 8.320,56
3	Tesouraria	12	un	R\$ 567,31	R\$ 6.807,72
4	Responsabilidade Fiscal	12	un	R\$ 441,25	R\$ 5.295,00
5	Informações automatizadas	12	un	R\$ 441,25	R\$ 5.295,00
6	Gestão de Pessoal	12	un	R\$ 693,38	R\$ 8.320,56
7	Patrimônio Público	12	un	R\$ 378,19	R\$ 4.538,28
8	Licitações e Contratos	12	un	R\$ 630,33	R\$ 7.563,96
9	Tramitação de Processos	12	un	R\$ 378,21	R\$ 4.538,52
10	Transparência Brasil	12	un	R\$ 630,33	R\$ 7.563,96
11	Solução Nuvem	12	un	R\$ 1.260,69	R\$ 15.128,28
TOTAL:				R\$ 6.681,63	R\$ 80.179,56

Cláusula Segunda - Do Valor

I - O valor total para a futura contratação será de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de **R\$ 6.681,63** (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses;



Cláusula Terceira - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

- I** - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, na sede do PATOPREV, localizada na Rua Tapajós, nº 64, 1º Andar, Sala 2, Centro, Pato Branco - PR e deverão ser iniciados no dia 31/10/2022 e a partir da emissão da Nota de Empenho correspondente.;
- II** - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise;
- III** - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 31/10/2022, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme reza o Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento;

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

- I** - Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço;
- II** - 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 (INSS) 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>;
- III** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato;

Cláusula Quinta - Da Dotação Orçamentária

- I** - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais"
3.3.90.40.00.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3.3.90.40.06	Locação de software

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Contratada

- I** - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.
- II** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;
- III** - Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame.
- IV** - Executar a o serviço de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico de todos os sistemas descritos no objeto.
- V** - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- VI** - Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- VII** - Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração do Instituto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

- VIII - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.
- IX - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação de serviço.
- X - Prestar serviços de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico nos sistemas, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
- XI - Prestar serviços de atualização corretiva, visando corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software.
- XII - Prestar serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação.
- XIII - Prestar serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.
- XIV - Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.
- XV - Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.
- XVI - Prestar serviços de acompanhamento técnico permanente, que consiste em serviços especializados para auxiliar/melhorar a execução/performance da contratante, envolvendo atividades atreladas a gestão, negócio, processos, controles e até, em alguns casos, propostas de ajustes em legislação.
- XVII - Prestar serviços de diagnóstico, que se refere à prestação de serviços de assessoria e consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação de cada sistema descrito no objeto.
- XVIII - Prestar serviços de conversão de base de dados, que se refere à migração dos dados de um sistema para outro, desde que viável tecnicamente.
- XIX - Prestar serviços de parametrização, que consiste na execução da parametrização dos produtos, adequação de parâmetros às regras baseadas nos processos existentes.
- XX - Prestar serviços de customização, que se refere a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas da contratante (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Este serviço estará condicionado ao estudo de viabilidade técnica pela contratada, através de orçamento prévio, devidamente autorizado pela contratante.
- XXI - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- XXII - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- XXIII - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XXIV - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato.
- XXV - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- XXVI - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- XXVII - A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

- XXVIII** - Cumprir 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.
- XXIX** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- XXX** - Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;
- XXXI** - Garantir a preservação do conteúdo armazenado;
- XXXII** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- XXXIII** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- XXXIV** - Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- XXXV** - Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público.
- XXXVI** - Operar como organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, executando os serviços sempre que solicitados pelo Instituto de Previdência, sem nenhum custo adicional que não seja o valor contratado.
- XXXVII** - Comunicar formalmente ao Gestor contratual eventuais dificuldades que possam prejudicar o andamento ou a qualidade dos serviços solicitados.
- XXXVIII** - Realizar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- XXXIX** - Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- XL** - Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.
- XLI** - Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- XLII** - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- XLIII** - Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários à execução do objeto de que trata esse contrato, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.
- XLIV** - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

- I** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- II** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- III** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- IV** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- VI** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

VIII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes

IX - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

X - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

XI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

XII - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XIII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XIV - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

XV - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

XVI - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

XVII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

XVIII - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XIX - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XX - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

XXI - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratante

I - Designar pessoa responsável para o acompanhamento da execução do objeto, sendo que o mesmo atestará os serviços dentro das especificações da nota de empenho e contrato.

II - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

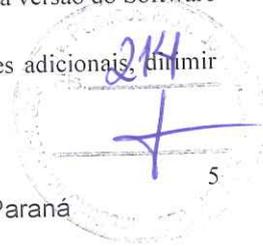
III - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

V - Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas contratados, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais, sendo que a contratada deverá responder com a mesma formalidade, esclarecendo o ocorrido.

VI - A Contratante obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização do Software objeto do presente contrato, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de nova versão do Software lançada. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela Contratada.

VII - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, eliminar dúvidas e orientar em todos os casos omissos.



5

Cláusula Nona – Do Treinamento

O treinamento para os usuários deverá ser realizado na sede da Contratante, de forma presencial ou on-line, em data a ser agendada previamente entre as partes, compreendendo o uso de todas as funcionalidades do software, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação, entre outras funcionalidades.

Cláusula Décima – Do Suporte Técnico

I - A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da Contratante, de forma presencial ou remota, através de técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao software, visando:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;
- b. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização do mesmo, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, entre outros;

II - Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados mediante autorização prévia da Contratante, sendo que é de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

III - A contratada deverá atender aos chamados de suporte técnico (remoto ou in loco), em no máximo 4 (horas), a partir da comunicação da necessidade, que será realizada através de comunicação eletrônica, com resolução em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa.

Cláusula Décima Primeira – Da Revisão e do Reajuste Contratual

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

II - O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

Cláusula Décima Segunda – Do Fiscal e Gestor do Contrato

I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. Ademilson Cândido Silva, e como Fiscal do Contrato o servidor Sr. Luan Leonardo Botura, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.

II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cláusula Décima Terceira - Da Extinção e Rescisão Contratual

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

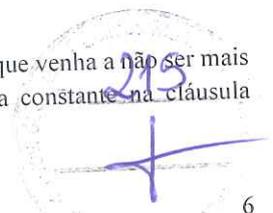
II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

IV - Além dos motivos previstos acima descritos, será motivo para rescisão:

- a) Atrasos dos serviços contratados por culpa da Contratada que ocasionem prejuízo ao contratante;
- b) Não atendimento injustificado dos serviços;
- c) Subcontratação sem autorização expressa do Contratante.

V - A CONTRATANTE poderá suprimir do contrato qualquer módulo (item do lote 01) que venha a não ser mais necessário pela mesma, devendo ocorrer abatimento dos valores constantes na tabela constante na cláusula primeira.



Cláusula Décima Quarta - Das Penalidades

I - 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 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 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 e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - 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.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do *Inciso II* poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, 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 de material ou execução de serviços, 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 de material ou execução de serviços, 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.

Parágrafo Terceiro - 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.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - 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 registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Cláusula Décima Quinta – Anticorrupção

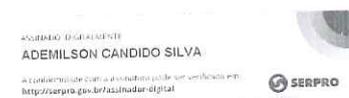
I - A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes 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.

Cláusula Décima Sexta - Do Foro

I – Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 21 de outubro de 2022.



*Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente*

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS:07485020927
Assinado de forma digital por GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS:07485020927
Dados: 2022.10.24 13:39:25 -03'00'
GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS - Contratada
Gustavo Fogassa Dos Santos - Representante Legal

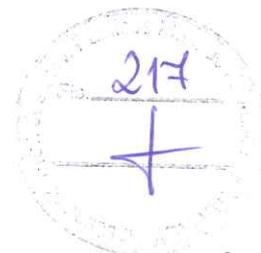
TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente
gov.br ELIANE DEL SENT CATANI
Data: 26/10/2022 13:44:28-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Nome: Eliane Del Sent Catani
RG: 8.785.739-5

Documento assinado digitalmente
gov.br LUAN LEONARDO BOTURA
Data: 26/10/2022 14:00:48-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Nome: Luan Leonardo Botura
RG: 9.691.103-3



ANEXO I – Requisitos Técnicos**Planejamento e Orçamento LOA**

- Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
- Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações 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 Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e

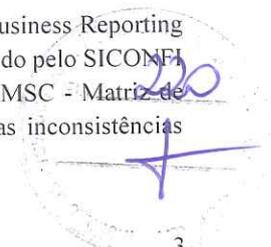
LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor.
- Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- 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.

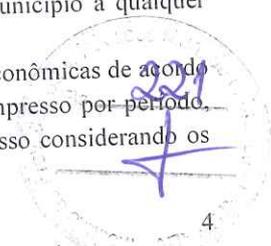
Contabilidade Pública

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

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



- 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. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
- Dispor 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.



- Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- 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. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
- Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo.
- Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.
- Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Dispor de 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.

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

- Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal.
- Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
- Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
- Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho,

Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros em uma nova consulta.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
- Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
- Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.
- Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário 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 referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as

movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

- Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.

Tesouraria

- Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
- Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos 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.
- Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
- Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos 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 reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

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

movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemente de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

- Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
- Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
- Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.
- Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão

e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

- 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.

Responsabilidade Fiscal

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

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

- Dispor do relatório Anexo 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.

- 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.

- 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.

- 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.
- 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/MSC. 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. 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.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a

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

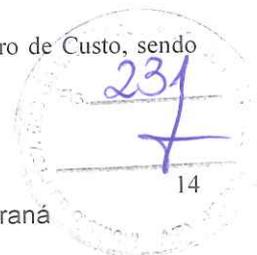
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- 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.

Informações Automatizadas

- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- 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.

Gestão de Pessoal

- Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
- Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
- Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.



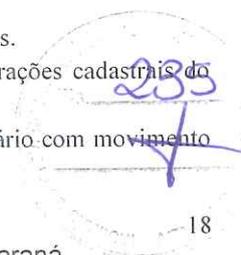
- Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
- Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
- Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
- Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
- Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados 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.
- Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituído, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituído até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
- Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
- Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
- Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de

conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.

- Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
- Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
- Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
- Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
- Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
- Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
- Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
- Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
- Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
- Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."
- Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
- Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

- Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
- Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
- Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
- Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
- Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
- Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
- Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.

- Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas.
- Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar.
- Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor "Memória de Cálculo" referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.
- 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.
- Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos.
- Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados.
- O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
- Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
- Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.



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

Patrimônio Público

- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
- Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, 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.
- 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 ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
- Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados 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.
- 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.
- 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.
- Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
- Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
- Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens

que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.

- Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que compõem o inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdo 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.
- 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.
- Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quanto 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.
- 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.
- 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).
- 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.
- Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
- Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor

líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

- Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
- Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.
- Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados.

Licitações

- Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- Deverá ser possível preestabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

- Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
- Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser 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.
- 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.
- 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.
- Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
- Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
- Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
- A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
- Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
- Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
- Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
- Deverá ser possível registrar os processos licitatórios 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, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
- Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.
- Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

- Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
- Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.
- Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
- Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
- Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
- Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
- Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
- Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
- Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
- Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
- Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição

do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.

- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
- Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
- Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
- Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
- Deverá ser possível identificar a classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;
- Deverá ser possível vincular a obra com o processo licitatório e ao respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do produto e realizar novo login de usuário;
- Deverá haver o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
- Deverá ser possível realizar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração;
- Deverá ser possível realizar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;
- Os registros de paralização de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralização previstos pelo TCE MG;
- Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
- Os registros de paralização de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralização previstos pelo TCE MG;
- Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;
- Deverá realizar a prestação de contas ao TCE MG do Módulo Acompanhamento Mensal, permitindo a retificação de um processo licitatório ou afastamento já transmitido, de forma que, além do arquivo principal, sejam retificados também todos demais arquivos dependentes.
- Deverá fornecer consultas, relatórios e visões gerenciais que possibilitem comparar o valor adjudicado com o valor realizado na obra ou serviço, e possibilitar a visualização dos eventos relacionados a obra de forma cronológica, por processo licitatório ou de afastamento, exibindo várias informações em um único local, por exercício, mês e data do fato.
- Permitir detalhar os itens do contrato da obra conforme a planilha orçamentária elaborada pela administração, com os respectivos códigos dos itens de acordo com cada fonte de referência SINAP – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SICRO– Sistema de Custos de Obras Rodoviárias ou outras tabelas de referência a serem utilizada para orçamento, com as respectivas quantidades e preços do fornecedor ganhador.
- Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG, antecipando inconsistências nas informações em relação ao leiaute, e permitindo que os arquivos sejam gerados novamente após a correção.

2411
✓

- Deverá realizar a geração dos arquivos referentes ao Módulo Edital do TCE/MG, permitindo a retificação das informações já transmitidas, identificando automaticamente quais informações já transmitidas foram alteradas, para retificá-las.
- Possibilitar a importação da planilha orçamentária com cadastro automático dos itens nela relacionados, de acordo com a fonte de referência de preço, agilizando a gravação dos itens dos contratos e termos aditivos de obras e serviços de engenharia
- Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.
- Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.
- Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
- Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.
- Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento
- Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.
- Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)
- Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.
- Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recalcule dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.
- Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
- Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta, proposta comercial e/ou início da rodada de lances.
- Acusar a utilização de despesas nos processos licitatórios que possuam classificações incompatíveis com a modalidade de licitação, objetivando atender ao comunicado 071 publicado em 10/11/2020 pelo TCE/SP. Deverá ser possível optar, através de parâmetro, se o aviso será informativo ou impeditivo.
- Dispor de mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.
- Possibilitar o envio diário dos Atos Jurídicos ao e-sfinge online do TCE/SC, possibilitando a gestão do envio por meio de uma visão gerencial de tudo, mas com possibilidade de aplicação de filtros para especificar determinado assunto, processo licitatório, contrato/termo aditivo, período e situação dos registros, permitindo aos usuários visualizar apenas os atos jurídicos sob sua responsabilidade.
- Possuir controle automatizado das alterações realizadas nos dados já transmitidas, garantindo a integridade das informações no sistema de gestão da entidade e na base de dados do TC/SC.
- Antecipar críticas do e-sfinge, possibilitando a correção delas antes da transmissão ao TCE/SC.
- Fornecer histórico de todas as transmissões realizadas, bem como o retorno obtido do TC/SC para cada uma delas.
- Permitir alterar a justificativa informada para cancelamento de dados já transmitidos antes de efetuar o envio do cancelamento ao TCE/SC.
- Permitir visualizar mais detalhes sobre cada registro antes da transmissão ao TCE/SC.

- Permitir consultar todos assuntos com determinada situação de retorno do TCE/SC."
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada
- Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados.

Tramitação de Processos

- Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
- Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
- Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
- Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.
- Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.
- Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumido e relação geral.
- Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.

243
★

- Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.
- Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.
- Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).
- Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
- Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
- Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.

- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
- Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
- Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
- Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
- Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
- Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
- Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
- Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
- Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
- Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
- Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
- Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
- Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
- Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
- Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
- Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
- Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
- Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
- Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
- Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
- Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
- Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
- Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
- Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
- Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.



- Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
- Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos, integração com Active Directory do Windows®, integração com a Folha de Pagamento, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
- Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
- Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
- Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
- Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação.
- Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
- Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
- Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
- Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
- Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
- Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
- Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
- Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
- Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
- Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).
- Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
- Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).
- Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
- Permitir Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou permitindo a digitação de Parecer em área destinada a edição de pareceres do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se iniciar com o Título do parecer antes da Descrição. Em ambas as situações deve-se informar também a data do parecer.
- Será possível também consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer. através da consulta de parecer.
- Permitir que o usuário tenha controle das solicitações de acesso dos requerentes da Internet. O usuário terá controle de todas as Solicitação de Acesso à Internet e poderá consultar todas as solicitações de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e Indeferido. Com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso ao sistema exibe os dados cadastrais do solicitante apresentando tais informações em duas colunas:

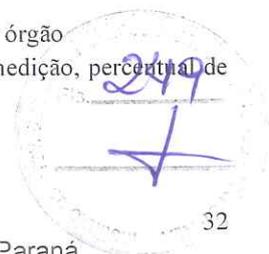
- Dados de Cadastro da Solicitação - Onde estarão as informações incluídas pelo solicitante no momento do seu auto cadastramento na internet;
- Dados de Cadastro Existente - Onde estarão as informações cadastrais que o solicitante já tinha anteriormente.
- O usuário poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do solicitante marcando a coluna escolhida e deferir ou indeferir a solicitação de acesso.
- O usuário poderá consultar os Documentos pessoais do solicitante anexados ao processo. Esses documentos serão fundamentais para a decisão de deferimento da Solicitação de Acesso.
- Se a solicitação for deferida, automaticamente um e-mail será enviado informando que o requerente já tem acesso ao produto via internet, informando usuário, Senha e texto personalizado, Requerente já tem acesso na Internet, informando usuário, Senha e texto personalizado."
- Permitir verificar a situação da Guia antes de Tramitar o processo. As situações possíveis são ""Pendente"", ""Sem Guia Pendencia"" ou ""Guia não Gerada"".
- Obs.: As Guias não pagas ficam como Status de Pendente.
- Permitir o Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas. Esse bloqueio pode ser parametrizado."
- Possibilitar a interação do usuário que atende ao processo, com o requerente que abriu o processo via internet, através de uma área de observação ""Observações de Trâmite"". Quando o tramite for bloqueado, para os processos que possuam guias não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo requerente ao consultar seu processo na internet.
- Da mesma forma quando o Requerente incluir uma observação na internet, o usuário poderá visualizar essa observação na área ""Observação do Requerente"".
- Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet agilizando o andamento do processo e evitando que o requerente tenha que comparecer a prefeitura para sanar dívidas. ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet.
- Possibilitar ao funcionário identificar / direcionar o controle das solicitações de acesso aberto pelo requerente na internet, para um funcionário de um setor específico. Esse controle pode mudar no tramite do processo tramite do processo.
- Possibilitar ao funcionário responsável pelo tramite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias.
- Isso é necessária por conta da possibilidade via internet de o Cidadão atualizar Documentações e incluir observações relacionados ao seu processo / trâmite após ser comunicado via e-mail.
- O usuário acessa as Atualizações via Internet incluindo códigos de Órgão e Funcionário;
- Será exibido todas as Alterações de observação e anexação de Documentos feitas pelo cidadão dos seus processos Via Internet e que ainda não tenham sido tratadas por nenhum funcionário do Órgão;
- O Funcionário tem a possibilidade de acessar Cadastramento de Trâmite e Anexação de Documento de um determinado processo.
- Para seu controle deve ser possível marcar os processos já atendidos."
- Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se "Observações do Trâmite" não estiver preenchida
- Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se observações do trâmite não estiver preenchida, marcando os tramites que não poderão ocorrer
- Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se existir alguma interação com cidadão pendente.
- Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se existe alguma interação com cidadão pendente, marcando os tramites que não poderão ocorrer.
- Permitir Criptografar senha do usuário responsável pela manutenção do site e responsável por Envio de E-mail, para maior proteção
- Permitir que a trocas da senha do usuário responsável pela manutenção seja criptografado para maior proteção
- Permite parametrizar o campo Súmula do Processo na etiqueta, para que seja possível imprimir todos os caracteres desse Campo de Parametrização.



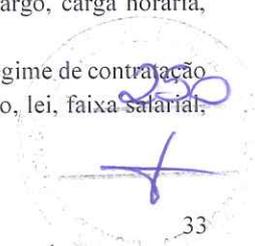
Transparência Brasil

- Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Categoria Econômica;
 - Grupo da Despesa;
 - Modalidade de Aplicação;
 - Natureza da Despesa;
 - Desdobramento da Despesa;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
 - Número do processo de compra (quando houver);
 - Número do convênio (quando houver);
 - Número do contrato (quando houver);
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Registros de comprovação da despesa (opcional)"
 - Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
 - Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
 - Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
 - Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
 - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
 - Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
 - Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
 - Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.

- 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.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- 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.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
- Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão
- Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.

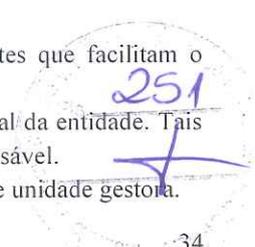


- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas
- Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão
- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa



- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
- 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, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
- Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.

251



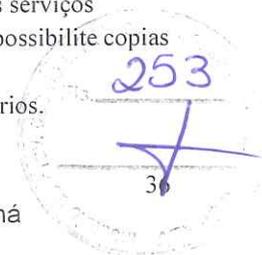
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
- Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
- Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.
- Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
- Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
- Para os convênios que não possuem órgão cedente informado, é exibida a descrição “Não informado”.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)
- Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
- Permitir consulta de Licitações, para a Modalidade Chamamento Público/Credenciamento nos clientes do RS
- Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente
- Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
- Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.

252
35

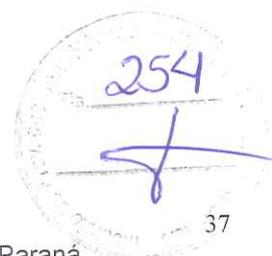
- Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública
- Disponibilizada a seção de Documentos Comprobatórios dos empenhos pagos no Estado do Pará
- Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
- Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
- Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
- Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19
- Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
- Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19
- Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque
- Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
- Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
- Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para ampliar a transparência.
- Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
- Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas “Orçamentárias” e “Restos a Pagar” possam ser consultadas separadamente.
- Possibilitar ao usuário filtrar licitações usando as finalidades “Concessões e Permissões de Serviços Públicos” e “Concessão e Permissão de Uso de Bem Público”.
- Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
- Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
- Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
- Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas

Nuvem

- 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.
- 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.
- 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.
- A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft.
- O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar os recursos utilizados, assim como histórico de disponibilidade, utilização e desempenho com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços
- 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.
- O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.



- 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.
- 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.
- 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.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo
- Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
EXTRATO CONTRATO Nº 08/2022

Extrato Contrato nº 08/2022 - Inexigibilidade nº 04/2022. Processo nº 39/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, CNPJ nº 00.165.960/0001-01. **OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco. **DO VALOR:** O valor total para a futura contratação será de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/10/2022, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme reza o Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento. **DO PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DA DOT. ORÇ.:** 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.40.00.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, 3.3.90.40.06 Locação de Software. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 21 de outubro de 2022.

ASSINANTE DIGITALIZANTE
ADEMILSON CANDIDO SILVA
A credencial do(a) assinante pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco

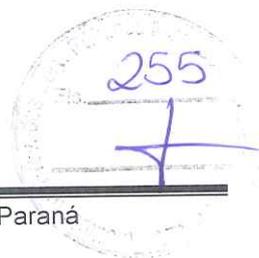
GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS:07485020927

Assinado de forma digital por
GUSTAVO FOGASSA DOS
SANTOS:07485020927
Dados: 2022.10.24 13:40:48 -03'00'

Gustavo Fogassa dos Santos

Representante legal

GovernançaBrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
EXTRATO DE CONTRATO Nº 08/2022

Extrato Contrato nº 08/2022 - Inexigibilidade nº 04/2022. Processo nº 39/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, CNPJ nº 00.165.960/0001-01. **OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco. **DO VALOR:** O valor total para a futura contratação será de **R\$ 80.179,56** (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/10/2022, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme reza o Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento. **DO PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DA DOT. ORÇ.:** 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.40.00.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, 3.3.90.40.06 Locação de Software. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 21 de outubro de 2022.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS

Representante Legal

Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços

Publicado por:

Luan Leonardo Botura

Código Identificador:CDA23D70

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/10/2022. Edição 2634

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

Informações

Emitente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES
PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Identificador: 3279422/1

Tipo Documento: Contrato

Subentidade:

Número: 8

Ano: 2022

Data da Assinatura: 24/10/2022

Ementa: Extrato Contrato nº 08/2022 - Inexigibilidade nº 04/2022. Processo nº 39/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, CNPJ nº 00.165.960/0001-01. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por prazo determinado, dos seguintes sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Transparência Brasil e Pronim Nuvem, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco. DO VALOR: O valor total para a futura contratação será de R\$ 80.179,56 (oitenta mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos), a serem pagos o valor de R\$ 6.681,63 (seis mil seiscentos e cinquenta e um reais e sessenta e três centavos) mensais. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/10/2022, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme reza o Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento. DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. DA DOT. ORÇ.: 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, 3.3.90.40.06 Locação de Software. DO GESTOR CONTRATUAL: Ademilson Cândido Silva.

Assunto: Extrato; Contrato; Inexigibilidade;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
27/10/2022	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	2634	0	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome
Principal	8. Extrato Contrato 8-2022 - GOVBR Sistemas AMP.pdf

Baixar



Verificar

Usuário Logado: LUAN LEONARDO BOTURA

Emitente Logada: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS
MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

