1

FLS 329

SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DO ATO CONSTITUTIVO
J. I. INFORMÁTICA EIRELI - EPP
CNPJ:- 07.273.689/0001-77
NIRE:- 41600060997

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manoel Ribas – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, contadora, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná em 18/07/1989, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade sob o nº PR-069856/O-8 , residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr. Na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI **J. I. INFORMÁTICA – EIRELI - EPP**, com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP:- 85.065-040** – Guarapuava – Paraná e inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77,** registrado na Junta Comercial do Paraná sob transformação sob o NIRE **41600060997** em 10/03/2005, Primeira Alteração sob o nº 20154278793 em 07/07/2015 promove á Segunda Alteração Contratual do Ato Constitutivo, Conforme as cláusulas á seguir:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:- Fica alterado o endereço da Empresa de Responsabilidade Limitada – EIRELI, que passa á ser:- ***Rua Alcione Bastos – nº 1473 – sala 02 - Bairro Alto da Xv – CEP:- 85.065-020 – Guarapuava – Paraná.***

CLÁUSULA SEGUNDA:- Fica eleito o foro da Cidade de Guarapuava – Paraná, para resolver quaisquer litígios oriundos do presente Ato.

2

FLS. 33e

SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DO ATO CONSTITUTIVO
J. I. INFORMÁTICA EIRELI - EPP
CNPJ:- 07.273.689/0001-77
NIRE:- 41600060997

CLÁUSULA TERCEIRA:- Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

O titular assina o presente instrumento, em 01 (uma) única via de igual teor e consistência.

Guarapuava, 10 de Março de 2022.

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

FLS 331

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa J. I. INFORMÁTICA EIRELI - EPP consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
68491654968	JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO

JUCEPAR

CERTIFICO O REGISTRO EM 11/03/2022 07:26 SOB Nº 20221408096.
PROTOCOLO: 221408096 DE 10/03/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12203067335. CNPJ DA SEDE: 07273689000177.
NIRE: 41600060997. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 10/03/2022.
J. I. INFORMÁTICA EIRELI - EPP

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

FLS 332

"J. I . INFORMÁTICA EIRELI – EPP"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

"PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DO ATO CONSTITUTIVO"

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manoel Ribas – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, do comércio, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr. Na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI **"J. I. INFORMÁTICA – EIRELI"**, com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP:- 85.065-040** – Guarapuava – Paraná e inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77,** registrado na Junta Comercial do Paraná sob transformação sob o NIRE **41600060997** em 10/03/2005, promove á Primeira Alteração Contratual do Ato Constitutivo, Conforme as cláusulas á seguir:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:- Fica alterado no preâmbulo acima os dados da titular **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, que passa á ser:-** brasileira, natural de Manoel Ribas – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, contadora, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade sob o nº PR-069856/O-8 , residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr.

CLÁUSULA SEGUNDA:- Fica alterado á Cláusula Terceira do Ato Constitutivo, onde passa á ser:- ***objeto social:-*** ***"MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA E ASSESSORIA PARA ORGÃOS PÚBLICOS NA ÁREA CONTÁBIL E TRIBUTÁRIA E ASSESSORIA EM CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL". – CNAE FISCAL:- "6209-1/00 – 6920-6/02 E 7020-4/00".***

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/07/2015 09:52 SOB Nº 20154278793.
PROTOCOLO: 154278793 DE 07/07/2015. NIRE: 41600060997.
J. I. INFORMÁTICA EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 07/07/2015

JUNTA COMERCIAL DO PARANA

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade no site www.empresafacil.pr.gov.br informando o seguinte código de verificação: PR154278793

FLS 333

"J. I. INFORMÁTICA EIRELI – EPP"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

"PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DO ATO CONSTITUTIVO"

CLÁUSULA TERCEIRA:- Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

O titular assina o presente instrumento, em via única de igual teor e consistência.

Guarapuava, 03 de Julho de 2015.

2º TABELIÃO

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/07/2015 09:52 SOB Nº 20154278793.
PROTOCOLO: 154278793 DE 07/07/2015. NIRE: 41600060997.
J. I. INFORMÁTICA EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 07/07/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade no site www.empresafacil.pr.gov.br informando o seguinte código de verificação: PR154278793

FLS. 334

SEGUNDO SERVIÇO NOTARIAL
R. Mal. Floriano Peixoto, 1573, Centro
Guarapuava/Pr - CEP 85010-250
Fone/Fax:(042)3623-2299/3035-2299
SELO GJJCc.9blSv.896ha CTRL: qcHtd.alvS
Consulte o selo em http://funarpen.com.b
Reconheço como VERDADEIRA a(s) firma(s)
JEANE CLEONICE SINIANO CATUZZO.....
Guarapuava, 03 de junho de 2015
Em Testemunho da Verdade.

CELSO PRATES DE ANDRADE-Escrevente

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 07/07/2015 09:52 SOB Nº 20154278793.
PROTOCOLO: 154278793 DE 07/07/2015. NIRE: 41600060997.
J. I. INFORMÁTICA EIRELI

Libertad Bogus
SECRETÁRIA GERAL
CURITIBA, 07/07/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade no site www.empresafacil.pr.gov.br informando o seguinte código de verificação: PR154278793

FLS. 335

"QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL"

"TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI"

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manoel Ribas – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, do comércio, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr. **ÚNICA** sócia da empresa **"J. I. INFORMÁTICA LTDA"**, com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP:- 85.065-040** – Guarapuava – Paraná, registrado na Junta Comercial do Paraná, sob o **NIRE 41205426275**, e inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77**, Resolve, na melhor forma de direito e consoante com o artigo **1.033 e 980-A da Lei nº 10.406/02**, e em conformidade com á Lei **12.441/2011**, alterar e transformar o Contrato Social da empresa, conforme as cláusulas seguintes:-

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO TIPO JURIDICO:- Fica transformada esta sociedade em **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI**, sob o nome empresarial de:- **"J. I. INFORMÁTICA – EIRELI",** com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CAPITAL SOCIAL:- O capital social da empresa é de R$ 67.800,00 (Sessenta e Sete Mil e Oitocentos Reais), totalmente integralizados em moeda nacional, que nesta data de 23/05/2013, passa a constituir o capital social da empresa **"J. I. INFORMÁTICA – EIRELI"**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ATO CONSTITUTIVO – EIRELI:- Para tanto, passa a transcrever, na integra, o ato constitutivo da Transformação da referida EIRELI, com teor á seguir:

CLÁUSULA QUARTA – DA RAZÃO SOCIAL:- A presente **EMPRESA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI**, girará sob o nome empresarial de **"J. I. INFORMÁTICA – EIRELI"**, com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP:- 85.065-040** – Guarapuava – Paraná, com inscrição no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77**, podendo á qualquer tempo, á critério de seu titular abrir ou fechar filiais, em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO SOCIAL:- ***"MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA"*** **– CNAE FISCAL:- "62.09-1/00"**

FLS. 336

"QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL"

"TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI"

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO:- O prazo de duração é por tempo indeterminado. É garantida á continuidade da pessoa Jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CAPITAL SOCIAL:- O capital social é de R$ 67.800,00 (Sessenta e Sete Mil e Oitocentos Reais), o qual está totalmente integralizado em moeda corrente do País.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADMINISTRAÇÃO:- A empresa será administrada pela titular **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO**, á quem caberá dentre outras atribuições a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial dês **EIRELI**, sendo a responsabilidade do titular, limitado ao capital integralizado.

CLÁUSULA NONA – DO EXERCICIO SOCIAL:- O término de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com á apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DECLARAÇÃO:- Declara o titular da **EIRELI**, para os devidos fins e efeitos de direito, que o mesmo não participa de nenhuma outra pessoa jurídica dessa modalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manoel Ribas – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, do comércio, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr. Na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI **"J. I. INFORMÁTICA – EIRELI"**, com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP:- 85.065-040** – Guarapuava – Paraná e inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77**, promove á Consolidação contratual, Conforme as cláusulas á seguir:-

FLS 337

"QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL"

"TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI"

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

CLÁUSULA PRIMEIRA:- O tipo jurídico da empresa será:- **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LTDA EPP – EIRELI**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes e girará sob á razão social de **"J. I. INFORMÁTICA – EIRELI"**, com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP:- 85.065-040** – Guarapuava – Paraná e inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77**. Podendo, á qualquer tempo, á critério de seu titular, abrir ou fechar filiais, em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA SEGUNDA:- O capital social da empresa é de R$ 67.800,00 (Sessenta e Sete Mil e Oitocentos Reais), totalmente integralizado em moeda corrente nacional do País, nesta data de 10/10/2012.

CLÁUSULA TERCEIRA:- objeto social:- **62.09-1/00 - *"MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA"*** – **CNAE FISCAL:- "62.09-1/00"**

CLÁUSULA QUARTA:- O prazo de duração é por tempo indeterminado. É garantida a continuidade da pessoa Jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo á empresa ser alterada para atender uma nova situação.

CLÁUSULA QUINTA:- A administração da sociedade será exercida por **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO**, á quem caberá, dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da empresa **EIRELI**. A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado e a empresa será regida pelo regime jurídico da empresa limitada e supletivamente pelas leis das sociedades Anônimas.

CLÁUSULA SEXTA:- O término de cada exercício social será encerrado em 31 de dezembro do ano civil, com a apresentação do balanço patrimonial e resultado econômico do ano fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA:- O titular declara sob as penas da lei, que não está impedido, por lei especial, e nem condenado ou que se encontra sob os efeitos de condenação, que o proíba de exercer a administração desta EIRELI, bem como não está impedido, ou em virtude de condenação criminal, o por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade. **(art 1.011, § 1º, CC/2002)**.

FLS. 338

"QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL"

"TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI"

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

CLÁUSULA OITAVA:- O nome fantasia da empresa EIRELI será:- ***"ATTO SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA".***

CLÁUSULA NONA:- Fica eleito o foro da Cidade de Guarapuava – Paraná, para resolver quaisquer litígios oriundos do presente Ato.

O titular assina o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e consistência.

Guarapuava, 27 de Maio de 2013.

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Visto do Advogado.

ROBERTO ALVIKA
OAB/PR 40.981

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
AGENCIA REGIONAL DE GUARAPUAVA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 10/06/2013
SOB NÚMERO: 41600060997
Protocolo: 13/295249-1, DE 28/05/2013

Rita Antonia Zei Pacheco
RG 4.574.883-9 PR

J. I. INFORMÁTICA EIRELI

SEBASTIÃO MOTTA
SECRETARIO GERAL

FLS 339

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"
"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"
"QUARTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL"

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manoel Ribas – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, do comércio, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr, **e EDSON CATUZZO,** brasileiro, natural de Curitiba – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascido no dia 18/04/1970, do comércio, inscrito no CIC sob o nº **698.407.689-72**, e portador da Cédula de Identidade RG nº **4.541.860-0**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr. **ÚNICOS** sócios da empresa que gira sob o nome empresarial de:- "**J. I. INFORMÁTICA LTDA**", estabelecida com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – município de Guarapuava – Pr – inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77**, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o **NIRE** nº **41205426275** em 10/03/2005 e Terceira Alteração de Contrato Social sob o nº **20112155596** em 23/03/2011, **RESOLVEM** assim, alterar o contrato social, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:- O sócio **EDSON CATUZZO**, que possui na sociedade R$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais), dividido em 2.500 (Duas Mil e Quinhentas) quotas no valor de R$ 1,00 (Um Real) cada uma, cede e transfere todas as suas quotas, ou seja, R$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais), dividido em 2.500 (Duas Mil e Quinhentas) quotas no valor de R$ 1,00 (Um Real) cada uma, á sócia **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO**, já qualificada no preâmbulo acima.

CLÁUSULA SEGUNDA:- A sócia **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO,** integraliza neste ato em moeda corrente do país o valor de R$ 62.800,00 (Sessenta e Dois Mil e Oitocentos Reais), dividido em 62.800 (Sessenta e Dois Mil e Oitocentas) quotas, no valor de R$ 1,00 (Um Real) cada uma

CLÁUSULA TERCEIRA:- Fica alterado á Cláusula Segunda do Contrato Social, onde o capital social que passa á ter á seguinte redação:- *O capital social no valor de R$ 67.800,00 (Sessenta e Sete Mil e Oitocentos Reais), dividido em 67.800 (Sessenta e Sete Mil e Oitocentas) quotas, no valor de R$ 1,00 (Um Real) cada uma, totalmente integralizada em moeda corrente do País e fica assim distribuído:-*

SOCIO	*QUOTAS*	*VALOR*
Jeane Cleonice Simiano Catuzzo	***67.800***	***R$ 67.800,00***
Total	***67.800***	***R$ 67.800,00***

CLÁUSULA QUARTA:- O sócio retirante **EDSON CATUZZO**, dá plena geral e rasa quitação de todos os seus haveres e direitos á sociedade e aos demais sócios, para não mais reclamar em nada.

FLS 340

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"
"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"
"QUARTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL"

CLÁUSULA QUINTA:- Fica alterado á Cláusula Sétima do Contrato Social que passa á ter á seguinte redação:- A administração da sociedade caberá á sócia **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO,** com poderes e atribuições de **ADMINISTRAR**, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou terceiros, bem como onerar ou alienar bens ou imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA SEXTA:- DESEMPEDIMENTO:- A Administradora **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO** declara sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer á administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, 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 propriedade.

CLÁUSULA SÉTIMA:- As quotas do sócio retirante **EDSON CATUZZO,** que ficarão em poder da sócia da empresa, **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO**, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, para o sócio remanescente recompor o quadro societário.

CLÁUSULA OITAVA:- Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com disposições do presente instrumento.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (Três) vias, em igual teor e forma.

Guarapuava, 15 de Maio de 2013.

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Edson Catuzzo

Edson Catuzzo

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
AGENCIA REGIONAL DE GUARAPUAVA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 23/05/2013
SOB NÚMERO: 20132717131
Protocolo: 13/271713-1, DE 17/05/2013
Empresa:41 2 0542627 5
J. I. INFORMATICA LTDA

SEBASTIÃO MOTTA
SECRETARIO GERAL

Rita Antonieczei Pacheco
RG 4.574.883-9 PR

FLS 34

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

AGÊNCIA REGIONAL GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"
"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"
"TERCEIRA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL"

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manoel Ribas Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, do comércio, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr, **e EDSON CATUZZO,** brasileiro, natural de Curitiba – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascido no dia 18/04/1970, do comércio, inscrito no CIC sob o nº **698.407.689-72**, e portador da Cédula de Identidade RG nº **4.541.860-0**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr. **ÚNICOS** sócios da empresa que gira sob o nome empresarial de:- "**J. I. INFORMÁTICA LTDA**", estabelecida com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – município de Guarapuava – Pr – inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77**, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o **NIRE** nº **41205426275** em 10/03/2005 e Segunda alteração de Contrato Social sob o nº **20098486241** em 14/12/2009, **RESOLVEM** assim, alterar o contrato social, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:-Fica alterado á Cláusula Décima Nona do Contrato Social, onde o nome fantasia que é **"J. I. INFORMÁTICA".**

Passa á ser

Nome Fantasia:- "ATTO SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA"

CLÁUAULA SEGUNDA:- Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com disposições do presente instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, em igual teor e forma.

Guarapuava, 15 de Março de 2011.

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Edson Catuzzo

Edson Catuzzo

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
AGENCIA REGIONAL DE GUARAPUAVA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 23/03/2011
SOB NÚMERO: 20112155596
Protocolo: 11/215559-6, DE 16/03/2011
Empresa: 41 2 0542627 5
J. I. INFORMÁTICA LTDA
SEBASTIÃO MOTTA
SECRETARIO GERAL

Rita Antoniczei Pacheco
RG 4.574.883-9 PR

FLS 342

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

AGÊNCIA REGIONAL GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

"SEGUNDA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL"

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manoel Ribas – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, do comércio, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr, **e EDSON CATUZZO,** brasileiro, natural de Curitiba – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascido no dia 18/04/1970, do comércio, inscrito no CIC sob o nº **698.407.689-72**, e portador da Cédula de Identidade RG nº **4.541.860-0**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr. **ÚNICOS** sócios da empresa que gira sob o nome empresarial de:- "**J. I. INFORMÁTICA LTDA**", estabelecida com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – município de Guarapuava – Pr – inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77**, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o **NIRE** nº **41205426275** em 10/03/2005 e Primeira alteração de Contrato Social sob o nº **20074930850** em 20/11/2007, **RESOLVEM** assim, alterar o contrato social, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:-Fica alterado á Cláusula Terceira do Contrato Social onde o Objeto Social que é:- **"LOCAÇÃO DE SOFTWARE, DIGITAÇÃO E CURSOS DE INFORMÁTICA".**

Passa á ser:-

"MANUTENÇAO DE SISTEMAS E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA".

Em virtude das modificações á Cláusula Terceira do Contrato Social, passa á ter á seguinte redação:-

CLÁUSULA TERCEIRA:- O objeto social é:- ***"MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA";***

FLS 343

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
AGÊNCIA REGIONAL GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

"SEGUNDA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL"

CLÁUAULA SEGUNDA:- Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com disposições do presente instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, em igual teor e forma.

Guarapuava, 02 de Dezembro de 2009.

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Edson Catuzzo

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
AGENCIA REGIONAL DE GUARAPUAVA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 14/12/2009
SOB NÚMERO: 20098486241
Protocolo: 09/848624-1 DE 03/12/2009
Empresa:41 2 0547
J. I. INFORMATICA LTDA
LUIZ CARLOS SÁLVARO
SECRETARIO GERAL

RITA ANTONICZEI PACHECO
RG 45.748.839 - PR

FLS. 344

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
ESCRITÓRIO REGIONAL GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

"PRIMEIRA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL"

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manoel Ribas – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, do comércio, inscrita no CIC sob o nº **684.916.549-68**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr, **e IVANA SIMIANO**, brasileira, natural de Curitiba – Pr, solteira, maior, nascida no dia 27/04/1984, do comércio, inscrito no CIC sob o nº **038.253.859-57**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **7.712.859-0**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado de Minas Gerais, residente e domiciliado á Rua Moisés Lupion – nº 965 – Bairro Centro – **CEP 85.270-000** – Palmital – Pr. **ÚNICOS** sócios da empresa que gira sob o nome empresarial de:- "**J. I. INFORMÁTICA LTDA**", estabelecida com sede e foro á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – município de Guarapuava – Pr – inscrito no **CNPJ** sob o nº **07.273.689/0001-77**, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o **NIRE** nº **41205426275** em 10/03/2005, **RESOLVEM** assim, alterar o contrato social, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:-

CLÁUSULA PRIMEIRA:-A sócia **IVANA SIMIANO,** que possui na sociedade R$ 2.500 (Dois Mil e Quinhentos Reais), divido em 2.500 (Duas Mil e Quinhentas) quotas, no valor de R$ 1,00 (Um Real) cada uma, cede e transfere todas as suas quotas, pelo valor nominal, ou seja, R$ 2.500 (Dois Mil e Quinhentos Reais), divido em 2.500 (Duas Mil e Quinhentas) quotas, no valor de R$ 1,00 (Um Real) cada uma, ao sócio ingressante **EDSON CATUZZO,** brasileiro, natural de Curitiba – Pr, casado (comunhão parcial de bens), nascido no dia 18/04/1970, do comércio, inscrito no CIC sob o nº **698.407.689-72**, e portador da Cédula de Identidade RG nº **4.541.860-0**, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, residente e domiciliado á Rua Senador Pinheiro Machado – nº 701 – Bairro Alto da XV – **CEP 85.065-040** – Guarapuava – Pr.

CLÁUSULA SEGUNDA:- Fica alterado parte da Cláusula Segunda do Contrato Social, que o capital era distribuído entre os sócios da seguinte forma:-

SÓCIOS	**QUOTAS**	**CAPITAL**
Jeane Cleonice Simiano Catuzzo	**2.500**	**R$ 2.500,00**
Ivana Simiano	**2.500**	**R$ 2.500,00**
TOTAL	**5.000**	**R$ 5.000,00**

Passa á ser:-

FLS 345

JUNTA COMERCIAL
DO PARANÁ

ESCRITÓRIO REGIONAL
GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

"PRIMEIRA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL"

SÓCIOS	**QUOTAS**	**CAPITAL**
Jeane Cleonice Simiano Catuzzo	**2.500**	**R$ 2.500,00**
Edson Catuzzo	**2.500**	**R$ 2.500,00**
TOTAL	**5.000**	**R$ 5.000,00**

Em virtude da modificação á Cláusula Segunda do Contrato Social passa á ter á seguinte redação:-

Cláusula Segunda:- *O capital social no valor de R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais), dividido em 5.000 (Cinco Mil) quotas, no valor de R$ 1,00 (Um Real) cada, totalmente integralizada em moeda corrente do País e fica assim distribuído:-*

SÓCIOS	***QUOTAS***	***CAPITAL***
Jeane Cleonice Simiano Catuzzo	***2.500***	***R$ 2.500,00***
Edson Catuzzo	***2.500***	***R$ 2.500,00***
TOTAL	***5.000***	***R$ 5.000,00***

CLÁUSULA TERCEIRA:- O sócio ingressante **EDSON CATUZZO**, declara conhecer á situação Econômica, Fiscal e Financeira da sociedade, ficando este sub rogados aos direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento assumindo, desta forma o Ativo e Passivo da sociedade.

CLÁUSLA QUARTA:- A sócia retirante **IVANA SIMIANO,** dá plena geral e rasa quitação de todos os seus haveres e direitos a sociedade e aos demais sócios, para não mais reclamar em nada.

CLÁUSULA QUINTA:- Fica alterado parte da Cláusula Sétima do Contrato Social que passa á ter á seguinte redação:- A administração da sociedade caberá aos sócios **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO e EDSON CATUZZO,** com poderes e atribuições de **ADMINISTRAR**, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou terceiros, bem como onerar ou alienar bens ou imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio

CLÁUSULA SEXTA:- Os administradores. **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO e EDSON CATUZZO,** declaram sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer á administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão,

FLS. 346

JUNTA COMERCIAL
DO PARANÁ

ESCRITÓRIO REGIONAL GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CNPJ:- 07.273.689/0001-77"

"PRIMEIRA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL"

peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé publica, ou propriedade.

CLÁUAULA SÉTIMA:- Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com disposições do presente instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, em igual teor e forma.

Guarapuava, 29 de Outubro de 2007.

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Ivana Simiano

Edson Catuzzo

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
ESCRITORIO REGIONAL DE GUARAPUAVA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 20/11/2007
SOB NÚMERO: 20074930850
Protocolo: 07/493085-0, DE 06/11/2007
Empresa:41 2 0542627 5
J. I. INFORMÁTICA LTDA
2057425
MARIA THEREZA LOPES SALOMÃO
SECRETARIA GERAL

RITA ANTONIETA ZEI PACHECO
OAB/PR 43.830 - PR

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ FLS. 347

ESCRITÓRIO REGIONAL GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA"

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO, brasileira, natural de Manuel Ribas - Pr, casada (comunhão parcial de bens), nascida no dia 04/09/1972, do comércio, inscrita no CIC sob nº **684.916.549-68**, portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9** expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná , residente e domiciliada á Rua Senador Pinheiro Machado nº 701 – Bairro Alto da XV – Guarapuava – Pr – **CEP 85.065-040 e IVANA SIMIANO**, brasileira, natural de Curitiba - Pr, solteira , nascida no dia 27/04/1984, do comércio, inscrita no CIC sob nº **038.253.859-57**, e portadora da Cédula de Identidade RG nº **7.712.859-0** expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, residente e domiciliada á Rua Moisés Lupion, nº 965 – Bairro Centro - Palmital - Pr – **CEP 85.270-000**, **(art.nº 997, I, CC/2002)** constituem uma sociedade limitada, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- A sociedade girará sob o nome empresarial **"J. I. INFORMÁTICA LTDA"**, e terá sede e domicilio a Rua Senador Pinheiro Machado nº 701 – Bairro Alto da XV - Guarapuava – Pr, **CEP 85.065-040**.

CLÁUSULA SEGUNDA:- O capital social será de R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais), dividido em 5.000 (Cinco Mil) quotas no valor nominal R$ 1,00 (Um Real), integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:- **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO – R$ 2.500,00** (Dois Mil e Quinhentos Reais) ,dividido em **2.500** (Duas Mil e Quinhentas Quotas) quotas, no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, **IVANA SIMIANO – R$ 2.500,00** (Dois Mil e Quinhentos Reais), dividido em **2.500** (Duas Mil e Quinhentas) quotas, no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma.

SÓCIOS	QUOTAS	VALOR R$
Jeane Cleonice Simiano Catuzzo	**2.500**	**2.500,00**
Ivana Simiano	**2.500**	**2.500,00**
Total	**5.000**	**5.000,00**

CLÁUSULA TERCEIRA:- O objeto social será "**LOCAÇÃO DE SOFTWARE, DIGITAÇÃO e CURSOS DE INFORMÁTICA**".

CLÁUSULA QUARTA:- A sociedade iniciará suas atividade em **25 de Janeiro de 2005** , e seu prazo de duração é **INDETERMINADO**.

CLÁUSULA QUINTA:- As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA:- A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de sua quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ 348
ESCRITÓRIO REGIONAL GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA"

CLÁUSULA SÉTIMA:- A administração da sociedade caberá a sócia:- **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO**, com poderes e atribuições de **ADMINISTRAR** autorizado o uso do nome empresarial, **individualmente**, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA OITAVA:- Ao término de cada exercício social, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA NONA:- Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA:- Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a titulo de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:- Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

PARÁGRAFO ÚNICO:- O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- A administradora **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO** declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- Caso qualquer administrador que participe da sociedade, vier ou vierem, mesmo que acidentalmente perder o crédito no mercado, o que fatalmente prejudicará o cadastro da sociedade (crédito), terá por força deste Contrato a se retirar da sociedade no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da ocorrência do fato. Sendo que a sua participação do capital, será avaliada e será pago em 12 (doze) parcelas iguais e mensais;

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ FLS 349
ESCRITÓRIO REGIONAL 3 GUARAPUAVA

"J. I. INFORMÁTICA LTDA"

"CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA"

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:- É vetado o uso da sociedade, para a promoção pessoal dos administradores;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:- Poderão os sócios transferir suas quotas a qualquer momento, desde que esteja de acordo com o sócio remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:- A sua atividade empresarial, bem como seu endereço, poderão a qualquer tempo ser alterada, completada ou ainda excluída, desde que estejam em comum acordo os sócios remanescentes;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:- O capital social poderá ser alterado a qualquer momento, desde que esteja de pleno acordo com os sócios;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:- A sócia **IVANA SIMIANO,** ingressará na sociedade como ***sócio quotista, sem retirada de pró-labore;***

CLÁUSULA DÉCIMA NONA:- Nome de Fantasia:- ***"J. I. INFORMÁTICA"***

CLÁUSULA VIGÉSIMA:- Fica eleito o foro de Guarapuava, Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias.

Guarapuava, 05 de Janeiro de 2005.

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

Ivana Simiano

SECRETARIA GERAL
RITA ANTONIOZEI PACHECO
RG 45.748.839 - PR

Sebastião dos Santos
OAB 11.138 - A/PR

JUNTA COMERCIAL DO PARANA
ESCRITORIO REGIONAL DE GUARAPUAVA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 10/03/2005
SOB NÚMERO: 41205426275
Protocolo: 05/032559-0

J. I. INFORMÁTICA LTDA

MARIA THEREZA LOPES SALOMAO

FLS. 350

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO **07.273.689/0001-77** **MATRIZ**	**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL**	DATA DE ABERTURA **10/03/2005**

NOME EMPRESARIAL
J. I. INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ATTO SOLUCOES EM GESTAO PUBLICA	**EPP**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ALCIONE BASTOS	**1473**	**SALA 02**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.065-020	**ALTO DA XV**	**GUARAPUAVA**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTADOR_GPUAVA@HOTMAIL.COM	**(42) 3622-1132/ (42) 8402-9741**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**10/03/2005**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **18/09/2024** às **13:28:50** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE ALVARÁS

Alvará de Licença de Localização e Funcionamento

398/2024

VALIDADE: 15/02/2025

Fls 351

Cumprindo o que dispõe o CÓDIGO DE POSTURA MUNICIPAL em vigor, Lei Complementar nº 007/2004, e suas alterações, outorgamos o presente ALVARÁ DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO durante o corrente exercício, do estabelecimento abaixo discriminado.

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CFP / CNPJ	DATA INÍCIO ATIVIDADE	DATA DE EMISSÃO	PROTOCOLO
270024	07.273.689/0001-77	10/03/2005	21/02/2024	5503/2024 IPM

NOME / RAZÃO SOCIAL	ÁREA CONSTRUÍDA
J. I. INFORMATICA LTDA	20

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
RUA ALCIONE BASTOS	1473	SALA 02

CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	ESTADO
85.065-020	ALTO DA XV	Guarapuava	PR

ATIVIDADE PRINCIPAL

0062.0/91.00 Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

ATIVIDADE SECUNDÁRIA(s)

0069.2/06.02 Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária

0070.2/04.00 Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

OBSERVAÇÃO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

PRAZO PARA REQUERIMENTO DE QUALQUER ALTERAÇÃO, BAIXA OU PARALISAÇÃO DEVERÁ OCORRER DENTRO DE 30 (TRINTA) DIAS CONTADOS DO EVENTO, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

FLS 352

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.273.689/0001-77
Razão Social: J I INFORMATICA EIRELI EPP
Endereço: R SENADOR PINHEIRO MACHADO 701 / ALTO DA XV / GUARAPUAVA / PR / 85065-040

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 Servico - 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:05/10/2024 a 03/11/2024

Certificação Número: 2024100501131298033258

Informação obtida em 15/10/2024 08:48:10

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

FLS 353

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: J. I. INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.273.689/0001-77
Certidão nº: 54133704/2024
Expedição: 07/08/2024, às 10:44:26
Validade: 03/02/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **J. I. INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.273.689/0001-77**, **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.

FLS 354

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: J. I. INFORMATICA LTDA
CNPJ: 07.273.689/0001-77

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 10:10:53 do dia 04/06/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 01/12/2024.
Código de controle da certidão: **9901.3B87.2E46.2DE7**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

FLS. 355

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034665738-83

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **07.273.689/0001-77**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 16/01/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (18/09/2024 13:43:04)

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
ESTADO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ 76.178.037/0001-76

FLS 356

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO CONTRIBUINTE Nº 75308/2024

Contribuinte

Nome/Razão:	**661163 - J. I. INFORMATICA LTDA**
CNPJ/CPF:	07.273.689/0001-77
Endereço:	RUA ALCIONE BASTOS, 1473
Complemento:	SALA 02
Bairro:	ALTO DA XV — Cidade: Guarapuava - PR

Finalidade

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
19/09/2024	**90 dias**

CERTIFICA-SE que não constam, até esta data, pendências em nome do Contribuinte acima identificado, relativas a débitos de competências e administrados pelo Poder Público Municipal. Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal apurar, efetuar lançamentos e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do contribuinte acima, que vierem a ser apuradas posteriormente à data de emissão da presente certidão.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do contribuinte no âmbito desta municipalidade e a créditos tributários referentes à Fazenda Pública Municipal.

Prefeitura de Guarapuava, 19 de setembro de 2024.

As informações aqui dispostas podem ser verificadas on-line no site https://guarapuava.atende.net/, utilizando o código acima ou QR CODE.

FLS 357

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ
C O M A R C A D E GUARAPUAVA

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
AVENIDA MANOEL RIBAS Nº 500 - FORUM ESTADUAL - VILA SANTANA
GUARAPUAVA/PR - 85.070-18

T I T U L A R
NERY REGIANI DE MACEDO
J U R A M E N T A D O
RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA

Certidão Negativa

Para Fins Gerais

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

JI INFORMATICA LTDA EPP

CNPJ 07.273.689/0001-77, no período compreendido desde 02/01/1991, até a presente data.

GUARAPUAVA/PR, 09 de Setembro de 2024

Certificação

NERY REGIANI DE MACEDO

NERY REGIANI DE MACEDO:57391726915

Assinado digitalmente por NERY REGIANI DE MACEDO:57391726915
Data: 2024.09.10 17:45:29 -0300

Custas = R$ 52,69
Página 0001/0001

Qualquer rasura ou entrelinha, tornará nula esta Certidão.

FLS. 358

Termo de Abertura

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 20

O presente livro do tipo DIÁRIO contém registros numerados, do nº 01 ao nº 35, e servirá para a escrituração dos lançamentos próprios da empresa J. I. INFORMÁTICA LTDA - EPP, município Guarapuava, CNPJ nº 07.273.689/0001-77, Número de Registro (NIRE) 41600060997.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que o livro apresentado para autenticação preenche todas as formalidades ais exigíveis, bem como que estou(amos) devidamente habilitado(s) para assinatura dos termos de abertura e de encerramento do livro.

Data do arquivamento dos atos constitutivos: 10/03/2005

Ato constitutivo: 41205426275

Guarapuava, 01/01/2023

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920

Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.02.16 14:25:11 -03'00'

JOSE HERNANI PRIMAK
CONTADOR
CRC/PR 023704

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968

Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.02.16 14:28:07 -03'00'

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO
Administrador, Sócio
CPF 684.916.549-68

Balanço Patrimonial - comparativo

FLS. 359

Empresa: J. I. INFORMATICA LTDA EPP

CNPJ: 07.273.689/0001-77

	01.01.2023 a 31.12.2023	01.01.2022 a 31.12.2022
A T I V O	**1.500.973,58**	**1.499.190,28**
ATIVO CIRCULANTE	**1.478.268,23**	**1.458.184,93**
DISPONIBILIDADES	**1.488.554,46**	**439.848,01**
CAIXA	**1.408.704,24**	**359.997,79**
CAIXA	1.408.704,24	359.997,79
BANCOS COM MOVIMENTO	**79.850,22**	**79.850,22**
B BRASIL SA	79.850,22	79.850,22
VALORES A RECEBER	**-10.286,23**	**1.018.336,92**
VALORES A RECEBER	**0,00**	**1.028.623,15**
VALORES A RECEBER	0,00	1.028.623,15
- PROV DEV DUVIDOSOS	**-10.286,23**	**-10.286,23**
- PROV DEV DUVIDOSOS	-10.286,23	-10.286,23
ATIVO PERMANENTE	**22.705,35**	**41.005,35**
IMOBILIZADO	**250.884,29**	**250.884,29**
BENS DE USO	**250.884,29**	**250.884,29**
VEICULOS	250.884,29	250.884,29
(-)DEPRECIACOES ACUMULADAS	**-228.178,94**	**-209.878,94**
(-) D A BENS DE USO	**-228.178,94**	**-209.878,94**
(-) D A VEICULOS	-228.178,94	-209.878,94

Balanço Patrimonial - comparativo

FLS 360

Empresa: J. I. INFORMATICA LTDA EPP

CNPJ: 07.273.689/0001-77

	01.01.2023 a 31.12.2023	01.01.2022 a 31.12.2022
P A S S I V O	**1.500.973,58**	**1.499.190,28**
PASSIVO CIRCULANTE	**28.743,86**	**29.897,06**
OBRIGACOES	**28.743,86**	**29.897,06**
OBRIGACOES TRABALHISTAS	**10.273,96**	**9.766,48**
SALARIOS	10.273,96	9.766,48
OBRIGA€OES SOCIAIS	**3.406,06**	**3.283,95**
INSS A RECOLHER	1.972,21	1.901,82
F G T S A RECOLHER	1.433,85	1.382,13
OBRIGA€OES TRIBUTARIAS	**15.063,84**	**16.846,63**
SIMPLES	13.658,38	15.379,21
I R R F	1.405,46	1.467,42
PATRIMONIO LIQUIDO	**1.472.229,72**	**1.469.293,22**
PATRIMONIO LIQUIDO	**1.472.229,72**	**1.469.293,22**
CAPITAL SOCIAL	**67.800,00**	**67.800,00**
CAPITAL SOCIAL	67.800,00	67.800,00
LUCROS E/OU PREJ ACUM	**1.404.429,72**	**1.401.493,22**
LUCROS E/OU PREJ ACUM	1.404.429,72	1.401.493,22

Reconhecemos a exatidao do presente BALANCO PATRIMONIAL, que soma no ATIVO e no PASSIVO a importancia de : R$ 1.500.973,58 UM MILHÃO QUINHENTOS MIL NOVECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E CINQÜENTA E OITO CENTAVOS

GUARAPUAVA (PR), 31 de dezembro de 2023

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968

Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.02.16 14:28:34 03'00'

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920

Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.02.16 14:25:36 -03'00'

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

CPF - 684.916.549-68

TITULAR PESSOA FISICA

Jose Hernani Primak

CPF -287.672.769-20

CRC -Pr-023794/0-1

CONTADOR

FLS 361

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

J. I. INFORMATICA LTDA EPP

CNPJ : 07.273.689/0001-77

Data : 31.12.20__

Folha : 28

Periodos	01.01.2023 a 31.12.2023	01.01.2022 a 31.12.2022
Descrição	**Valor**	**Valor**
DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCICIO		
R E C E I T A S		
SERVICOS VENDIDOS	-1.435.117,70	-1.482.603,36
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	**-1.435.117,70**	**-1.482.603,36**
(-) DEDUÇÃO DAS RECEITAS		
IMPOSTOS INCIDENTES	207.036,42	208.164,68
RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	**-1.228.081,28**	**-1.274.438,68**
(-) CUSTOS DO EXERCICIO		
CUSTO DOS SERVICOS	466.469,03	542.938,00
LUCRO OPERACIONAL BRUTO	**-761.612,25**	**-731.500,68**
DESPESAS COM PESSOAL	178.437,64	160.848,76
DESPESAS LOCOMOÇÃO	62.663,83	57.514,15
UTILIDADES E SERVICOS	8.400,00	8.200,00
DEMAIS DESPESAS	133.753,24	83.379,31
DESPESAS TRIBUTARIAS	645,23	648,00
RENDIMENTO DE SOCIOS	380.089,88	385.044,00
RESULTADO OPERACIONAL	**2.377,57**	**-35.866,46**
(+) OUTRAS		
DESCONTOS	-5.314,07	-4.280,43
REVERSAO PROV DEV		-12.188,90
(-) OUTRAS		
PROV DEV DUVIDOSOS		10.286,23
RESULTADO DO EXERCICIO	**-2.936,50**	**-42.049,56**

GUARAPUAVA (PR), 31.12.2023

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968

Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.02.16 14:29:02 -03'00'

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo

CPF : 684.916.549-68

TITULAR PESSOA FISICA

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920

Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.02.16 14:25:57 -03'00'

Jose Hernani Primak

CPF : 287.672.769-20 CRC- Pr-023794/0-1

CONTADOR

Fasimara Apolinário

Eliane

DEMONSTRATIVO DE LUCROS E PREJUIZOS ACUMULADOS

	Descrição	Valor
RECURSOS		
+	SALDO ANTERIOR DE LUCROS ACUMULADOS	1.401.493,22
+	LUCRO LIQUIDO APURADO NO EXERCICIO	2.936,50
	TOTAL RECURSOS	**1.404.429,72**
	TOTAL DE LUCROS/PREJUIZOS ACUMULADOS	**864.209,79**

GUARAPUAVA, 31 Dezembro 2023

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968

Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.02.16 14:29:26 -03'00'

Jeane Cleonice Simiano Catuzzo
684.916.549-68
TITULAR PESSOA FISICA

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920

Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.02.16 14:26:17 -03'00'

Jose Hernani Primak
287.672.769-20
Pr-023794/0-1

FLS 362

Sistema de Contabilidade Geral

Folha:
30

FLS. 363

Diario Geral

J. L. INFORMATICA EIRELI - ME

Data: 31/12/2023

DEMOSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA

1 – Saldo inicial de caixa e bancos		R$ 359.997,79
2 – Fluxo de Clientes		
(+) Saldo Anterior	R$ 1.028.623,15	
(+) Vendas e Serviços	R$ 1.435.117,70	
(-) Cobranças e Recebimentos	R$ 2.463.740,85	
(=) Saldo de Clientes		
3 – Fluxo das Operações		
(+) Recebimentos de clientes	R$ 2.463.740,85	
(+) Devoluções recebidas		
(-) Pagamentos compras		
(-) Pagamentos despesas e encargos	R$ 1.125.034,40	
(-) Pagamentos lucros	R$ 290.000,00	
(=) Caixa gerado pelas operações		R$ 1.048.706,45
4 – Fluxo de financiamentos		
(+) Emprestimos e financiamentos		
(-) Amortizações e pagamentos		
(=) Caixa gerado		
5 – Fluxo de investimentos		
(-) Aquisição de novos investimentos		
(-) Baixa de investimentos		
(=) Caixa gerado		
6 – Saldo de caixa e bancos (1+3+4+5)		R$ 1.408.704,24
(=) Saldo disponibilidades		R$ 1.408.704,24

Guarapuava, 31 de dezembro de 2023

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968

Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.02.16 14:29:54 -03'00'

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO

CPF: 684.916.549-68

SOCIA ADMINISTRADORA

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920

Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.02.16 14:26:39 -03'00'

JOSE HERNANI PRIMAK

CPF: 287.672.769-20

CRC: PR 023.794/O-1

CONTADOR

Folha: 31

FLS 364

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMOSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2023

1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A empresa **J. I. INFORMATICA EIRELI - ME** é uma empresa de sociedade limitada, com sede e foro na cidade de Guarapuava-Pr.

2 – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis forma elaboradas em consonância com os ditames do ITG 1000, além dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais praticas emanadas da legislação societária brasileira.

3 – PRINCIPAIS PRATICAS CONTÁBEIS

3.1 – Aplicações financeiras e contas bancarias:

A empresa não possui conta bancaria e aplicações em instituições financeiras segundo o titular da empresa.

3.2 – Direitos e obrigações

Estão demonstrados pelos valores históricos, acrescido das correspondentes variações monetárias e encargos financeiros, observando o regime de competência;

3.3 – Imobilizado

Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

3.4 – Ajuste de avaliação patrimonial

A empresa não efetuou ajustes de avaliação patrimonial no período.

3.5 – Impostos federais

A empresa está enquadrada no regime do simples nacional e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência.

3.6 – Os estoques estão avaliados pelo custo de aquisição no valor de **R$ 0,00** em 31/12/2023.

4 – EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS

A empresa não possui empréstimos e financiamentos, junto a instituições financeiras nacionais segundo o proprietário da empresa.

5 – RESPONSABILIDADES E CONTINGENCIAS

Não há passivo contingente registrado contabilmente.

6 – CAPITAL SOCIAL

O capital social está totalmente integralizado em períodos anteriores a este ano não havendo alterações.

7 – LUCROS DISTRIBUIDOS

Houveram lucros distribuídos no exercício.

Valor: R$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais)

Sócio: JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO – CPF: 684.916.549-68

8 – EVENTOS SUBSEQUENTES

O titular administrador declara a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente a data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Guarapuava, 31 de dezembro de 2023

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968

Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.02.16 14:30:22 -03'00'

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO

CPF: 684.916.549-68

SOCIA ADMINISTRADORA

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920

Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.02.16 14:27:01 -03'00'

JOSE HERNANI PRIMAK

CPF: 287.672.769-20

CRC: PR 023704/O-1

CONTADOR

FLS 365

Termo de Encerramento

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 20

O presente livro do tipo DIÁRIO contém páginas numeradas, do nº 01 ao nº 35, e serviu para escrituração no período de 01/01/2023 a 31/12/2023, da empresa J. I. INFORMÁTICA LTDA - EPP.

Guarapuava, 31/12/2023

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920

Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.02.16 14:27:28 -03'00'

JOSE HERNANI PRIMAK
CONTADOR
CRC/PR 023704

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968

Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.02.16 14:30:48 -03'00'

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO
Administrador, Sócio
CPF 684.916.549-68

FLS. 366

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa J. I. INFORMÁTICA LTDA - EPP consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
28767276920	JOSE HERNANI PRIMAK
68491654968	JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CONFORME ART. 10 DA IN DREI 82/2021,
CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO AUTOMÁTICA EM 15/02/2024 11:23 SOB Nº 20241037220.
PROTOCOLO: 241037220 DE 14/02/2024. NIRE: 41600060997.
J. I. INFORMÁTICA LTDA - EPP

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
CURITIBA, 15/02/2024
empresafacil.pr.gov.br

FLS 367

J I Informática Ltda EPP
Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02 – Bairro Alto da XV – CEP85065-020 – Guarapuava – Paraná - CNPJ:- 00.091.222/0001-67

DECLARAÇÃO DE LIQUIDEZ

A empresa **J I INFORMÁTICA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado de direito privado, estabelecida nesta cidade de Guarapuava - Paraná a Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02 – Bairro Alto da XV, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. **07.273.689/0001-77**, neste ato representada pelo seu contador Sr. **JOSÉ HERNANI PRIMAK**, Brasileiro, casado, contador, inscrito no CRC-PR sob nº **023.794/O-1** e inscrito no CIC sob nº **287 672 769-20** com escritório nesta cidade de Guarapuava – Paraná a Rua Xavier da Silva, 101 8 – sala 02 – Centro – CEP 85010 -220, e seu Titular Pessoa Física, Sra. **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO,** Brasileira, casada, contadora, residente e domiciliada nesta cidade de Guarapuava – Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9 – SSP/PR** e inscrita no CIC sob nº **684.916.549-68,** ***DECLARAMOS:-***

ANO DE REFERÊNCIA 31/12/2023

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:-

Ativo Circulante	R$	1.478.268,23
Realizável Longo Prazo	R$	0,00
Passivo Circulante	R$	28.743,86
Exigibilidade Longo Prazo	R$	0,00

ILG:- R$ 1.478.268,23 / R$ 28.743,86 = **ILG = 51,43**

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:-

Ativo Circulante	R$	1.478.268,23
Passivo Circulante	R$	28.743,86

ILC:- R$ 1.478.268,23 / R$ 28.743,86 = **ILC = 51,43**

Por ser verdade e que surtamos efeitos legais assinamos a presente Declaração.

Guarapuava, 16 de Fevereiro de 2024

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.02.16 15:14:32 -03'00'

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.02.16 15:15:00 -03'00'

Ministério da Indústria e Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

FLS 368

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro autenticados automaticamente os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, em conformidade com o Art. 10 da IN DREI 82/2021 e com base nas informações prestadas pelo solicitante, sob a autenticidade n° 12402084074 em 15/02/2024, protocolo 241037220. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (http://www.empresafacil.pr.gov.br) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	J. I. INFORMÁTICA LTDA - EPP
Número de Registro:	41600060997
CNPJ:	07273689000177
Munícipio:	Guarapuava

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	20
Período de Escrituração:	01/01/2023 - 31/12/2023

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
28767276920	JOSE HERNANI PRIMAK	PR023704
68491654968	JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO	

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CONFORME ART. 10 DA IN DREI 82/2021,
CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO AUTOMÁTICA EM 15/02/2024 11:23 SOB N° 20241037220.
PROTOCOLO: 241037220 DE 14/02/2024. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12402084074. NIRE: 41600060997.
J. I. INFORMÁTICA LTDA - EPP

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
CURITIBA, 15/02/2024
empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

Primak Assistência Contábil – José Hernani Primak – Contador
Rua Xavier da Silva, 1018 – sala 02 – Centro – 85010-220 - Guarapuava-Paraná.
Crc-pr 023794/O-1 CIC 287 672 769-20

FLS 369

DECLARAÇÃO

Pela presente Eu, **JOSÉ HERNANI PRIMAK**, Brasileiro, casado, contador, com escritório a Rua Xavier da Silva, 1018 – sala 02 – Centro – CEP 85010-220 – Guarapuava – Paraná, inscrito no CIC sob nº. **287 672 769-20** e no **CRC-PR sob nº. 023794/O-1**, e a empresa **J I INFORMÁTICA LTDA – EPP** pessoa jurídica de direito privado, estabelecida no município de Guarapuava – Paraná, a Rua Alcione Bastos, 1743 – Sala 02 – Bairro Alto da XV, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. ***07.273.689/0001-77,*** neste ato representado pela sua sócia Sra. **JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO**, Brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Guarapuava – Paraná, portadora da Cédula de Identidade RG nº **4.928.966-9** – SSP – PR e inscrita no CIC sob nº **684.916.549-68**, demonstraremos abaixo, o índice de Liquidez Geral (ILG) e o índice de Liquidez Corrente (ILC), Solvência Geral (ISG) e do ano base de 2023, cf. epigrafado.

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ILG = R$ 1.478.268,23

R$ 28.743,86 = 51,43

==========

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

ILC = R$ 1.478.268,23

R$ 28.743,86 = 51,43

==========

ISG = Ativo Circulante

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ISG = R$ 1.478.268,23

R$ 28.743,86 = 51,43

FLS. 370

Ainda, informo que o Capital Social da empresa J I Informática Ltda – ME está destacado em R$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais), devidamente integralizado e informado no Contrato Social, devidamente arquivado na Junta Comercial do Paraná.

Ainda, a Proposta Inicial tem o valor de R$ 347.100,00, e o Capital Social R$ 67.800,00, equivale a 19,53%.

Por ser verdade, assinamos a presente.

Guarapuava, 15 de Outubro de 2024.

JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968

Assinado de forma digital por JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JEANE CLEONICE SIMIANO CATUZZO:68491654968
Dados: 2024.10.15 15:18:37 -03'00'

JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920

Assinado de forma digital por JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=76085620000132, ou=presencial, cn=JOSE HERNANI PRIMAK:28767276920
Dados: 2024.10.15 15:19:08 -03'00'

07.273.689/0001
J. I. INFORMÁTIC
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 14
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA

FLS 371

MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.612.911/0001-32

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Prefeitura Reserva do Iguaçu**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Av. 4 de setembro, 614 – Centro – CEP: 85.195-000, na cidade de Reserva do Iguaçu , Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF nº 01.612.911/0001-32, neste ato representado pelo Sr. **Vitorio Antunes de Paula**, com o cargo de gestor da Prefeitura, **ATESTA** para fins licitatórios, que a empresa **J.I. Informática Ltda - EPP**, inscrita no CNPJ nº **07.273.689/0001-77**, situada na cidade de Guarapuava, nos fornece prestação de serviços de licenciamento de softwares de gestão pública e suporte técnico operacional desses softwares (Sistema de Contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, Controle Patrimonial, Sistema de Licitações e Compras, Sistema de Recursos Humanos e Folha de pagamento, Sistema de Tributação e Dívida Ativa, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Frotas, Portal da transparência, entre outros).

Os serviços estão sendo desempenhados de forma satisfatória, e os programas (EQUIPLANO), estão funcionando normalmente, de forma que podemos afirmar que a empresa **J.I. Informática Ltda- EPP**, está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender em conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná e outros Órgãos Públicos.

Este atestado tem validade até 31/12/2024.

Reserva do Iguaçu, 26 de setembro de 2024.

VITORIO ANTUNES DE PAULA:85528188920

Assinado de forma digital por VITORIO ANTUNES DE PAULA:85528188920
Dados: 2024.09.26 16:36:23 -03'00'

Vitório Antunes de Paula

Prefeito Municipal

Fundo de Previdência do Município de Laranjal -PR CNPJ – 04.874.895/0001-44
RUA PERNAMBUCO S/N – 85.275-000 – CENTRO
FONES (42)3645-1149

FLS 372

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Fundo de Previdência do Município de Laranjal -PR, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Rua Pernambuco, s/n, inscrito no CNPJ/MF nº **04.874.895/0001-44**, neste ato representado por Srª. Patrícia Reis Dutra, com o cargo de presidente do Fundo de Previdência Social de Laranjal , **ATESTA** para fins licitatórios, que a empresa **J.I. Informática Ltda - EPP**, inscrita no CNPJ nº **07.273.689/0001-77**, situada na cidade de Guarapuava, nos fornece prestação de serviços de licenciamento de softwares de gestão pública e suporte técnico operacional desses softwares (Sistema de Contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, Controle Patrimonial, Sistema de Licitações e Compras, Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento, Portal da transparência, entre outros).

Os serviços estão sendo desempenhados de forma satisfatória, e os programas (EQUIPLANO), estão funcionando normalmente, de forma que podemos afirmar que a empresa **J.I. Informática Eireli - EPP**, está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender em conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná e outros Órgãos Públicos.

Este atestado tem validade até 31/12/2024.

Laranjal, 08 de Outubro de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
PATRICIA REIS DUTRA
Data: 08/10/2024 15:26:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PATRICIA REIS DUTRA
PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS. 373

PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

PROCESSO Nº 078/2024

A empresa J.I Informática Ltda - EPP, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº 07.273.689/0001-77, por intermédio de ser representante legal o Senhor Edson Catuzzo, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Alcione Bastos, 1473, Alto da XV, Guarapuava/PR – CEP 85065-020, portador da Carteira de Identidade n° 4.541.860-0 SESP/PR e CPF n° 698.407.689-72 APRESENTA, para fins de participação na Concorrência Nº 07/2024, o Plano de Implantação dos módulos licitados, estes sendo:

- Módulo de Almoxarifado;
- Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR;
- Módulo de Controle de Frotas;
- Módulo de Controle Patrimonial;
- Módulo de Licitação e Compras;
- Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Módulo de Obras Públicas/Intervenção;
- Módulo de Portal da Transparência;
- Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Módulo de Tributação e Dívida Ativa;
- Módulo de Protocolo e Tramitação de Processos.

- Consideram-se todas as especificações constantes no ANEXO I, esclarecemos também que a instalação e conversão dos sistemas irá respeitar o constante no item 3 do ANEXO X, ou seja, será preservada toda a base de dados da entidade;

- O prazo presente em Edital será plenamente respeitado, ou seja, a completa entrega dos serviços acontecerá em até 90 (noventa) dias corridos, sendo realizada conversão/migração dos dados dos exercícios de 2001 à 2024, sendo iniciada na data de assinatura do contrato conforme previsão em Edital;

- Os serviços serão realizados na sede da Contratante;

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 374

- A carga horária limita-se ao treinamento dos usuários acontecendo em total acordo com o Edital em seu item 4.;

- Salientamos que a empresa licitante já presta o serviço previsto no objeto da Concorrência Pública nº 07/2024, e portanto não existe um cronograma de implantação de módulos.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: JI Informática Ltda - EPP.

FLS. 375

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO DE SEDE DE APOIO

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

PROCESSO Nº 078/2024

A empresa J.I **Informática Ltda - EPP** , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº 07.273.689/0001-77, por intermédio de ser representante legal o Senhor Edson Catuzzo, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Alcione Bastos, 1473, Alto da XV, Guarapuava/PR – CEP 85065-020, portador da Carteira de Identidade n° 4.541.860-0 SESP/PR e CPF n° 698.407.689-72 **APRESENTA**, para fins de participação na Concorrência Nº 07/2024, a localização com endereço completo da sede da licitante, qual servirá como sede de apoio para a realização de serviços de pós-implantação:

- Rua Alcione Bastos, 1473, sala 02, Alto da XV, Guarapuava/PR – CEP 85065-020.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: JI Informática Ltda - EPP.

equiplano

FLS 376

DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa **J.I INFORMATICA EIRELI EPP**, **CNPJ nº 07.273.689/0001-77**, está homologada, qualificada e apta a operar os sistemas desenvolvidos pela **EQUIPLANO SISTEMAS LTDA**, **CNPJ 76.030.717/0001-48**, bem como dar suporte técnico, assessoria e consultoria dos sistemas padrão, sem qualquer tipo de customização.

Está declaração tem validade de (06) seis meses.

Toledo, 18 de setembro de 2024

ASSINADO DIGITALMENTE
JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

João Luiz de Macedo Junior
Diretor Executivo
CPF 857.230.619-68
RG 5.406.041-6

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
Rua Santo Campagnolo, 1200
Loja 202 - V. Industrial
CEP 85.905-030 - TOLEDO - PR

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 377

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024
PROCESSO Nº 078/2024

Eu, **Edson Catuzzo** portador do RG nº 4.541.860-0 e do CPF nº 698.407.689-72, na condição de representante legal de J.I **Informática Ltda – EPP**, interessado em participar da concorrência nº 07/2024, Processo nº 078/2024, **DECLARO que** o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optei por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP.

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 378

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024
PROCESSO Nº 078/2024

Edson Catuzzo, RG nº 4.541.860-0, CPF nº 698.407.689-72, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a J.I Informática Ltda - EPP, interessada em participar da Concorrência nº 07/2024, Processo n° 078/2024, para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP.

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 379

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024
PROCESSO Nº 078/2024

A Empresa J.I Informática Ltda - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.273.689/0001-77, sediada na Rua Alcione Bastos, 1473, sala 02, Alto da XV, Guarapuava/PR – CEP 85065-020, declara, para os devidos fins, que a empresa supracitada cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, nos termos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 380

ANEXO VI.3

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

A empresa J.I Informática Ltda - EPP , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº 07.273.689/0001-77, sediada à Rua Alcione Bastos, nº 1473, sala 02, Alto da XV, na cidade de Guarapuava/PR – CEP 85065-020, neste ato representado pelo seu procurador o Senhor Edson Catuzzo, brasileiro, casado, residente e domiciliado na , portador da Carteira de Identidade n° 4.541.860-0 e CPF n° 698.407.689-72, **DECLARA**, sobas penas da lei, para fins de participação no Concorrência nº 07/2024, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP.

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 381

ANEXO VI.4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

A empresa **J.I Informática Ltda - EPP** , inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº 07.273.689/0001-77, com sede à Rua Alcione Bastos, nº 1473, sala 02, Alto da XV, na cidade de Guarapuava/PR – CEP 85065-020, por intermédio de ser representante legal o Senhor Edson Catuzzo, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Alcione Bastos, nº 1473, Alto da XV, na cidade de Guarapuava/PR – CEP 85065-020, portador da Carteira de Identidade n° 4.541.860-0 SESP/PR e CPF n° 698.407.689-72, **DECLARA**, para fins de participação na Concorrência Nº 07/2024, não ter recebido do Município de Santa Maria do Oeste, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP.

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 382

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024
PROCESSO Nº 078/2024

A Empresa J.I INFORMÁTICA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 07.273.689/0001-77, com sede na Rua Alcione Bastos, 1473, sala 02, Alto da XV, Guarapuava/PR – CEP 85065-020, por intermédio do seu representante legal o Sr. Edson Catuzzo, portador do documento de identidade nº 4.541.860-0, SSP/PR e do CPF nº 698.407.689-72, DECLARA para fins de participação no Concorrência Pública Nº 07/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP.

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS. 383

ANEXO – I
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº07/2024
LEI 14.133/2021

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste – PR:

EXECUTIVO MUNICIPAL
Módulo de Almoxarifado, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Protocolo e Tramitação de Processos, Horas técnicas, Suporte Técnico Operacional e Conversão, Implantação e Treinamento.

LEGISLATIVO MUNICIPAL
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Módulo de Portal da Transparência, Suporte Técnico Operacional e Conversão, Implantação e Treinamento.

2. Especificações Técnicas

2.1. Os programas contêm todos os itens da Especificação do Objeto e têm no mínimo as funcionalidades e cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

2.1.1. Permite parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
2.1.2. Possibilita cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
2.1.3.1.2.3 Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;
2.1.4. As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;
2.1.5. O sistema gera e emite relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.
2.1.6. Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;
2.1.7. Contém em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

por operador e intervalo de datas, somente de entras e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:

2.1.7.1 Data e hora da ocorrência;

2.1.7.2 Login e nome do operador;

2.1.7.3 Endereço de IP;

2.1.7.4 Ação (inclusão, alteração, deleção);

2.1.7.5 Objeto/Tela envolvida na ação;

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

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

2.1.8.1 Tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta.

2.1.8.2 Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.

3.1 MÓDULO ALMOXARIFADO

3.1.1 Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;

3.1.2 Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;

3.1.3 Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;

3.1.4 Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);

3.1.5 Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;

3.1.6 Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

3.1.7 A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;

3.1.8 Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;

3.1.9 Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;

3.1.10 Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.1.11 Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;
3.1.12 Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;
3.1.13 Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;
3.1.14 Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;
3.1.15 Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;
3.1.16 Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;
3.1.17 Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;
3.1.18 Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;
3.1.19 Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
3.1.20 Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
3.1.21 Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
3.1.22 Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
3.1.23 Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
3.1.24 Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;
3.1.25 Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;
3.1.26 Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;
3.1.27 Possibilitar bloqueio de endereços;
3.1.28 Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;
3.1.29 Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;
3.1.30 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
3.1.31 Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
3.1.32 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
3.1.33 Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
3.1.34 Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
3.1.35 Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
3.1.36 Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.1.37 Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;
3.1.38 Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
3.1.39 Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);
3.1.40 Possibilitar consultas de Estoque e consumo;
3.1.41 Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;
3.1.42 Possuir opção para marcar se o produto foi entregue, como também possibilitar pesquisa por produtos entregues e pendentes.
3.1.43 Integração com prontuário eletrônico.
3.1.44 Ao realizar consulta em estoque ser possível realizar a busca de produtos por grupo, subgrupo e classe.
3.1.45 Possibilitar que seja gerado arquivo em XLSX na consulta de estoque podendo selecionar as informações que deseja no documento, tais como: Descrição do produto, id grupo, nome subgrupo, nome classe, estoque máximo, unidade, id subgrupo, id classe, valor unitário, déficit.
3.1.46 Possibilitar filtrar somente saídas por consumidor final.
3.1.47 Permitir excluir produtos na transferência automática antes de concluir o lançamento.
3.1.48 Ao realizar uma consulta no estoque, apresentar na impressão a informação de lote e validade do produto.
3.1.49 Permitir que através de uma entrada seja possível realizar uma saída automática.
3.1.50 Possibilitar visualizar nas entradas se existe alguma saída vinculada.
3.1.51 Possibilitar pesquisar somente por entrada com saída vinculada.

3.2 MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

3.2.1 Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.
3.2.2 Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;
3.2.3 Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
3.2.4 Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;
3.2.5 Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
3.2.6 Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;
3.2.7 Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
3.2.8 Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
3.2.9 Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
3.2.10 Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;
3.2.11 Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:
3.4.11.1 Tabelas Cadastrais;
3.4.11.2 Módulo Obras Públicas
3.4.11.3 Módulo Planejamento e Orçamento;
3.4.11.4 Módulo Contábil;
3.4.11.5 Módulo Tesouraria;
3.4.11.6 Módulo Licitações;
3.4.11.7 Módulo Contratos;
3.4.11.8 Módulo Patrimônio;
3.4.11.9 Módulo Controle Interno;
3.4.11.10 Módulo Tributário;

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

3.2.13 Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

3.2.14 Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;

3.2.15 Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;

3.2.16 Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:

3.2.17 Fonte padrão;

3.2.18 Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;

3.2.19 Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;

3.2.19.1Origem;
3.2.19.2 Aplicação de Recurso;
3.2.19.3 Desdobramento;
3.2.19.4 Detalhamento;
3.2.19.5 Nome da fonte de recurso;

3.2.20 Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;

3.2.21 Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;

3.2.22 Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;

3.2.23 Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;

3.2.24 Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último;

3.2.25 Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;

3.2.26 Permitir o cadastro das notas explicativas;

3.2.27 Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;

3.2.28 Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;

3.2.29 Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;

3.2.30 Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.39 Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:

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

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

3.2.42 Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

3.2.43 Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;

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

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

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

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

3.2.48 Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

3.2.49 Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

3.2.50 Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;

3.2.51 Exportação dos dados para Excel;

3.2.52 Opção de backup e restauração dos dados;

3.2.53 Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.2.54 Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;

3.2.55 Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;

3.2.56 Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;

3.2.57 Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;

3.2.58 Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

3.2.58.1 A apuração da licitação;
3.2.58.2 Homologação da licitação;
3.2.58.3 Estabelecimento do contrato;
3.2.58.4Requisição de compra;
3.2.58.5 Requisição de empenho;
3.2.58.6 Empenho;
3.2.58.7 Liquidação;
3.2.58.8 Previsão de pagamento;
3.2.58.9 Pagamento;

3.2.59 Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;

3.2.60 Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);

3.2.61 Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;

3.2.62 Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;

3.2.63 Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;

3.2.64 Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;

3.2.65 Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

3.2.66 Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

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

3.2.68 Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;

3.2.69 Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";

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

3.2.71 O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;

3.2.72 Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;

3.2.73 Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

automática;

3.2.74 Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consócios;

3.2.75 Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

3.2.76 Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;

3.2.77 Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;

3.2.78 Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

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

3.2.80 Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;

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

3.2.82 Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.

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

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

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

3.2.86 Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;

3.2.87 Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;

3.2.88 Cadastro de histórico padrão para o empenho;

3.2.89 Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;

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

3.2.91 Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;

3.2.92 Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

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

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

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

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

3.2.97 Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.2.98 Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
3.2.99 Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
3.2.100 Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
3.2.101 Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
3.2.102 Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
3.2.103 Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
3.2.104 Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
3.2.105 Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);
3.2.106 Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
3.2.107 Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão;
3.2.108 Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
3.2.109 Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
3.2.110 Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
3.2.111 Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;
3.2.112 Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
3.2.112.1 Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
3.2.112.2 Vinculação contábil por fonte de recurso;
3.2.112.3 Anexo do extrato bancário;
3.2.12.4 Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;

3.2.113 Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
3.2.114 Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
3.2.115 Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
3.2.116 Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
3.2.117 Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
3.2.118 Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
3.2.119 Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
3.2.120 Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
3.2.121 Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;

Fasimara Apfino

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.2.122 Gerenciamento das movimentações extraorçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
3.2.122.1 Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
3.2.122.2 Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
3.2.122.3 Demonstrativo das contas do realizável;
3.2.123 Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos
3.2.124 Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
3.2.125 Demonstrativo das contas de consignação;
3.2.126 Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
3.2.126.1 Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
3.2.126.2 Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
3.2.126.3 Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
3.2.126.4 Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
3.2.126.5 Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
3.2.126.6 Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.
3.2.127 Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:
3.2.127.1 Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;
3.2.127.2 Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;
3.2.127.3 Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;
3.2.127.4 Relatório de transferências financeiras;
3.2.128 Restos a pagar:
3.2.128.1 Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício
3.2.128.2 Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;
3.2.128.3 Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
3.2.129 Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
3.2.130 Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;
3.2.131 Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
3.2.132 Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
3.2.133 Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
3.2.134 O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
3.2.135 O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.2.136 Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

3.2.136.1 Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;

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

3.2.136.3 Cadastro do responsável pelo convênio federal;

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

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

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

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

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

3.2.136.9 Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.

3.2.137 Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

3.2.137.1 Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;

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

3.2.137.3 Listagem dos instrumentos de transferência;

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

3.2.137.5 Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;

3.2.137.6 Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

3.2.137.7 Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.2.137.8 Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;

3.2.138 Integração entre os módulos:

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

3.2.138.2 Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;

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

3.2.138.4 Relatórios prévios de conferência;

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

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

3.2.139 Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:

3.2.139.1 Secretaria de Receita Previdenciária;

3.2.139.2 Receita Federal;

3.2.139.3 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

3.2.139.4 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

3.2.139.5 Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;

3.2.139.6 Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSC);

3.2.139.7 Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

3.2.139.8 Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

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

3.2.139.10 Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

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

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

3.3 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS

3.3.1 Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.3.2 Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;

3.3.3 Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);

3.3.4 Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;

3.3.5 Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;

3.3.6 Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;

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

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

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

3.3.10 Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:

3.3.11 Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;

3.3.12 Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;

3.3.13 Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;

3.3.14 Controle de abastecimento:

3.3.14.1 Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;

3.3.14.2 O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;

3.3.14.3 Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;

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

3.3.14.5 Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;

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

3.3.16 Controles de utilização de veículo por:

3.3.16.1 Motorista;

3.3.16.2 Destino;

3.3.16.3 Período;

3.3.16.4 Controle de hodômetro/horímetro;

3.3.16.5 Cadastro de infrações/multas;

3.3.16.6 Ocorrências diversas;

3.3.16.7 Agendamento prévio;

3.3.17 Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

licitações, individualizando cada pneu;

3.3.18 Controle de localização dos pneus por veículo e posição;

3.3.19 Controle das datas de recapagem dos pneus;

3.3.20 Rastreamento da frota:

3.3.20.1 Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;

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

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

3.3.23 Relatórios:

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

3.3.23.2 Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;

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

3.3.23.4 Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;

3.3.24 Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;

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

3.3.26 Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);

3.3.27 Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;

3.4 MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

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

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

3.4.3 Permitir anexar imagem ao bem;

3.4.4 Permitir cadastro histórico de conservação dos bens:

3.4.5 Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;

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

Jasmine Apolino

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

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

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;

3.4.31 Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;

3.4.32 Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;

3.4.33 Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

3.4.34 Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

3.4.35 Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;

3.4.36 Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;

3.4.37 Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;

3.4.38 Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;

3.4.39 Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;

3.4.40 Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;

3.4.41 Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;

3.4.42 Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;

3.4.43 Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;

3.4.44 Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;

3.4.45 Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e do relatório;

3.4.46 Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

3.4.47 Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

3.4.48 Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;

3.4.49 Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.4.50 Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;

3.4.51 Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;

3.4.52 Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;

3.4.53 Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;

3.4.54 Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;

3.4.55 Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;

3.4.56 Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;

3.4.57 Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;

3.4.58 Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;

3.4.59 Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;

3.4.60 Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;

3.4.61 Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

3.5 MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3.5.1 Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.

3.5.2 Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.

3.5.3 Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

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

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

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

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

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 409

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

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

3.5.10 Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);

3.5.11 Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;

3.5.12 Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

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

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

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

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

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

3.5.27 Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;

3.5.28 Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";

3.5.29 Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;

3.5.30 Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;

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

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

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

3.5.34 Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;

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

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

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

3.5.38 Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)

3.5.39 Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

3.5.40 Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;

3.5.41 Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;

3.5.42 Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;

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

3.5.44 Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;

3.5.45 Todas as configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);

3.5.46 Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.

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

3.6 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

3.6.1 Requisitos técnicos:

3.6.1.1 Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:

3.6.1.2 Proteções relacionadas a ambientes perigosos;

3.6.1.3 Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;

3.6.1.4 Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;

3.6.1.5 Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;

3.6.1.6 Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;

3.6.1.7 Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;

3.6.1.8 Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;

3.6.1.9 Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória,

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;

3.6.1.10 Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

3.6.1.11 O sistema deverá possuir Banco de Dados relacional com integridade e controle de transações;

3.6.1.12 Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;

3.6.1.13 Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio

3.6.1.14 Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;

3.6.1.15 Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;

3.6.1.16 Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato pdf;

3.6.1.17 Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP- Brasil);

3.6.2 Funções:

3.6.2.1 Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;

3.6.2.2 Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador

3.6.2.3 O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;

3.6.2.4 Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;

3.6.2.5 O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;

3.6.2.6 Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;

3.6.2.7 Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;

3.6.2.8 Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;

3.6.2.9 Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.

3.6.2.10 Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.6.2.11 As empresas que não tiveram movimentação do iss na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;

3.6.3 Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:

3.6.3.1 A logo que será impressa na nota;

3.6.3.2 O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;

3.6.3.3 Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.

3.6.3.4 O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;

3.6.3.5 Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.

3.6.4 Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

3.6.5 Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;

3.6.6 O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;

3.6.7 Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;

3.6.8 Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;

3.6.9 Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.

3.6.10 O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;

3.6.11 Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;

3.6.12 Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.

3.6.13 Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.

3.6.14 Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.

3.6.15 O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;

3.6.16 Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;

3.6.17 Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;

3.6.18 Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;

3.6.19 Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;

3.6.20 A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado:

3.6.21 Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;

3.6.22 Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;

3.6.23 O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;

3.6.24 As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;

3.6.25 O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;

3.6.26 A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;

3.6.27 Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;

3.6.28 Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.

3.6.29 No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.

3.6.30 Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;

3.6.31 Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;

3.6.32 O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.

3.6.33 N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.

3.6.34 O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.

3.6.35 Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.

3.6.36 Integração com sistema dos contribuintes.

3.6.36.1 Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;

3.6.36.2 O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.

3.6.36.3 Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;

3.6.36.4 A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS- e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;

3.6.36.5 Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;

3.7 MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO

3.7.1 Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:

3.7.1.1 Nome da Obra/Intervenção;
3.7.1.2 Data base;
3.7.1.3 Data de início da obra/intervenção;
3.7.1.4 Prazo de execução;
3.7.1.5 Valor da obra/intervenção;
3.7.1.6 Número e Ano da obra/intervenção;
3.7.1.7 Tipo de intervenção;
3.7.1.8 Tipo de Obra;
3.7.1.9 Classificação do tipo de intervenção;
3.7.1.10 Classificação do tipo de obra;
3.7.1.11 Unidade de medida;
3.7.1.12 Regime de execução;
3.7.1.13 Dimensão;

3.7.2 Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;

3.7.3 Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;

3.7.4 Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;

3.7.5 Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;

3.7.6 Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;

3.7.7 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

3.7.8 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

Fabiana Aparecida

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.7.9 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;

3.7.10 Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;

3.7.11 Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;

3.7.12 Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;

3.7.13 Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;

3.7.14 Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;

3.7.15 Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;

3.7.16 Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial

3.7.17 Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;

3.7.18 Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;

3.8 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.8.1 Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.

3.8.2 Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

3.8.3 Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.

3.8.4 Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.

3.8.5 Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

3.8.6 Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

3.8.7 Possuir relação das consultas mais acessadas.

3.8.8 Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.

3.8.9 Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.

3.8.10 Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.

3.8.11 Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.

3.8.12 Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.

3.8.13 Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML

3.8.14 Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

Transparência

3.8.15 Informações Gerais do Município, como:

3.8.16 Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.

3.8.17 Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.

3.8.18 Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

3.8.19 Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:

3.8.20 Consulta do quadro de cargos;

3.8.21 Consulta do quadro funcional;

3.8.22 Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados

3.8.23 Relação de salários por função de forma detalhada

3.8.24 Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:

3.8.25 Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.

3.8.26 Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

3.8.27 Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;

3.8.28 Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.

3.8.29 Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;

3.8.30 Possuir consulta de produtos cotados e contratados.

3.8.31 Consulta de Requisição de compra por fornecedor

3.8.32 Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;

3.8.33 Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.

3.8.34 Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;

3.8.35 Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;

3.8.36 Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.

3.8.37 Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:

3.8.38 Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.

3.8.39 Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.

3.8.40 Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.

3.8.41 Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;

3.8.42 Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.8.43 Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.

3.8.44 Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.

3.8.45 Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.

3.8.46 Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.

3.8.47 Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:

3.8.48 Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

3.8.49 Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64.

3.8.50 Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal

3.8.51 Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

3.8.52 Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.

3.8.53 Permitir consultar informações com filtro por Período;

3.8.54 Consulta das informações das Audiências Públicas.

3.8.55 Consulta das Leis e Atos do Município.

3.9 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

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

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

3.9.3 Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;

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

3.9.5 Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;

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

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

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

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.9.9 Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;

3.9.10 Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;

3.9.11 Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;

3.9.12 Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;

3.9.13 Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;

3.9.14 Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;

3.9.15 Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;

3.9.16 Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;

3.9.17 Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;

3.9.18 Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;

3.9.19 Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;

3.9.20 Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio-doença, licença sem vencimento;

3.9.21 Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;

3.9.22 Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;

3.9.23 Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);

3.9.24 Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;

3.9.25 Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;

3.9.26 Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;

3.9.27 Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.

3.9.28 Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;

3.9.29 Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);

3.9.30 Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);

3.9.31 Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;

3.9.32 Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto,

Fasimaio Apolus

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);

3.9.33 Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;

3.9.34 Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;

3.9.35 Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;

3.9.36 Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;

3.9.37 Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;

3.9.38 Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;

3.9.39 Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;

3.9.40 Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;

3.9.41 Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;

3.9.42 Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);

3.9.43 Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;

3.9.44 Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;

3.9.45 Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;

3.9.46 Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;

3.9.47 Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;

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

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

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

3.9.51 Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;

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

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

3.9.54 Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

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

3.9.56 Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;

3.9.57 Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;

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

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

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

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

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

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

3.9.64 Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

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

3.9.66 Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

3.9.67 Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;

3.9.68 Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;

3.9.69 Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;

3.9.70 Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

3.9.71 Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

3.9.72 Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;

3.9.73 Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;

3.9.74 Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;

3.9.75 Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;

3.9.76 Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;

3.9.77 Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;

3.9.78 Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;

3.9.79 Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.9.80 Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;

3.9.81 Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.

3.9.82 Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;

3.9.83 Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;

3.9.84 Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;

3.9.85 Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;

3.9.86 Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;

3.9.87 Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;

3.9.88 Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;

3.9.89 Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;

3.9.90 Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);

3.9.91 Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;

3.9.92 Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;

3.9.93 Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;

3.9.94 Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;

3.9.95 Possuir relatórios gerencial de férias;

3.9.96 Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;

3.9.97 Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;

3.9.98 Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;

3.9.99 Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;

3.9.100 Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;

3.9.101 Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;

3.9.102 Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;

3.9.103 Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.

Casimara Apolinário

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.9.104 Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.

3.9.105 Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.

3.9.106 Possuir log do cálculo referente às RPAs.

3.9.107 Possuir recibo pagamento referente às RPAs.

3.9.108 Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.

3.9.109 Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

3.10 MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

3.10.1 Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;

3.10.2 Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;

3.10.3 Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;

3.10.4 Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações cadastrais do respectivo contribuinte;

3.10.5 Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;

3.10.6 Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;

3.10.7 Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;

3.10.8 Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;

3.10.9 Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;

3.10.10 Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;

3.10.11 Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;

3.10.12 A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;

3.10.13 Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;

3.10.14 Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;

3.10.15 Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.10.16 Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;

3.10.17 Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa

3.10.18 Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;

3.10.19 Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo

3.10.20 Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;

3.10.21 Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;

3.10.22 Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);

3.10.23 Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;

3.10.24 Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;

3.10.25 Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;

3.10.26 Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.

3.10.27 Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;

3.10.28 Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;

3.10.29 Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.

3.10.30 Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;

3.10.31 Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;

3.10.32 Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);

3.10.33 Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;

3.10.34 A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;

3.10.35 Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;

3.10.36 Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;

3.10.37 Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

mesmo;

3.10.38 Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;

3.10.39 Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;

3.10.40 Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;

3.10.41 Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;

3.10.42 Referente aos parcelamentos, o sistema deve:

3.10.43 Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;

3.10.44 Configurar valor mínimo por parcela;

3.10.45 Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;

3.10.46 Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;

3.10.47 Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.

3.10.48 Cadastro de Imóveis Rurais

3.10.49 Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;

3.10.50 No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;

3.10.51 Emissão de certidão de quitação de ITBI;

3.10.52 Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;

3.10.53 Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;

3.10.54 Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;

3.10.55 Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;

3.10.56 Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);

3.10.57 Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;

3.10.58 Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;

3.10.59 Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;

3.10.60 Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município

3.10.61 O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;

3.10.62 O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;

3.10.63 O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;

3.10.64 O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria.

3.11 MÓDULO DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO

3.11.1 Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;

3.11.2 Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;

3.11.3 No cadastro dos funcionários (servidor público) deve ser utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;

3.11.4 Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;

3.11.5 Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;

3.11.6 Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;

3.11.7 O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;

3.11.8 Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;

3.11.9 Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;

3.11.10 Abertura de Processo pela entidade ou pela internet, acesso direto pelo requerente;

3.11.11 Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;

3.11.12 Para processos abertos pela internet, permitindo que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal;

3.11.13 Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da entidade, a atualização dependerá da aprovação de servidor responsável;

3.11.14 Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;

3.11.15 Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;

3.11.16 Impressão do Processo, com toda a tramitação;

3.11.17 Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para entidade e a outra para o requerente, em mini impressora e outros modelos;

3.11.18 Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado, sendo o modelo escolhido em A4, possibilitar a escolha da posição da etiqueta;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.11.19 Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;

3.11.20 Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;

3.11.21 Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;

3.11.22 Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;

3.11.23 Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;

3.11.24 A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo o CPF ou CNPJ;

3.11.25 Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento;

3.11.26 Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar;

3.11.27 Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;

3.11.28 Dados dos processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);

3.11.29 Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;

3.11.30 Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;

3.11.31 Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.

3.11.32 Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;

3.11.33 Possuir agrupamento de processos por assuntos;

3.11.34 Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos ao mesmo tempo, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;

3.11.35 Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação;

3.11.36 Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.

3.11.37 Permitir consultar os processos no portal da transparência, conforme liberação por parte da entidade;

3.11.38 Permitir integração, configuração e movimentação dos chamados abertos através do catálogo de serviços (156) fornecidos pelo município;

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

4 OUTROS REQUISITOS

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

4.2 Os programas possibilitam a emissão de relatórios, formulários, guias, certidões e carnês em papel sem impressão, nas impressoras (Jato de Tinta e laser) do Município. Sem a necessidade de confecção de formulário contínuo;

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

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

4.5 Possibilitam o cadastramento de diversos endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;

4.6 Possuem cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;

4.7 Possuem informações relativas à transparência municipal deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;

4.8 Acompanhamento por uma agenda online para controle dos processos licitatórios e contratos;

4.9 Os sistemas geram e emitem relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação em vários formatos;

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

4.11 Apresenta tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta;

4.12 Na tela do alerta, possibilidade de acessar a tela dos contratos relacionados;

4.13 Estarão de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 10.540/2020;

5 CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

5.1 Implantação/Conversão: Levantamento de normas/leis, em especial as regras funcionais internas, para configuração do sistema. Migração de informações disponíveis nos computadores das entidades, para as áreas adiante informadas, que forem necessários ao normal funcionamento do sistema. Os serviços de implantação, migração e conversão de dados deverão ser iniciados em até 10 (dez) úteis contados da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços, devendo ser finalizados, impreterivelmente, de acordo com a proposta técnica da empresa vencedora.

5.2 A conversão de dados irá contemplar o exercício atual e dos anos anteriores solicitados conforme edital dos dados dos sistemas implantados do município solicitados conforme edital (objeto desta licitação).

5.3 A Licitante irá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para executar a implantação dos sistemas e conversão dos dados existentes.

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

5.4 A Licitante guardará sigilo absoluto sobre os dados e informações visualizadas no processo de implantação dos sistemas.

5.5 A Licitante responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município quando estas estiverem sobre sua responsabilidade.

5.6 Os sistemas contratados serão implantados nas especificações constantes no presente Termo de Referência, na estrutura da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste e atuar com os recursos atualmente disponíveis.

5.7 Os sistemas serão instalados em quantos equipamentos forem necessários quando for o caso.

5.8 Os serviços de implantação compreenderão na configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pelo município, entre outros.

5.9 Os dados e informações existentes nos bancos de dados do município serão importados e convertidos para o sistema oferecido pela Licitante, nos prazos previstos no presente Termo de Referência. A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra todas as informações de todos os bancos de dados do exercício atual e dos exercícios anteriores, de modo a não divergir das informações que se encontram armazenadas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.10 Todas as bases de dados atuais devem ser utilizadas no novo sistema da Licitante sem que sejam descartadas informações relevantes ao município.

5.11 Todos os documentos configurados (formato Word, entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela Licitante.

5.12 A Licitante deverá, antes de quaisquer serviços de implantação, migração e conversão, realizar cópias de segurança de todos os bancos de dados, garantindo segurança pelas bases de dados.

5.13 A responsabilidade pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e conversão das informações é de responsabilidade exclusiva da Licitante.

5.14 Antes da implantação definitiva, a Licitante deverá realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, a Licitante deverá realizar a importação completa das bases de dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações.

5.15 Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Licitante e os técnicos do município deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento, comparando os relatórios do sistema atual com os dados convertidos para checar se realmente todas as informações estarão contidas e a Prefeitura de Santa Maria do Oeste/PR não teve nenhum prejuízo, somente sendo aceitos os dados convertidos de todos os anos do período de 2001 a 2024.

5.16 Caso a conversão esteja totalmente entregue até o prazo limite será emitido um Termo de Aceite atestando que o serviço foi entregue em nome da licitante contratada em decorrência desta licitação. Além disso, mediante encerramento, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.

5.17 Deverá ser realizada a Conversão e Migração de todos os exercícios solicitados no edital do sistema atualmente contratado pelo Município.

5.18 **Caso a conversão não esteja totalmente entregue até o prazo limite será aberto processo disciplinar para investigar e sancionar a licitante que deixou de atender requisito indispensável do edital, podendo receber, desde que garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:**

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

I – multa
II – advertência;
III - rescisão contratual;
III- impedimento de licitar e contratar;
IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.19 Na aplicação das penalidades serão consideradas:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II- as peculiaridades do caso concreto;
III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.20 . A penalidade de multa será calculada com base no valor máximo do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato licitado.

5.21 Nada impede que haja a aplicação de duas ou mais penalidades ao mesmo tempo diante da conduta gravosa da licitante.

5.22 Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Licitante e os técnicos do município deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.

5.23 Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.

5.24 Deverá ser realizada a Conversão e Migração de todos os exercícios solicitados no edital do sistema atualmente contratado pelo Município.

5.25 Caso o licitante vencedor não entregue a migração, conversão e implantação no prazo previsto na proposta técnica, será sancionado segundo as regras editalícias dispostas no item 16.1 do edital que trata das sanções.

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

6 TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

6.1 A Licitante deverá realizar treinamento preferencialmente presencial dos servidores que utilizarão os sistemas, em até 3 (três) dias úteis após a instalação dos mesmos.

6.2 O treinamento se for presencial será realizado nas dependências da Prefeitura e Câmara.

6.3 A carga horária estimada limita-se ao treinamento dos usuários na fase de implantação dos sistemas.

6.4 A Licitante irá disponibilizar profissionais habilitados para transmitir conhecimentos avançados sobre a operacionalização dos sistemas, suas atualizações, configurações, manutenções, dentre outros aspectos.

6.5 Os profissionais deverão demonstrar as funcionalidades dos sistemas em linguagem clara e objetiva, visando à total compreensão pelos servidores.

6.6 Durante o treinamento, serão criadas senhas de acesso para todos os usuários que utilizarão os sistemas.

6.7 Finalizados os treinamentos, a Licitante irá disponibilizar canais de comunicação (telefone, e-mail chat, entre outros) visando esclarecimento de eventuais dúvidas sobre a operação dos sistemas.

7 SERVIÇOS QUE A PROPOSTA PREVÊ

7.1 Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto estão inclusos:

7.1.1 A instalação dos softwares deve ser executada por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Prefeitura e Câmara.

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

7.1.3 Treinamento na operação dos programas, para até 04 operadores por área de utilização dos programas. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado.

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

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

8 EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

8.1 No processo de seleção, será realizada prova de conceito ao licitante que estiver provisoriamente em primeiro lugar após o exame dos documentos da Proposta Técnica, nas disposições editalícias prevista no item 5.8 e seguintes do edital.

9 LINGUAGEM EM QUE OS PROGRAMAS FORAM DESENVOLVIDOS.

9.1 MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR; MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL; MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS; MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO;

Linguagem em que foram desenvolvidos: em C++

9.2 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO; MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS; MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA; MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS; MÓDULO DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E PROTOCOLO.

Linguagem em que foram desenvolvidos: em Java

9.3 MÓDULO DE ALMOXARIFADO

Linguagem em que foi desenvolvido: em Java/Angular

11 OBSERVAÇÕES FINAIS

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

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP.

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Município de Santa Maria do Oeste

FLS. 424

PROTOCOLO

Processo: 395 / 2024

Requerente **J.I. INFORMATICA - EIRELI** CNPJ: **07.273.689/0001-**

Contato: **J.I. INFORMATICA - EIRELI - CONTADOR_GPUAVA@HOTMAIL.COM**

Telefone: **(42) 3622-1132 - (42) 8402-9741**

Assunto: **PROTOCOLO LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: ENVELOPE N° 01 - HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N° 07/2024
J.I. INFORMÁTICA LTDA - EPP

Tempo Minimo **1** dias.

Tempo Maximo **10** dias.

Santa Maria do Oeste, 29 de Outubro de 2024.

J.I. INFORMATICA - EIRELI
Requerente

STP 500.2076h rptProcessoProtocolo

ELYESER, 29/10/2024 08:59:25

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE/PR.

J.I INFORMÁTICA LTDA – EPP

CNPJ Nº 07.273.689/0001-77

ATO
Soluções em
Gestão Pública

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 425

ANEXO – X PONTUAÇÃO TÉCNICA

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2024
LEI 14.133/2021

1	Normas para Pontuação Técnica		
1.1	A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.		
1.2	Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.		
1.3	A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como "Atende" Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como "Não Atende" não somará nenhuma pontuação. Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.		
1.4	Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.		
2	**Especificações Técnicas Obrigatórias**	**Atende**	**Não atende**
2.1	Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;	X	
2.2	Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;	X	
2.3	Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;	X	
2.4	As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;	X	
2.5	O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.	X	
2.6	Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;	X	
2.7	Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entras e saídas dos sistemas, com possibilidade de obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:	X	
2.7.1	Data e hora da ocorrência;	X	
2.7.2	Login e nome do operador;	X	
2.7.3	Endereço de IP;	X	
2.7.4	Ação (inclusão, alteração, deleção);	X	
2.7.5	Objeto/Tela envolvida na ação;	X	
2.7.6	Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;	X	
2.8	Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;	X	
2.9	Tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta.	X	
2.9.1	Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.	X	
3	**PRAZO DE ENTREGA**		
3.1	Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade		

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

3.1.1 Em até 90 dias 50 pontos	X	
Total da pontuação do item		50
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
4 QUALIDADE	**Atende**	**Não atende**
4.1 Características intrínsecas do sistema		
4.1.1 Facilidade de navegação entre as funções	X	
4.1.2 Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	X	
4.1.3 Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	X	
4.2 Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
4.2.1 Controle de acesso, somente por tela	X	
4.2.2 Mensagens de erro são claras e objetivas	X	
4.2.3 Possui teclas de atalho para acesso às funções	X	
4.2.4 Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	X	
4.2.5 Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair da Contabilidade.	X	
Total da pontuação do item		40
Pontuação: **Atende: 02 (dois) pontos para cada atestado (limitado a 10 pontos) Não atende: 0 (zero) pontos**		
5 PADRONIZAÇÃO	**Atende**	**Não atende**
5.1 Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
5.1.1 Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público.	X	
Total da pontuação do item		10
Pontuação: **Atende: 15 (quinze) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
6 COMPATIBILIDADE	**Atende**	**Não atende**
6.1 Padrão tecnológico		
6.1.1 Banco de Dados		
6.1.1.1 Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável	X	
6.1.1.2 Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	X	
Total da pontuação do item		30
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 427

7 MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR	Atende	Não atende
7.1 Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.	X	
7.2 Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;	X	
7.3 Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;	X	
7.4 Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;	X	
7.5 Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;	X	
7.6 Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;	X	
7.7 Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;	X	
7.8 Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;	X	
7.9 Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;	X	
7.10 Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;	X	
7.11 Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:		
7.11.1 Tabelas Cadastrais;	X	
7.11.2 Módulo Obras Públicas	X	
7.11.3 Módulo Planejamento e Orçamento;	X	
7.11.4 Módulo Contábil;	X	
7.11.5 Módulo Tesouraria;	X	
7.11.6 Módulo Licitações;	X	
7.11.7 Módulo Contratos;	X	
7.11.8 Módulo Patrimônio;	X	
7.11.9 Módulo Controle Interno;	X	
7.11.10 Módulo Tributário;	X	
7.12 A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	X	
7.13 Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;	X	
7.14 Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;	X	
7.15 Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;	X	
7.16 Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:	X	
7.17 Fonte padrão;	X	
7.18 Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;	X	

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 428

7.19 Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;		
7.19.1 Origem;	X	
7.19.2 Aplicação de Recurso;	X	
7.19.3 Desdobramento;	X	
7.19.4 Detalhamento;	X	
7.19.5 Nome da fonte de recurso;	X	
7.20 Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;	X	
7.21 Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;	X	
7.22 Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;	X	
7.23 Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;	X	
7.24 Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.	X	
7.25 Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;	X	
7.26 Permitir o cadastro das notas explicativas;	X	
7.27 Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;	X	
7.28 Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;	X	
7.29 Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;	X	
7.30 Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;	X	
7.31 O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;	X	
7.32 Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;	X	
7.33 Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.	X	
7.34 O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;	X	
7.35 Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.	X	
7.36 Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;	X	

7.37 Projeção da receita orçamentária (LRF - Lei 101 – art. 12);	X	
7.38 Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;	X	
7.39 Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:	X	
7.40 Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;	X	
7.41 Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;	X	
7.42 Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;	X	
7.43 Cálculo automatizado da programação financeira de todas as receitas com base no percentual aplicado;		
7.44 Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;	X	
7.45 Emitir o relatório consolidado da programação financeira da receita, por período mensal e bimestral, com ordenação por fonte de recurso, conta de receita, categoria econômica e com resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;	X	
7.46 Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:	X	
7.47 Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;	X	
7.48 Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;	X	
7.49 Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;	X	
7.50 Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;	X	
7.51 Exportação dos dados para Excel;	X	
7.52 Opção de backup e restauração dos dados;	X	
7.53 Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;	X	
7.54 Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;	X	
7.55 Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;	X	
7.56 Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;	X	
7.57 Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;	X	
7.58 Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:		
7.58.1 A apuração da licitação;	X	
7.58.2 Homologação da licitação;	X	
7.58.3 Estabelecimento do contrato;	X	
7.58.4 Requisição de compra;	X	
7.58.5 Requisição de empenho;	X	
7.58.6 Empenho;	X	

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

FLS 430

7.58.7 Liquidação;	X	
7.58.8 Previsão de pagamento;	X	
7.58.9 Pagamento;	X	
7.59 Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;	X	
7.60 Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);	X	
7.61 Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;	X	
7.62 Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;	X	
7.63 Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;	X	
7.64 Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;	X	
7.65 Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;	X	
7.66 Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;	X	
7.67 Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;	X	
7.68 Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;	X	
7.69 Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";	X	
7.70 Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;	X	
7.71 O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;	X	
7.72 Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;	X	
7.73 Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;	X	
7.74 Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consócios;	X	
7.75 Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;	X	
7.76 Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;	X	
7.77 Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;	X	
7.78 Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;	X	
7.79 Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;	X	
7.80 Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;	X	
7.81 Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;	X	
7.82 Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.	X	

7.83 Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;	X	
7.84 Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;	X	
7.85 Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;	X	
7.86 Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;	X	
7.87 Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;	X	
7.88 Cadastro de histórico padrão para o empenho;	X	
7.89 Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;	X	
7.90 Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;	X	
7.91 Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;	X	
7.92 Possibilidade de reversão de estorno de empenho;	X	
7.93 Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;	X	
7.94 Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;	X	
7.95 Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;	X	
7.96 Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;	X	
7.97 Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;	X	
7.98 Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;	X	
7.99 Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.	X	
7.100 Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;	X	
7.101 Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;	X	
7.102 Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;	X	
7.103 Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;	X	
7.104 Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;	X	
7.105 Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);	X	

7.106 Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;	X	
7.107 Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão	X	
7.108 Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;	X	
7.109 Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;	X	
7.110 Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;	X	
7.111 Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;	X	
7.112 Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		
7.112.1 Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;	X	
7.112.2 Vinculação contábil por fonte de recurso;	X	
7.112.3 Anexo do extrato bancário;	X	
7.112.4 Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;	X	
7.113 Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;	X	
7.114 Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;	X	
7.115 Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;	X	
7.116 Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;	X	
7.117 Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;	X	
7.118 Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;	X	
7.119 Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;	X	
7.120 Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;	X	
7.121 Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;	X	
7.122 Gerenciamento das movimentações extraorçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:		
7.122.1 Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;	X	
7.122.2 Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;	X	
7.122.3 Demonstrativo das contas do realizável;	X	
7.123 Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos	X	
7.124 Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;	X	
7.125 Demonstrativo das contas de consignação;	X	
7.126 Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
7.126.1 Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;	X	
7.126.2 Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;	X	

7.126.3 Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;	X	
7.126.4 Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;	X	
7.126.5 Demonstrativo do extrato da dívida fundada;	X	
7.126.6 Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.	X	
7.127 Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:		
7.127.1 Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;	X	
7.127.2 Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;	X	
7.127.3 Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;	X	
7.127.4 Relatório de transferências financeiras;	X	
7.128 Restos a pagar:		
7.128.1 Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício	X	
7.128.2 Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;	X	
7.128.3 Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;	X	
7.129 Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;	X	
7.130 Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;	X	
7.131 Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;	X	
7.132 Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;	X	
7.133 Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;	X	
7.134 O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;	X	
7.135 O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;	X	
7.136 Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:		
7.136.1 Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;	X	
7.136.2 Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;	X	
7.136.3 Cadastro do responsável pelo convênio federal;	X	
7.136.4 Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;	X	
7.136.5 Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;	X	

7.136.6 Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;	X	
7.136.7 Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;	X	
7.136.8 Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;	X	
7.136.9 Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.	X	
7.137 Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:		
7.137.1 Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;	X	
7.137.2 Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;	X	
7.137.3 Listagem dos instrumentos de transferência;	X	
7.137.4 Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;	X	
7.137.5 Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;	X	
7.137.6 Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;	X	
7.137.7 Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;	X	
7.137.8 Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;	X	
7.138 Integração entre os módulos:		
7.138.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;	X	
7.138.2 Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;	X	
7.138.3 Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);	X	
7.138.4 Relatórios prévios de conferência;	X	
7.138.5 Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;	X	

7.138.6 Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;	X	
7.139 Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:		
7.139.1 Secretaria de Receita Previdenciária;	X	
7.139.2 Receita Federal;	X	
7.139.3 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;	X	
7.139.4 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;	X	
7.139.5 Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;	X	
7.139.6 Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSC);	X	
7.139.7 Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);	X	
7.139.8 Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);	X	
7.139.9 Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;	X	
7.139.10 Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;	X	
7.139.11 Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;	X	
7.140 Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;	X	
Total da pontuação do item		1030
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		

8 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS	**Atende**	**Não atende**
8.1 Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.	X	
8.2 Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;	X	
8.3 Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);	X	
8.4 Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;	X	
8.5 Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;	X	
8.6 Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;	X	
8.7 Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;	X	
8.8 Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.	X	

8.9 Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);	X	
8.10 Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:	X	
8.11 Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;	X	
8.12 Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;	X	
8.13 Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;	X	
8.14 Controle de abastecimento:		
8.14.1 Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;	X	
8.14.2 O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;	X	
8.14.3 Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;	X	
8.14.4 As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;	X	
8.14.5 Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;	X	
8.15 Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;	X	
8.16 Controles de utilização de veículo por:		
8.16.1 Motorista;	X	
8.16.2 Destino;	X	
8.16.3 Período;	X	
8.16.4 Controle de hodômetro/horímetro;	X	
8.16.5 Cadastro de infrações/multas;	X	
8.16.6 Ocorrências diversas;	X	
8.16.7 Agendamento prévio;	X	
8.17 Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;	X	
8.18 Controle de localização dos pneus por veículo e posição;	X	
8.19 Controle das datas de recapagem dos pneus;	X	
8.20 Rastreamento da frota:		
8.20.1 Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;	X	
8.20.2 Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);	X	
8.20.3 Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;	X	
8.21 Relatórios:		
8.21.1 Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;	X	
8.21.2 Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;	X	
8.21.3 Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);	X	
8.21.4 Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;	X	

8.22 Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;	X	
8.23 Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;	X	
8.24 Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);	X	
8.25 Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;	X	
Total da pontuação do item		200
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		

11 MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL	**Atende**	**Não atende**
11.1 Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;	X	
11.2 Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;	X	
11.3 Permitir anexar imagem ao bem;	X	
11.4 Permitir cadastro histórico de conservação dos bens:	X	
11.5 Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;	X	
11.6 Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;	X	
11.7 Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;	X	
11.8 Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;	X	
11.9 Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;	X	
11.10 Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;	X	
11.11 Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;	X	
11.12 Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;	X	
11.13 Possuir cadastro de bens em lote;	X	
11.14 Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;	X	
11.15 Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;	X	
11.16 Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;	X	
11.17 Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);	X	

11.18 Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;	X	
11.19 Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;	X	
11.20 Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;	X	
11.21 Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;	X	
11.22 Permitir castro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;	X	
11.23 Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;	X	
11.24 Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;	X	
11.25 Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;	X	
11.26 Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;	X	
11.27 Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;	X	
11.28 Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;	X	
11.29 Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.	X	
11.30 Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;	X	
11.31 Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;	X	
11.32 Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;	X	
11.33 Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;	X	
11.34 Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;	X	
11.35 Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;	X	
11.36 Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;	X	
11.37 Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;	X	
11.38 Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;	X	
11.39 Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;	X	
11.40 Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;	X	

11.41 Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;	X	
11.42 Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;	X	
11.43 Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;	X	
11.44 Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;	X	
11.45 Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	X	
11.46 Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	X	
11.47 Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	X	
11.48 Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	X	
11.49 Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;	X	
11.50 Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;	X	
11.51 Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;	X	
11.52 Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;	X	
11.53 Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;	X	
11.54 Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;	X	
11.55 Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;	X	
11.56 Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;	X	
11.57 Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;	X	
11.58 Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;	X	
11.59 Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;	X	
11.60 Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;	X	
11.61 Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;	X	
Total da pontuação do item		305
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
12 MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	**Atende**	**Não atende**

12.1 Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.	X	
12.2 Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.	X	
12.3 Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;	X	
12.4 Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).	X	
12.5 Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.	X	
12.6 Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).	X	
12.7 Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.	X	
12.8 Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;	X	
12.9 Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;	X	
12.10 Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);	X	
12.11 Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;	X	
12.12 Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;	X	
12.13 Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;	X	
12.14 O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;	X	

12.15 Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;	X	
12.16 Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;	X	
12.17 Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.	X	
12.18 O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;	X	
12.19 Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Convênios, Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;	X	
12.20 Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;	X	
12.21 Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;	X	
12.22 Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;	X	
12.23 Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados,	X	

permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;		
12.24 Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;	X	
12.25 Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;	X	
12.26 Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;	X	
12.27 Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;	X	
12.28 Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";	X	
12.29 Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;	X	
12.30 Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;	X	

12.31 Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;	X	
12.32 Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;	X	
12.33 Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.	X	
12.34 Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;	X	
12.35 Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.	X	
12.36 Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;	X	
12.37 Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);	X	
12.38 Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)	X	
12.39 Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;	X	

12.40 Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;	X	
12.41 Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;	X	
12.42 Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;	X	
12.43 Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;	X	
12.44 Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;	X	
12.45 Todas as configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);	X	
12.46 Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.	X	

12.47 Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);	X	
Total da pontuação do item		235

Pontuação:
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

13 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	**Atende**	**Não atende**
13.1 Requisitos técnicos:		
13.1.1 Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:	X	
13.1.2 Proteções relacionadas a ambientes perigosos;	X	
13.1.3 Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;	X	
13.1.4 Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;	X	
13.1.5 Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;	X	
13.1.6 Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;	X	
13.1.7 Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;	X	
13.1.8 Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;	X	
13.1.9 Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;	X	
13.1.10 Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;	X	
13.1.11 Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;	X	
13.1.12 Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio	X	
13.1.13 Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;	X	
13.1.14 Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;	X	
13.1.15 Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato PDF;	X	
13.1.16 Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);	X	
13.2 Funções:		
13.2.1 Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;	X	
13.2.2 Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador	X	

13.2.3 O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;	X	
13.2.4 Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;	X	
13.2.5 O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;	X	
13.2.6 Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;	X	
13.2.7 Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;	X	
13.2.8 Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;	X	
13.2.9 Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.	X	
13.2.10 Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.	X	
13.2.11 As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;	X	
13.3 Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:		
13.3.1 A logo que será impressa na nota;	X	
13.3.2 O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;	X	
13.3.3 Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.	X	
13.3.4 O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;	X	
13.3.5 Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.	X	
13.4 Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;	X	
13.5 Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;	X	
13.6 O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;	X	
13.7 Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;	X	
13.8 Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;	X	
13.9 Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.	X	
13.10 O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;	X	

13.11 Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;	X	
13.12 Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.	X	
13.13 Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.	X	
13.14 Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao usuário.	X	
13.15 O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;	X	
13.16 Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;	X	
13.17 Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;	X	
13.18 Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;	X	
13.19 Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;	X	
13.20 A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado:	X	
13.21 Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;	X	
13.22 Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;	X	
13.23 O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;	X	
13.24 As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;	X	
13.25 O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;	X	
13.26 A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;	X	
13.27 Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;	X	
13.28 Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.	X	
13.29 No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.	X	
11.13 Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;	X	

13.31 Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;	X	
13.32 O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.	X	
13.33 N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.	X	
13.34 O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.	X	
13.35 Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.	X	
13.36 Integração com sistema dos contribuintes.		
13.36.1 Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;	X	
13.36.2 O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.	X	
13.36.3 Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;	X	
13.36.4 A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS- e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;	X	
13.36.5 Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;	X	
Total da pontuação do item		345
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		

14 MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO	**Atende**	**Não atende**
14.1 Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:		
14.1.1 Nome da Obra/Intervenção;	X	
14.1.2 Data base:	X	
14.1.3 Data de início da obra/intervenção;	X	
14.1.4 Prazo de execução;	X	
14.1.5 Valor da obra/intervenção;	X	
14.1.6 Número e Ano da obra/intervenção;	X	
14.1.7 Tipo de intervenção;	X	
14.1.8 Tipo de Obra;	X	
14.1.9 Classificação do tipo de intervenção;	X	
14.1.10 Classificação do tipo de obra;	X	

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

14.1.11 Unidade de medida;	X	
14.1.12 Regime de execução;	X	
14.1.13 Dimensão;	X	
14.2 Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;	X	
14.3 Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;	X	
14.4 Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;	X	
14.5 Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;	X	
14.6 Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;	X	
14.7 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	X	
14.8 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	X	
14.9 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	X	
14.10 Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;	X	
14.11 Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;	X	
14.12 Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;	X	
14.13 Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;	X	
14.14 Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;	X	
14.15 Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;	X	
14.16 Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial	X	
14.17 Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;	X	
14.18 Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;	X	
Total da pontuação do item		150

Pontuação:
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

15 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	**Atende**	**Não atende**
15.1 Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.	X	
15.2 Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.	X	
15.3 Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.	X	
15.4 Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.	X	
15.5 Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.	X	

15.6 Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.	X	
15.7 Possuir relação das consultas mais acessadas.	X	
15.8 Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.	X	
15.9 Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.	X	
15.10 Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.	X	
15.11 Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.	X	
15.12 Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.	X	
15.13 Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML	X	
15.14 Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência	X	
15.15 Informações Gerais do Município, como:	X	
15.16 Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.	X	
15.17 Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.	X	
15.18 Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.	X	
15.19 Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:	X	
15.20 Consulta do quadro de cargos;	X	
15.21 Consulta do quadro funcional;	X	
15.22 Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados	X	
15.23 Relação de salários por função de forma detalhada	X	
15.24 Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:	X	
15.25 Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.	X	
15.26 Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;	X	
15.27 Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;	X	
15.28 Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.	X	
15.29 Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;	X	
15.30 Possuir consulta de produtos cotados e contratados.	X	
15.31 Consulta de Requisição de compra por fornecedor	X	
15.32 Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;	X	
15.33 Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.	X	
15.34 Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;	X	
15.35 Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;	X	
15.36 Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos,	X	

recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.		
15.37 Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:	X	
15.38 Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.	X	
15.39 Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.	X	
15.40 Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.	X	
15.41 Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;	X	
15.42 Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.	X	
15.43 Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.	X	
15.44 Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.	X	
15.45 Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.	X	
15.46 Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.	X	
15.47 Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:	X	
15.48 Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.	X	
15.49 Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64	X	
15.50 Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal	X	
15.51 Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná	X	
15.52 Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.	X	
15.53 Permitir consultar informações com filtro por Período;	X	
15.54 Consulta das informações das Audiências Públicas.	X	
15.55 Consulta das Leis e Atos do Município.	X	
Total da pontuação do item		275
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
18 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	**Atende**	**Não atende**

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

452

18.48 Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;	X	
18.49 Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;	X	
18.50 Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;	X	
18.51 Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;	X	
18.52 Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;	X	
18.53 Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;	X	
18.54 Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);	X	

18.55 Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);	X	
18.56 Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;	X	
18.57 Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;	X	
18.58 Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;	X	
18.59 Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;	X	
18.60 Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);	X	
18.61 Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor	X	
18.62 Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;	X	
18.63 Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;	X	
18.64 Possibilitar o cadastro de um representante bancário;	X	
18.65 Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;	X	
18.66 Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;	X	
18.67 Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;	X	
18.68 Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;	X	
18.69 Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;	X	
18.70 Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;	X	
18.71 Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;	X	

18.72 Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;	X	
18.73 Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;	X	
18.74 Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;	X	
18.75 Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;	X	
18.76 Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;	X	
18.77 Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;	X	
18.78 Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;	X	
18.79 Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;	X	
18.80 Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;	X	
18.81 Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.	X	
18.82 Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;	X	
18.83 Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;	X	
18.84 Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;	X	
18.85 Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;	X	
18.86 Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;	X	
18.87 Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;	X	
18.88 Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;	X	
18.89 Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;	X	
18.90 Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);	X	
18.91 Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;	X	
18.92 Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;	X	
18.93 Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;	X	
18.94 Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;	X	
18.95 Possuir relatórios gerencial de férias;	X	
18.96 Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;	X	
18.97 Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;	X	

19.33 Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;	X	
19.34 A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;	X	
19.35 Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;	X	
19.36 Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;	X	
19.37 Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;	X	
19.38 Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;	X	
19.39 Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;	X	
19.40 Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;	X	
19.41 Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;	X	
19.42 Referente aos parcelamentos, o sistema deve:	X	
19.43 Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;	X	
19.44 Configurar valor mínimo por parcela;	X	
19.45 Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;	X	
19.46 Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;	X	

J.I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

interessados (requerente e responsável);		
13.29. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;	X	
13.30. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo. além do, cancelamento e encerramento;	X	
13.31. Em casos de atualização cadastral do requerente, a atualização do cadastro dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal;	X	
13.32. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;	X	
13.33. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.	X	
13.34. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;	X	
13.35. Possuir agrupamento de processos por assuntos;	X	
13.36. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos aos mesmos tempos, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;	X	
13.37. Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação.	X	
13.38. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.	X	
Total da pontuação do item		**190**

Valor total dos pontos		3980

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP.

Câmara Municipal de Laranjal
Estado do Paraná

CNPJ 95.684.775/0001-30
Rua Pernambuco, 451 - Centro - Laranjal Paraná.
(42) 3645-1228
email: camaralaranjal@bol.com.br

S 462

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 95.684.775/0001-30, com sede na Rua Pernambuco, 451, na cidade de Laranjal, Estado do Paraná, , neste ato representado pelo Sr. Presidente **ARILDO RODRIGUES VILELA**, **ATESTA** para fins licitatórios, que a empresa **J.I. Informática Ltda - EPP**, inscrita no CNPJ nº **07.273.689/0001-77**, situada na cidade de Guarapuava, nos fornece prestação de serviços de licenciamento de softwares de gestão pública e suporte técnico operacional desses softwares (Sistema de Contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, Controle Patrimonial, Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento, Sistema de Frotas, Sistema de Licitação, Portal da transparência, entre outros).

Os serviços estão sendo desempenhados de forma satisfatória, e os programas (EQUIPLANO), estão funcionando normalmente, de forma que podemos afirmar que a empresa **J.I. Informática Ltda - EPP**, está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender em cconformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná e outros Órgãos Públicos.

Este atestado tem validade até 31/12/2024.

Laranjal, 25 de setembro de 2024

ARILDO RODRIGUES VILELA
PRESIDENTE

ARILDO RODRIGUES VILELA

Presidente

2º Tabelionato de Notas
Fone: (42) 3623-5335
Guarapuava - Paraná
AUTENTICAÇÃO
Apresentado fotocópia idêntica ao original por mim conferido. Dou fé
18 OUT. 2024
Eric Pimentel - Ag. Tabelião de Notas
Milena Machado - Escrevente Substituto
Elaine Ap. de Mator Carvalho - Escrevente
Lei 13.2
FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FXC10699

MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80
Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com
Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

Fls 463

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Rua Pernambuco, nº 501, inscrito no CNPJ/MF nº 95.684.536/0001-80, neste ato representado pelo Sr. Antonio Loir da Silva Dutra, com o cargo de Secretário de Administração, **ATESTA** para fins licitatórios, que a empresa **J.I. Informática Ltda - EPP**, inscrita no CNPJ nº **07.273.689/0001-77**, situada na cidade de Guarapuava, nos fornece prestação de serviços de licenciamento de softwares de gestão pública e suporte técnico operacional desses softwares (Sistema de Contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, Controle Patrimonial, Sistema de Licitações e Compras, Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento, Portal da transparência, Sistema de Frotas, Sistema de Tributação e Dívida Ativa, Nota Fiscal Eletrônica, entre outros).

Os serviços estão sendo desempenhados de forma satisfatória, e os programas (EQUIPLANO), estão funcionando normalmente, de forma que podemos afirmar que a empresa **J.I. Informática Ltda - EPP**, está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender em conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná e outros Órgãos Públicos.

Este atestado tem validade até 31/12/2024.

Laranjal/PR, 01 de outubro de 2024.

ANTONIO LOIR DA SILVA DUTRA

Secretário de Administração

2º Tabelionato de Notas
Fone: (42) 3623-5335
Guarapuava - Paraná

2º AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou-fé
18 OUT. 2024
Eric Pimentel Ag. Tabelião de Notas
Milena Machado - Escrevente Substituto
Elaine Ap. de Matos Carvalho - Escrevente

SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FXC10698

464

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Teixeira Soares , Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Rua XV de Novembro, 135 - Centro , município de Teixeira Soares, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob número 75.963.850/0001-94, neste ato representado por Sr. Bruno Mamud , com o cargo de Secretário Municipal de Finanças, Atividades Econômicas e Orçamento, **ATESTA** para fins licitatórios, que a empresa **J.I. Informática Ltda - EPP**, inscrita no CNPJ nº 07.273.689/0001-77, situada na cidade de Guarapuava, nos fornece prestação de serviços de licenciamento de softwares de gestão pública e suporte técnico operacional desses softwares (Sistema de Contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, Controle Patrimonial, Sistema de Licitações e Compras, Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento, Portal da transparência, Sistema de Frotas, Sistema de Tributação e Dívida Ativa, entre outros).

Os serviços estão sendo desempenhados de forma satisfatória, e os programas (EQUIPLANO), estão funcionando normalmente, de forma que podemos afirmar que a empresa **J.I. Informática Eireli - EPP**, está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender em conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná e outros Órgãos Públicos.

Este atestado tem validade até 31/12/2024.

Teixeira Soares, 26 de Setembro de 2024.

BRUNO MAMUD:22571551817

Assinado de forma digital por BRUNO MAMUD:22571551817
Dados: 2024.09.26 14:43:54 -03'00'

BRUNO MAMUD

Secretário Municipal de Finanças, Atividades Econômicas e Orçamento

FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

Rua XV de Novembro, 135 - Centro Fone / Fax: (042) 3460-1155
CNPJ: 02.096.844/0001-03 CEP: 84.530-000
TEIXEIRA SOARES - PARANA

465

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O FUNDO FINANCEIRO MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, inscrito no CNPJ/MF sob n°02.096.844/0001-03 pessoa jurídica de direito público, sito a Rua XV de Novembro, 135, CEP – 84530-000, Município de Teixeira Soares, Estado do Paraná, neste ato representado por seu representante legal, **MARIA INÊS GUTERVIL WOLSKI**, residente e domiciliado em Teixeira Soares, Estado do Paraná, CPF 587.738.789-87, portadora do RG n° 587.738.789-87, expedido pelo IIPR , **ATESTA** para fins licitatórios, que a empresa **J. I INFORMÁTICA LDTA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 07.273.689/0001-77, situada na cidade de Guarapuava, nos fornece prestação de serviços de licenciamento de softwares de gestão pública e suporte técnico operacional desses softwares (Sistema de Contabilidade pública, orçamento anual, plano plurianual, Controle Patrimonial, Sistema de Licitações e Compras, Sistema de Recursos humanos e folha de pagamento, Portal da transparência, entre outros).

ATESTA também, que a senhora **Jeane Cleonice Simiano Catuzzo**, portadora do CPF 684.916.549-68, CRC-PR 069856/O-8 presta serviços na área de Gestão Pública nesta Entidade, com suporte técnico na área de contabilidade pública, planejamento e orçamentário, desde setembro de 2015, até a presente data.

Os serviços estão sendo desempenhados de forma satisfatória, e os programas (EQUIPLANO), estão funcionando normalmente, de forma que podemos afirmar que a empresa **J. I INFORMÁTICA EIRELI - EPP**, está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender em conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná e outros Órgãos Públicos.

Este atestado tem validade até 31/12/2024.

Teixeira Soares, 19 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARIA INES GUTERVIL WOLSKI
Data: 19/09/2024 16:52:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIA INÊS GUTERVIL WOLSKI
Diretora Presidente

FLS 466

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Avenida Brasil, 1431, Santo Antônio do Sudoeste - PR, 85.710-000, inscrita no CNPJ sob número 75.927.582/0001-55, neste ato representado por RICARDO ANTONIO ORTIÑA, Prefeito Municipal, inscrito no CPF nº 052.416.28-16, ATESTA para fins licitatórios, que a empresa J. I. Informática Ltda – EPP, CNPJ: 07.273.689/0001-77, situada na cidade de Guarapuava, nos fornece prestação de serviços de suporte e consultoria nas áreas de, Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Licitação e Compras, Tributação e Dívida Ativa entre outros.

Os serviços estão sendo desempenhados de forma satisfatória, pois através de seus serviços, estamos em conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município, e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná; de forma que podemos afirmar que a empresa J. I. Informática Ltda – EPP, está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível para atender outros Municípios e Órgãos Públicos.

Este atestado tem validade até 31/12/2024.

Santo Antonio do Sudoeste, 19 de setembro de 2024.

RICARDO ANTONIO ORTINA:02069708977

Assinado de forma digital por RICARDO ANTONIO ORTINA:02069708977
Dados: 2024.09.19 14:38:32 -03'00'

Ricardo Antonio Ortiña
Prefeito Municipal

Município de Santa Maria do Oeste

PROTOCOLO

FLS 467

Processo: 396 / 2024

Requerente **J.I. INFORMATICA - EIRELI** CNPJ: **07.273.689/0001-**

Contato: **J.I. INFORMATICA - EIRELI - CONTADOR_GPUAVA@HOTMAIL.COM**

Telefone: **(42) 3622-1132 - (42) 8402-9741**

Assunto: **PROTOCOLO LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA Nº 07/2024
J.I. INFORMÁTICA LTDA - EPP

Tempo Minimo **1** dias.

Tempo Maximo **10** dias.

Santa Maria do Oeste, 29 de Outubro de 2024.

J.I. INFORMATICA - EIRELI
Requerente

STP 500.2076h: rptProcessoProtocolo

ELYESER, 29/10/2024 09:02:25

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE/PR.

J.I INFORMÁTICA LTDA – EPP

CNPJ Nº 07.273.689/0001-77

ATTO
Soluções em
Gestão Pública

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

ANEXO V.1
PROPOSTA

Á Comissão de Contratação

A licitante **J.I INFORMÁTICA LTDA – EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº. 07.273.689/0001-77, com sede a Rua Alcione Bastos, 1473, sala 02, Alto da XV, Guarapuava/PR – CEP 85065-020, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, após ter analisado minunciosamente todo o conteúdo do Edital e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR:**, **PROPÕE** executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R$347.100,00 (trezentos e quarenta e sete mil e cem reais) conforme detalhamento abaixo:

Descrição – Executivo Municipal	**Qt.**	**Unid.**	**Valor Unid.**	**Valor Total**
Módulo de Almoxarifado e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$1.000,00	R$12.000,00
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$3.500,00	R$42.000,00
Módulo de Controle de Frotas e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$1.600,00	R$19.200,00
Módulo de Controle Patrimonial e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$500,00	R$6.000,00
Módulo de Licitação e Compras e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$2.300,00	R$27.600,00
Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$3.500,00	R$42.000,00
Módulo de Obras Públicas/Intervenção e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$500,00	R$6.000,00
Módulo de Portal da Transparência e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$2.600,00	R$31.200,00
Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$3.400,00	R$40.800,00
Módulo de Tributação e Dívida Ativa e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$3.000,00	R$36.000,00
Módulo de Protocolo e Tramitação de Processos e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$1.300,00	R$15.600,00
Conversão, Implantação e Treinamento	1	Unid.	R$1.000,00	R$1.000,00

VALOR TOTAL MENSAL EXECUTIVO: R$23.200,00 (vinte e três mil e duzentos) reais.
VALOR TOTAL ANUAL EXECUTIVO: R$278.400,00 (duzentos e setenta e oito mil e quatrocentos) reais.
CONVERSÃO EXECUTIVO: R$1.000,00 (hum mil) reais.

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

Descrição – Legislativo Municipal	Qt.	Unid.	Valor Unid.	Valor Total
Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$1.500,00	R$18.000,00
Módulo de Controle Patrimonial e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$200,00	R$2.400,00
Módulo de Licitação e Compras e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$800,00	R$9.600,00
Módulo de Portal da Transparência e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$1.000,00	R$12.000,00
Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$1.300,00	R$15.600,00
Módulo de Controle de Frotas e Suporte Técnico Operacional	12	Meses	R$800,00	R$9.600,00
Conversão, Implantação e Treinamento	1	Unid.	R$500,00	R$500,00

VALOR TOTAL MENSAL LEGISLATIVO: R$5.600,00 (cinco mil e seiscentos) reais

VALOR TOTAL ANUAL LEGISLATIVO: R$67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos) reais.

CONVERSÃO LEGISLATIVO: R$500,00 (quinhentos) reais.

PREÇO TOTAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO: R$345.600,00 (trezentos e quarenta e cinco mil e seiscentos reais) + R$1.500,00 (mil e quinhentos reais) a título de conversão, totalizando o montante de R$347.100,00 (trezentos e quarenta e sete mil e cem reais).

Preços. Os preços incluem todos os Custos Diretos e Indiretos que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; margem de lucro da proponente; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; despesas administrativas e de escritório, entre outros.

Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

- A proposta não impõe condições e limitar-se ao objeto desta licitação.

- O licitante arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: J.I Informática Ltda - EPP.

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024
PROCESSO Nº 078/2024

Eu, **Edson Catuzzo**, portador do RG nº 4.541.860-0 SSP/PR e do CPF nº 698.407.689-72, representante legal da licitante J.I INFORMÁTICA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº. 07.273.689/0001-77, com sede a Rua Alcione Bastos 1473, sala 02, Alto da XV, Guarapuava/PR – CEP 85065-020, interessado em participar da Concorrência nº 07/2024, Processo n° 078/2024, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou

FLS 472

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA
LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: JI Informática Ltda - EPP.

J. I. Informática Ltda - EPP
CNPJ/MF: 07.273.689/0001-77
Endereço: Rua Alcione Bastos, 1473 sala 02, Alto da XV. Guarapuava/PR.
Telefone/fax: (42) 3622-1132
e-mail: contato@attogestaopublica.com.br

473

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024
PROCESSO Nº 078/2024

Eu, **Edson Catuzzo**, portador do RG nº 4.541.860-0 SSP/PR e do CPF nº 698.407.689-72, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que a licitante J.I INFORMÁTICA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº. 07.273.689/0001-77, com sede a Rua Alcione Bastos 1473, sala 02, Alto da XV, Guarapuava/PR – CEP 85065-020, interessada em participar da Concorrência nº 07/2024, Processo n° 078/2024, declara de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Guarapuava, 29 de outubro de 2024

07.273.689/0001-77
J. I. INFORMÁTICA LTDA - EPP
RUA ALCIONE BASTOS, 1473
SALA 02 - ALTO DA XV
CEP 85065-020 GUARAPUAVA-PR

Edson Catuzzo
Administrador e Representante
RG 4 541.860-0 SSP/PR - CPF/MF 698.407.689-72
ATTO - Soluções em Gestão Pública.
CNPJ: 07.273.689/0001-77 - Razão Social: JI Informática Ltda - EPP.

Município de Santa Maria do Oeste

Fls. 474

PROTOCOLO

Processo: 397 / 2024

Requerente **J.I. INFORMATICA - EIRELI** CNPJ: **07.273.689/0001-**

Contato: **J.I. INFORMATICA - EIRELI - CONTADOR_GPUAVA@HOTMAIL.COM**

Telefone: **(42) 3622-1132 - (42) 8402-9741**

Assunto: **PROTOCOLO LICITAÇÃO - Versão: 2**

Descrição: ENVELOPE N° 03 - PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA N° 07/2024
J.I. INFORMÁTICA LTDA - EPP

Tempo Minimo **1** dias.

Tempo Maximo **10** dias.

Santa Maria do Oeste, 29 de Outubro de 2024.

J.I. INFORMATICA - EIRELI
Requerente

STP 500.2076h rptProcessoProtocolo

ELYESER, 29/10/2024 09:04:18

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE/PR.

J.I INFORMÁTICA LTDA – EPP

CNPJ Nº 07.273.689/0001-77

ATO
Soluções em
Gestão Pública

475

ATA DE LICITAÇÃO Nº 06/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 078/2024

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº. 07/2024

OBJETO: **"Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR".** Aos 29 (Vinte e Nove) dias do mês de Outubro (10) do ano Dois Mil e Vinte e Quatro (2024), nesta cidade de Santa Maria do Oeste – Estado do Paraná, no edifício da Prefeitura Municipal, sito à Rua Jose de França Pereira, 10, na sala de Licitações, presente os Senhores: Joana Luciana Silva de Andrade, Matheus Iassiunik dos Santos e Eiane de Faria Rodrigues, Presidente e Membros da Comissão de Licitações, respectivamente, nomeados pelo Decreto nº. 009/2024 e Comissão Técnica: Marcia Renata Rosa, Marcos Antonio de Lima, Odair José Ferreira de Lima, Elyeser Gonçalves Leszczynski, Joana Luciana Silva de Andrade, Jasimara Aparecida de Lima e Leandro Carlos Boska, nomeados pela Portaria n.º 157/2024, aí sendo 09:00h, pela Presidente foi declarada aberta a Sessão para tratar do processo Licitatório nº. 078/2024 elaborado na Modalidade Concorrência nº. 07/2024, que tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR".** Pela Comissão foi constatado que retirou o Edital 07/2024 a seguinte empresa licitante: **J. I. INFORMATICA - EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Senador Pinheiro Machado, 701, Alto da XV, Guarapuava – Pr, devidamente representada pelo Sr. Edson Catuzzo, brasileiro, casado, empresário, portador do RG 4.541.860-0 SESP/PR e CPF sob numero 698.407.689-72, residente e domiciliado na Rua Senador Pinheiro Machado, 701, Alto da XV, Guarapuava – Pr, os quais foram protocolados sua documentação até a data e hora aprazada, seus envelopes de Habilitação Proposta Técnica e Proposta de Preços, para esta sessão. Após iniciada a sessão de abertura dos envelopes a Comissão passaram a rubricar os envelopes apresentados pela empresa licitante, sendo procedida a abertura do envelope "1" da Documentação, sendo que todos os documentos que nele se continha foram rubricados pela Comissão de Licitação. Em análise dos mesmos, verificou-se que o licitante apresentou todos os documentos solicitados no edital e anexos, sendo declarada HABILITADA, pela Comissão de Licitação. Em seguida passou-se a próxima fase do certame. Efetuada a abertura do envelope 2- PROPOSTA TÉCNICA da licitante e após análise de seu conteúdo verificou-se que a proposta estava condizente com o edital e seus anexos, conforme tabela abaixo:

NOTA PROPOSTA TÉCNICA

J. I. INFOMATICA – EIRELI
NF= (IPT X 7) + (PPX3)
NF= (100 X 7) + (100 X 3)
NF= 700 + 300
NF = 1000

Ficando então a licitante com a Proposta Técnica considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital, sendo então efetuada a abertura do envelope 3- PROPOSTA DE PREÇO da licitante e após análise de seu conteúdo verificou-se que a proposta estava

476

condizente com o edital cujo valor total é de R$ 347.100,00 (Trezentos e Quarenta e Sete Mil e Cem Reais).

Assim verificando a classificação do proponente do Valor da Nota Final foi vencedora do presente certame a Empresa **J. I. INFOMATICA - EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Senador Pinheiro Machado, 701, Alto da XV, Guarapuava – Pr. Em seguida passou-se a próxima fase do certame, considerando que a participante apresentou o Termo de Renúncia quanto à fase de habilitação, devidamente assinado. Como nada mais houve, encerrou-se a presente sessão, e por solicitação da comissão de licitação eu Fernando Lopes, digitei a presente ata, que vai assinada pela comissão e demais presentes.

Joana Luciana Silva de Andrade
Presidente da Comissão de Licitação

Matheus Iassiunik dos Santos
Membro

Eliane de Faria Rodrigues
Membro

Marcia Renata Rosa
Equipe Téenica

Marcos Antonio de Lima
Equipe Técnica

Odair José Ferreira de Lima
Equipe Técnica

Elyeser Gonçalves Leszczynski
Equipe Técnica

Jasimara Aparecida de Lima
Equipe Técnica

Leandro Carlos Boska
Equipe Técnica

J. I. INFORMATICA - EIRELI
Licitante

FLS. 177

ANEXO – X
PONTUAÇÃO TÉCNICA

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 07/2024

LEI 14.133/2021

1 Normas para Pontuação Técnica		
1.1 A avaliação técnica será efetuada pela Comissão de Licitação no dia da abertura deste Edital, após a verificação de que os aplicativos ofertados cumprem os requisitos estabelecidos no anexo I.		
1.2 Havendo dificuldade operacionais, poderá ser designada nova data para avaliação do sistema.		
1.3 A avaliação técnica será feita de maneira global, pelo conjunto de todos os aplicativos licitados. Planilha de itens pontuáveis do sistema ofertado. Cada item assinalado como "Atende" Somará a pontuação apontada em cada módulo. E cada item assinalado como "Não Atende" não somará nenhuma pontuação. Pontuação: Por módulos ou bloco de módulos.		
1.4 Para a avaliação técnica, o proponente deverá realizar apresentação conforme anexo II, para análise da comissão de avaliação técnica.		
2 Especificações Técnicas Obrigatórias	**Atende**	**Não atende**
2.1 Permitir parametrizar o controle de validade de senha dos operadores, quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;	X	
2.2 Possibilitar cadastramento de multi endereços no cadastro de pessoas físicas e jurídicas;	X	
2.3 Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com todos os módulos;	X	
2.4 As informações relativas à transparência municipal, deverão estar disponíveis no portal de transparência de forma automática sem utilização de cargas ou rotinas;	X	
2.5 O sistema deve gerar e emitir relatórios de todos os módulos, com opção de salvamento e exportação para os formatos TXT, XLS, CSV, HTML e PDF.	X	
2.6 Possibilidade de enviar os relatórios gerados pelo sistema via e-mail para um ou vários destinatários buscando através do cadastro de pessoas, não sendo necessário salvar e anexar para envio;	X	
2.7 Conter em forma de relatório os logs de operação, onde contenha no mínimo os filtros por operador e intervalo de datas, somente de entras e saídas dos sistemas, com possibilidade de	X	

obter o relatório de forma detalhada ou não de as operações, sendo elas:		
2.7.1 Data e hora da ocorrência;	X	
2.7.2 Login e nome do operador;	X	
2.7.3 Endereço de IP;	X	
2.7.4 Ação (inclusão, alteração, deleção);	X	
2.7.5 Objeto/Tela envolvida na ação;	X	
2.7.6 Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído;	X	
2.8 Configuração de marca d'água através do upload de imagem, onde todos os relatórios irão consumir esta imagem cadastrada;	X	
2.9 Tela de alerta de vencimento e execução dos contratos ao se logar no sistema, onde o Administrador possa escolher o período de vencimento e quais operadores terão acesso ao alerta.	X	
2.9.1 Na tela do alerta, poder acessar a tela dos contratos relacionados.	X	
3 PRAZO DE ENTREGA		
3.1 Prazo (em dias) para a instalação e conversão dos sistemas, preservando toda base de dados da Entidade		
3.1.1 Em até 90 dias 50 pontos	X	
Total de pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
4 QUALIDADE		
4.1 Características intrínsecas do sistema	**Atende**	**Não atende**
4.1.1 Facilidade de navegação entre as funções	X	
4.1.2 Validação dos dados de entrada enviando mensagens quando a operação comprometer a integridade dos dados (crítica)	X	
4.1.3 Permitir verificação / rastreamento das alterações realizadas no sistema indicando quem fez, o que fez e quando fez.	X	
4.2 Evitar o acesso não autorizado ao sistema, bloqueando por nível de segurança as funções a serem realizadas		
4.2.1 Controle de acesso, somente por tela	X	
4.2.2 Mensagens de erro são claras e objetivas	X	
4.2.3 Possui teclas de atalho para acesso às funções	X	
4.2.4 Telas, nomes de campos, relatórios possuem padrão único.	X	
4.2.5 Funcionalidades correlatas dentro do mesmo sistema, sem a necessidade de abrir outros programas, como PPA, LDO, LOA, Balanço e Patrimônio sem sair	X	

da Contabilidade.		
Total da pontuação do item		
Pontuação: **Atende: 02 (dois) pontos para cada atestado (limitado a 10 pontos) Não atende: 0 (zero) pontos**		
5 PADRONIZAÇÃO	**Atende**	**Não atende**
5.1 Características que asseguram aderência dos sistemas às normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
5.1.1 Conformidade com a legislação do estado do Paraná e do Município e provimentos e portarias do Tribunal de Contas do estado do Paraná. Comprovado atestado de capacidade técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público.	X	
Total da pontuação do item		
Pontuação: **Atende: 15 (quinze) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
6 COMPATIBILIDADE	**Atende**	**Não atende**
6.1 Padrão tecnológico		
6.1.1 Banco de Dados		
6.1.1.1 Acesso nativo aos principais bancos de dados relacionais (Oracle, PostGree e Firebird) – sem a troca do executável	X	
6.1.1.2 Instalação do Banco de Dados em ambiente Linux	X	
Total da pontuação do item		
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
7 MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR	**Atende**	**Não atende**
7.1 Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.	X	
7.2 Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;	X	
7.3 Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;	X	

7.4 Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;	X	
7.5 Possibilitar o controle de limitação de acesso a Orgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;	X	
7.6 Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;	X	
7.7 Possibilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;	X	
7.8 Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;	X	
7.9 Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;	X	
7.10 Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;	X	
7.11 Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:		
7.11.1 Tabelas Cadastrais;	X	
7.11.2Módulo Obras Públicas	X	
7.11.3Módulo Planejamento e Orçamento;	X	
7.11.4Módulo Contábil;	X	
7.11.5Módulo Tesouraria;	X	
7.11.6Módulo Licitações;	X	
7.11.7Módulo Contratos;	X	
7.11.8Módulo Patrimônio;	X	
7.11.9Módulo Controle Interno;	X	
7.11.10 Módulo Tributário;	X	
7.12 A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;	X	
7.13 Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;	X	
7.14 Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;	X	
7.15 Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;	X	
7.16 Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:	X	
7.17 Fonte padrão;	X	
7.18 Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;	X	

7.19 Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;		
7.19.1 Origem;	X	
7.19.2 Aplicação de Recurso;	X	
7.19.3 Desdobramento;	X	
7.19.4 Detalhamento;	X	
7.19.5 Nome da fonte de recurso;	X	
7.20 Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;	X	
7.21 Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;	X	
7.22 Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;	X	
7.23 Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;	X	
7.24 Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.	X	
7.25 Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;	X	
7.26 Permitir o cadastro das notas explicativas;	X	
7.27 Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;	X	
7.28 Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;	X	
7.29 Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;	X	
7.30 Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;	X	

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

resumo geral, demonstrando a receita prevista, atualizada e realizada;	x	
7.46 Possuir a Projeção da receita orçamentária em atendimento ao artigo 12 de LRF onde a funcionalidade permite:	x	
7.47 Configurar o método de cálculo desejado para cada conta de receita: por mínimos quadrados ou índice;	x	
7.48 Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;	x	
7.49 Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;	x	
7.50 Projeção automatizada das receitas para os próximos exercícios, aplicando os métodos configurados;	x	
7.51 Exportação dos dados para Excel;	x	
7.52 Opção de backup e restauração dos dados;	x	
7.53 Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;	x	
7.54 Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;	x	
7.55 Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;	x	
7.56 Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;	x	
7.57 Emissão do demonstrativo do orçamento criança por órgão e unidade, fonte de recurso, função e subfunção e projeto/atividade;	x	
7.58 Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:		
7.58.1A apuração da licitação;	x	
7.58.2 Homologação da licitação;	x	
7.58.3 Estabelecimento do contrato;	x	
7.58.4 Requisição de compra;	x	
7.58.5 Requisição de empenho;	x	
7.58.6 Empenho;	x	
7.58.7 Liquidação;	x	
7.58.8 Previsão de pagamento;	x	
7.58.9 Pagamento;	x	

7.59 Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;		
7.60 Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);	X	
7.61 Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;	X	
7.62 Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;	X	
7.63 Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;	X	
7.64 Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, Tributação, protocolo, patrimônio e frotas;	X	
7.65 Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;	X	
7.66 Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;	X	
7.67 Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;	X	
7.68 Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;	X	
7.69 Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";	X	
7.70 Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;	X	
7.71 O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;	X	
7.72 Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;	X	
7.73 Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;	X	
7.74 Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consócios;	X	
7.75 Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;	X	
7.76 Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios;	X	
7.77 Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter	X	

Patrimonial e de Controle;		
7.78 Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;	x	
7.79 Lançamento automatizado da receita através de parâmetros de conta, % de rateio da fonte e banco, previamente configurados;	x	
7.80 Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;	x	
7.81 Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;	x	
7.82 Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.	x	
7.83 Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;	x	
7.84 Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;	x	
7.85 Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;	x	
7.86 Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;	x	
7.87 Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;	x	
7.88 Cadastro de histórico padrão para o empenho;	x	
7.89 Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;	x	
7.90 Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;	x	
7.91 Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;	x	

7.92 Possibilidade de reversão de estorno de empenho;	X	
7.93 Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;	X	
7.94 Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;	X	
7.95 Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;	X	
7.96 Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;	X	
7.97 Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;	X	
7.98 Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;	X	
7.99 Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.	X	
7.100 Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;	X	
7.101 Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;	X	
7.102 Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;	X	
7.103 Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;	X	
7.104 Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;	X	
7.105 Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);	X	
7.106 Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;	X	
7.107 Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão	X	
7.108 Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui	X	

filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;	X	
7.109 Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;	X	
7.110 Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;	X	
7.111 Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;	X	
7.112 Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:		
7.112.1 Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;	X	
7.112.2 Vinculação contábil por fonte de recurso;	X	
7.112.3 Anexo do extrato bancário;	X	
7.112.4 Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;	X	
7.113 Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;	X	
7.114 Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;	X	
7.115 Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;	X	
7.116 Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;	X	
7.117 Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;	X	
7.118 Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;	X	
7.119 Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;	X	
7.120 Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;	X	
7.121 Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;	X	
7.122 Gerenciamento das movimentações extraorçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:		
7.122.1 Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;	X	
7.122.2 Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;	X	

7.122.3 Demonstrativo das contas do realizável;	X	
7.123 Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos	X	
7.124 Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;	X	
7.125 Demonstrativo das contas de consignação;	X	
7.126 Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:		
7.126.1 Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;	X	
7.126.2 Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;	X	
7.126.3 Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;	X	
7.126.4 Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;	X	
7.126.5 Demonstrativo do extrato da dívida fundada;	X	
7.126.6 Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.	X	
7.127 Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:		
7.127.1 Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;	X	
7.127.2 Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;	X	
7.127.3 Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;	X	
7.127.4 Relatório de transferências financeiras;	X	
7.128 Restos a pagar:		
7.128.1 Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício	X	
7.128.2 Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;	X	
7.128.3 Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;	X	
7.129 Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;	X	
7.130 Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;	X	

7.131 Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;	X	
7.132 Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;	X	
7.133 Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;	X	
7.134 O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;	X	
7.135 O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;	X	
7.136 Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:		
7.136.1 Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;	X	
7.136.2 Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;	X	
7.136.3 Cadastro do responsável pelo convênio federal;	X	
7.136.4 Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;	X	
7.136.5 Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não e informações para descrição do fato ocorrido;	X	
7.136.6 Permitir visualizar em tela as informações de aditivos, conta bancária, saldo bancário, licitações, contratos, receitas, contrapartida e despesas, de um determinado convênio, onde para cada consulta, seja possível carregar o movimento origem de modo automático;	X	
7.136.7 Emissão do resumo financeiro, contendo as informações de Entradas e Saídas de recursos, rendimentos de aplicações financeiras, despesas de restituições, quadro de valor previsto x realizado e valor da devolução do saldo remanescente baseado no percentual informado no cadastro do convênio;	X	

7.136.8 Emissão do extrato do convênio federal com as informações: do cadastro do convênio; do plano de trabalho com as etapas e fases; do cronograma de desembolso; do plano de aplicação por etapa/fase e consolidado; das contas bancárias do convênio; dos responsáveis; da situação do convênio; da data limite para prestação de contas; das licitações e contratos vinculados ao convênio; da execução da receita por exercício e consolidada por tipo de receita; dos depósitos de contrapartida; da execução da despesa por exercício e tipo de custeio contendo as informações consolidadas por elemento da despesa e tipo de custeio; e saldos bancários por exercício/mês e sendo possível escolher quais dessas informações será emitida no extrato;	X	
7.136.9 Validar período de vigência do Convênio, com as opções de "Não validar", "Avisar" ou "Recusar", e conforme o parâmetro selecionado controlar a sua execução até seu empenhamento.	X	
7.137 Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:		
7.137.1 Cadastro de beneficiárias e certidão de regularidade com data de validade e chave de autenticidade;	X	
7.137.2 Cadastro do instrumento de transferência da subvenção social (contrato, acordo ou termo), aditivos, cronograma de desembolso, origem da despesa/fonte, devolução de saldo, etapa/fase, partícipe, legislação, outras receitas, plano de aplicação, prestação de contas, saldo bancário e anexos;	X	
7.137.3 Listagem dos instrumentos de transferência;	X	
7.137.4 Cadastro da prestação de contas, devolução de saldo, saldo bancário, outras receitas, consulta empenhos, conta bancária, relatórios, fechamento, e exportação das transferências por parte das entidades beneficiárias via web;	X	
7.137.5 Controle de operadores que terão acesso ao cadastro da prestação de contas via web;	X	
7.137.6 Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;	X	
7.137.7 Relatório de conferência dos instrumentos de transferências detalhando a execução da despesa;	X	
7.137.8 Importação da prestação de contas realizada no SIT do TCE-PR;	X	
7.138 Integração entre os módulos:		
7.138.1 Importação dos dados gerados pelo Sistema de Tributação, gerando reconhecimento prévio dos direitos a receber, lançamento contábil de inscrição de créditos em dívida ativa, realização da receita controlando se o crédito estava reconhecimento previamente ou não, com possibilidades de estornos conforme metodologia da prestação de contas do tribunal;	X	

7.138.2 Relatórios prévios de conferência e impressão do diário de arrecadação;	x	
7.138.3 Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extraorçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);	x	
7.138.4 Relatórios prévios de conferência;	x	
7.138.5 Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;	x	
7.138.6 Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;	x	
7.139 Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para:		
7.139.1 Secretaria de Receita Previdenciária;	x	
7.139.2 Receita Federal;	x	
7.139.3 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;	x	
7.139.4 Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;	x	
7.139.5 Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;	x	
7.139.6 Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSC);	x	
7.139.7 Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);	x	
7.139.8 Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);	x	
7.139.9 Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;	x	
7.139.10 Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;	x	
7.139.11 Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;	x	
7.140 Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;	x	
Total da pontuação do item		
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		

8 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS	Atende	Não atende
8.1 Cadastro de Veículos/Máquinas integrado ao Patrimônio. Os veículos ou máquinas sob controle do sistema de frotas devem estar previamente cadastrados no sistema de patrimônio e somente atualizado os dados inerentes ao Sistema de Frotas, não permitindo alteração dos dados originais do Sistema de Patrimônio.	x	
8.2 Os valores de aquisição, depreciação e baixa não podem ser digitados no sistema de controle de frotas, mas devem ser consultados por este sistema;	x	
8.3 Os veículos devem ser classificados por espécie/marca/modelo (previamente cadastrados);	x	
8.4 Deve haver um cadastro de categoria de habilitação mínima para utilização do veículo;	x	
8.5 Cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. E o motorista deve estar mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;	x	
8.6 Cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;	x	
8.7 Controle de pontuação de infração. Cadastro das pontuações/situação da CNH atualizadas com as informações disponibilizadas pelo DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração;	x	
8.8 Cadastro de Cursos adicionais e vinculação com os motoristas, deve permitir a visualização no cadastro do motorista informando o tipo e data de validade do curso.	x	
8.9 Cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade, devendo no sistema de controle de frotas, vincular com a atividade permitida (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);	x	
8.10 Cadastro de acessórios nos veículos, integrado com o cadastro de produtos do sistema de licitações e compras:	x	
8.11 Individualização dos acessórios por veículo, atribuindo um código para cada peça, permitindo seu rastreamento;	x	
8.12 Permitir a visualização do acessório no cadastro de veículo;	x	
8.13 Controle da validade de cada acessório, indicando sua troca, reparo ou recarga;	x	
8.14 Controle de abastecimento:		
8.14.1 Pode ser externo, em postos contratados por licitação ou eventual, ou interno, na bomba do Município;	x	
8.14.2O combustível é um produto cadastrado no sistema de licitações e compras;	x	

8.14.3 Quando o abastecimento se dá por licitação, deve proporcionar o controle de saldos, impedindo o abastecimento fora dos limites;	X	
8.14.4 As licitações de combustíveis são gravadas apenas no sistema de licitações e compras e devem apenas ser consultadas para visualização do saldo, no sistema de frotas;	X	
8.14.5 Deve indicar as médias de consumo e preços unitários de abastecimento por veículo;	X	
8.15 Cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens serviço, informando produtos ou serviços realizados, contendo a importação do XML das notas para registro;	X	
8.16 Controles de utilização de veículo por:		
8.16.1 Motorista;	X	
8.16.2 Destino;	X	
8.16.3 Período;	X	
8.16.4 Controle de hodômetro/horímetro;	X	
8.16.5 Cadastro de infrações/multas;	X	
8.16.6 Ocorrências diversas;	X	
8.16.7 Agendamento prévio;	X	
8.17 Controle de pneus integrado com o cadastro de produtos do sistema de compras e licitações, individualizando cada pneu;	X	
8.18 Controle de localização dos pneus por veículo e posição;	X	
8.19 Controle das datas de recapagem dos pneus;	X	
8.20 Rastreamento da frota:		
8.20.1 Cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado;	X	
8.20.2 Controle de acesso do operador por: Local de lotação do veículo e tipo de movimentação (abastecimento, utilização, serviços, etc);	X	
8.20.3 Possibilitar a importação dos dados de utilização dos veículos, via arquivo "TXT", conforme leiaute fornecido pela entidade, gerando assim os lançamentos necessários;	X	
8.21 Relatórios:		
8.21.1 Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie;	X	
8.21.2 Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo;	X	
8.21.3 Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção);	X	
8.21.4 Utilização dos Veículos: período, motorista, destino;	X	

8.22 Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de gerenciamento de cartões para abastecimento - "FITCARD" e "VALECARD" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados;	x	
8.23 Possuir rotina de geração de abastecimentos por solicitações autorizadas pela entidade, onde o frentista do posto fornecedor, inicia o lançamento na hora do abastecimento através da validação da solicitação via web, por link fornecido pela entidade, não permitindo abastecimento diferentes com a mesma ordem e posteriormente após conferência e liberação do responsável importar esses lançamentos de abastecimentos;	x	
8.24 Exportação de dados para o SIM-AM (TCE-PR);	x	
8.25 Sistema deve rodar em ambiente Web – internet e intranet;	x	
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
11 MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL	**Atende**	**Não atende**
11.1 Cadastro de bens da instituição com campos para identificação do nome, plaqueta, detalhamento, natureza, utilização, categoria, tipo de propriedade, data de aquisição, descrição do bem, data de incorporação, data de desincorporação, valor, número do empenho, número de série, vida útil estimada, data de término de garantia, número da nota fiscal, inscrição municipal (se bem imóvel), fornecedor, dados do tipo de medidor (se veículo) e saldo anterior do bem;	x	
11.2 Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;	x	
11.3 Permitir anexar imagem ao bem;	x	
11.4 Permitir cadastro histórico de conservação dos bens:	x	
11.5 Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;	x	
11.6 Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;	x	
11.7 Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;	x	
11.8 Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;	x	
11.9 Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;	x	
11.10 Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;	x	

11.11 Relatórios dos bens com filtros diversos e ordenação por contábil, por classificação (grupo/subgrupo e classe), por local, por responsável, por plaqueta e por fornecedor;	X	
11.12 Relatório de bens com saldo inicial no exercício, saldo na data informada, com opção para filtrar somente os bens que possuem saldo e somente os bens com saldo zerado;	X	
11.13 Possuir cadastro de bens em lote;	X	
11.14 Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;	X	
11.15 Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;	X	
11.16 Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;	X	
11.17 Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);	X	
11.18 Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;	X	
11.19 Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;	X	
11.20 Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;	X	
11.21 Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;	X	
11.22 Permitir castro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquia, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;	X	
11.23 Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice, e tipo de atribuição na comissão de bens;	X	
11.24 Permitir o cadastro de cabeçalho e rodapé do termo de responsabilidade, de carga, de baixa e de transferência de bens, bem como permitir criar mais de um modelo para o mesmo termo;	X	
11.25 Permitir o cadastro de classes de depreciação, com campos de vida útil, taxa anual, taxa mensal, tipo de cálculo e configuração contábil para vincular a conta de incorporação, de depreciação, e a conta contábil de variação	X	
patrimonial diminutiva, bem como o evento contábil;	X	
11.26 Permitir a configuração da depreciação no cadastro dos bens móveis, com	X	

campos para indicar o mês de início, a classe de depreciação e valor residual;	x	
11.27 Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;	x	
11.28 Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;	x	
11.29 Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.	x	
11.30 Emitir relatório de depreciação de bens resumido/detalhado, por conta contábil e por classe de bens com opção de filtrar por bem, por conta contábil e somente os bens que atingiram o valor residual;	x	
11.31 Possuir cadastro de inventário de bens com campos para data de início e fechamento;	x	
11.32 Possuir no inventário de bens, rotina que permita vincular os bens através de filtros por local, responsável, fornecedor, empenho, nota fiscal, data de aquisição, data de incorporação física, bens com saldo em determinada data, categoria do bem, grupo, subgrupo e classe, e por nome do bem;	x	
11.33 Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;	x	
11.34 Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;	x	
11.35 Permitir exportação do inventário em arquivo e permitir importação do inventário em arquivo com os dados atualizados no retorno;	x	
11.36 Permitir a conferência e atualização individual do bem no cadastro de retorno do inventário;	x	
11.37 Emitir relatório de análise de bens com comparativo do valor atual no sistema com o valor avaliado no retorno;	x	
11.38 Emitir relatório de resumo do inventário por contábil com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;	x	
11.39 Emitir relatório de resumo do inventário por contábil detalhando os valores por bem, com valor atual no sistema comparado ao valor de reavaliação;	x	
11.40 Emitir o relatório comparativo da situação cadastral do bem, demonstrando somente os campos com diferenças entre a situação cadastral do bem no sistema e a situação cadastral no retorno;	x	
11.41 Possuir rotina que simula o fechamento do inventário, emitindo um relatório de críticas antes do fechamento;	x	

11.42 Possuir rotina que realiza no fechamento do inventário a atualização cadastral, a transferência de responsável e local, a reavaliação a maior ou menor e a incorporação de bens novos pertencentes ao inventário, mas não localizados no cadastro da entidade;	X	
11.43 Emitir a ficha cadastral do bem, com opção de detalhar a movimentação do bem e opção de configurar a emissão de assinaturas;	X	
11.44 Permitir a emissão de relatório de ocorrências, estado de conservação e tipos de controles;	X	
11.45 Permitir emissão do termo de carga dos bens com filtros por local, responsável pelo bem e responsável pelo local, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	X	
11.46 Permitir a emissão do termo de responsabilidade individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	X	
11.47 Permitir a emissão do termo de baixa de bens individualizado por bem ou a relação de bens por responsável, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	X	
11.48 Permitir a emissão do termo de transferência de bens com filtros pelo local e responsável de origem e local e responsável de destino da transferência, permitindo a configuração do texto do cabeçalho e rodapé no corpo do relatório;	X	
11.49 Possui a emissão do relatório de apólices com filtros por período de vigência, status da apólice, seguradora, corretor, bem segurado e tipo de cobertura, detalhando as informações de coberturas, parcelas e bens segurados;	X	
11.50 Emitir relatório por conta contábil e a relação de bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final, com filtro por código de bem e conta contábil;	X	
11.51 Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;	X	
11.52 Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;	X	
11.53 Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;	X	
11.54 Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;	X	
11.55 Possuir rotina que realiza a transferência de responsável/local dos bens patrimoniais em lote com opção de	X	

parametrizar o envio de e-mail de aviso ao responsável;		
11.56 Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;	X	
11.57 Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;	X	
11.58 Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;	X	
11.59 Possuir rotina que registra a data de desincorporação dos bens em lote;	X	
11.60 Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;	X	
11.61 Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;	X	
Total da pontuação do item		
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
12 MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	**Atende**	**Não atende**
12.1 Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.	X	
12.2 Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.	X	
12.3 Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;	X	
12.4 Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).	X	
12.5 Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.	X	
12.6 Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens	X	

(PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).		
12.7 Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.	x	
12.8 Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;	x	
12.9 Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;	x	
12.10 Permite o gerenciamento de cotas (possibilidade de remanejamento de cotas entre as secretarias);	x	
12.11 Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;	x	
12.12 Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;	x	
12.13 Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;	x	
12.14 O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;	x	
12.15 Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;	x	

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

12.27 Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;		
12.28 Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta. Em casos de propostas de medicamentos constantes no BPS (Banco de Preço da Saúde), as informações são: "Registro Anvisa" e "CNPJ Fabricante";	X	
12.29 Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;	X	
12.30 Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;	X	
12.31 Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;	X	
12.32 Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;	X	
12.33 Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.	X	
12.34 Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;	X	
12.35 Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.	X	
12.36 Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;	X	

12.37 Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);	X	
12.38 Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)	X	
12.39 Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;	X	
12.40 Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;	X	
12.41 Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;	X	
12.42 Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;	X	
12.43 Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;	X	
12.44 Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;	X	
12.45 Todas as configurações necessárias e exportação do BPS (Banco de Preço da Saúde);	X	
12.46 Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.	X	
12.47 Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes	X	

do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);		
Total da pontuação do item	x	
Pontuação: Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item		
13 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	**Atende**	**Não atende**
13.1 Requisitos técnicos:		
13.1.1 Deverá ser executado em ambiente Web e ser hospedado em data center que apresente, pelo menos, as seguintes condições:	x	
13.1.2 Proteções relacionadas a ambientes perigosos;	x	
13.1.3 Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela CONTRATANTE;	x	
13.1.4 Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;	x	
13.1.5 Possuir instalações de computação flexíveis, com infraestrutura flexível, conexões de rede redundantes e energia em cada instalação de hospedagem;	x	
13.1.6 Disponibilizar consulta de métricas para acompanhar o nível de disponibilidade do serviço;	x	
13.1.7 Assistência com solicitações de serviço técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;	x	
13.1.8 Responsabilidade por manter o hardware e os softwares atualizados;	x	
13.1.9 Disponibilizar de componentes monitorados, como CPU, memória, armazenamento, entre outros, gerando alertas, seguindo padrões de investigação e resoluções de desvios que possam ocorrer;	x	
13.1.10 Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;	x	
13.1.11 Senhas de acesso criptografadas ou acesso dos operadores via certificado digital;	x	
13.1.12 Os acessos ao sistema devem ser liberados pelo Administrador do sistema, após a análise de uma solicitação de acesso enviada pelo usuário, através de formulário próprio	x	
13.1.13 Uma senha provisória deve ser gerada pelo próprio sistema de forma automática, e enviada por email ao usuário, de forma que garanta a privacidade no acesso;	x	

13.1.14 Deverá controlar e exibir o tempo da sessão do operador em tela, expirando automaticamente após período máximo de inatividade;	X	
13.1.15 Deverá ser mantido um registro (log) de todos os erros (exceções) que ocorram durante a execução do sistema, sendo demonstrados em relatório formato PDF;	X	
13.1.16 Possibilitar o acesso (login) para os usuários do sistema por meio de certificados digitais, com raiz da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);	X	
13.2 Funções:		
13.2.1 Permitir a solicitação de acesso web dos contribuintes, cadastrados ou eventuais, através de formulário próprio;	X	
13.2.2 Os textos para o envio dos e-mails da Nota Fiscal e Cancelamentos deve ser configurável pelo administrador	X	
13.2.3O sistema deverá permitir o cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador, desde que a competência ainda esteja em andamento;	X	
13.2.4 Somente as notas dentro da competência atual poderão ser canceladas, exigindo o motivo do cancelamento;	X	
13.2.5O motivo do cancelamento, data, hora e responsável pelo cancelamento, deverão constar na nota cancelada;	X	
13.2.6 Por decisão do administrador poderá ser aceito tomador sem identificação de documento através de uma pré configuração;	X	
13.2.7 Possibilitar a edição do texto da Ficha de Solicitação de Acesso pelo administrador do sistema;	X	
13.2.8 Ao ser cancelada, a nota será enviada por e-mail ao tomador, de forma automática;	X	
13.2.9 Após a competência estar fechada - quando o administrador define que não podem mais ser acrescentadas notas e a guia deve ser gerada - a única forma de cancelar uma Nota Fiscal emitida dentro da competência fechada é com a intervenção do administrador, com o registro da ocorrência e o motivo da exceção.	X	
13.2.10 Relatório para apurar o ISSQN, contendo todas as notas emitidas ou recebidas, com os devidos valores de Imposto a pagar ou a recolher, podendo ser emitido por competência (mês e ano) ou por exercício (ano); O relatório deverá ter a possibilidade da emissão em PDF ou CSV.	X	
13.2.11 As empresas que não tiveram movimentação do ISS na competência fechada, deverão receber por e-mail a notificação de que precisam emitir a declaração de sem movimento para dar baixa;	X	

13.3 Os contribuintes ou seus autorizados, poderão configurar:		
13.3.1A logo que será impressa na nota;	X	
13.3.2O contador responsável e o envio de cópia das notas por e-mail;	X	
13.3.3 Cadastrar discriminações para a nota, por serviço, para não ter a necessidade de escrever em cada emissão de nota.	X	
13.3.4O contribuinte poderá manter um cadastro de clientes próprios, com busca rápida na digitação da nota ou declaração de serviços;	X	
13.3.5 Possibilitar ao prestador, vincular usuários, tanto físicas quanto jurídicas, ao seu cadastro permitindo a emissão de notas e controle da movimentação do prestador.	X	
13.4 Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente controlada pela Prefeitura, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;	X	
13.5 Permitir parametrizar textos e dados dos e-mails enviados pelo sistema, obrigatoriedade ou não do CPF/CNPJ do tomador da nota no momento da emissão;	X	
13.6 O sistema deve permitir a emissão de Notas Fiscais com mais de um serviço na mesma nota, mesmo que com alíquotas diferentes entre si;	X	
13.7 Deverá existir a opção de visualização do bloco eletrônico das notas de um prestador para os administradores;	X	
13.8 Emissão das Guias de Recolhimento somente a partir do dia em que o administrador definir como o fechamento da competência;	X	
13.9 Ao fechar a competência, conforme parâmetro definido pelo administrador, não será mais possível emitir, receber ou cancelar Notas para a referida competência.	X	
13.10 O sistema deve controlar o imposto a ser pago no Município e o pago no domicílio do tomador do serviço, fazendo as compensações no momento da geração das guias de recolhimento;	X	
13.11 Deve permitir ao administrador configurar o acesso de um tipo de usuário ao sistema, liberando ou bloqueando acesso às telas;	X	
13.12 Deve ser possível a emissão de blocos eletrônicos de RPS's de maneira que fique claro quais foram utilizados, quais foram cancelados e quais estão livres para uso.	X	
13.13 Se houver retenções e ou deduções, estas deverão ser informadas no momento da emissão da Nota Fiscal; os limites máximos de dedução devem ser configurados pelo administrador do sistema.	X	
13.14 Permitir ao administrador a geração de nova senha para um determinado usuário. Esta nova senha deverá ser enviada por e-mail ao	X	

usuário.	X	
13.15 O documento do tomador deverá passar por validação de dígitos no momento da emissão da nota, impedindo o prosseguimento caso não seja válido;	X	
13.16 Permitir consultas por Prestador, número da NFS-e/RPS, período de emissão;	X	
13.17 Permitir emissão de carta de correção. Quando da emissão da carta de correção, esta será anexada imediatamente no arquivo PDF da imagem da nota original;	X	
13.18 Permitir a consulta de autenticidade da NFS-e;	X	
13.19 Possuir relatórios de gerenciamento, tais como: Evolução da arrecadação geral e por prestador, prestador que não emitiu GR, prestadores sem informação de movimento, resumo do movimento, apuração do ISS, bloco eletrônico, relatório de retenções, ocorrências;	X	
13.20 A integração com os demais módulos tributários, quando do mesmo fornecedor do Nota Fiscal Eletrônica, será de responsabilidade do contratado:	X	
13.21 Empresas do Município - é responsabilidade do sistema Tributário manter atualizados os dados referentes às empresas do Município e fazer o envio para sistema Nota Fiscal Eletrônica;	X	
13.22 Empresas de fora do Município – os dados serão mantidos em ambos os sistemas e deve haver comunicação para manter os dois atualizados;	X	
13.23 O cadastro de serviços e alíquotas do Município, conforme Lei Complementar nº 116/03, será cadastrado e atualizado no sistema Tributário e enviado para o módulo de Nota Fiscal Eletrônica;	X	
13.24 As guias de recolhimento serão geradas no módulo de Nota Fiscal Eletrônica e recebidas no sistema Tributário, sem gerar conflito entre ambos;	X	
13.25 O livro de apuração do ISS eletrônico deverá ser enviado pelo módulo Nota Fiscal Eletrônica para o sistema Tributário, contendo detalhamento de todas as notas emitidas pelo prestador, com os serviços classificados com suas respectivas alíquotas;	X	
13.26 A comunicação entre o sistema Tributário e o sistema Nota Fiscal Eletrônica deverá ser pela Internet, com o uso do protocolo SSL garantindo um duto de comunicação seguro, com identificação do servidor e do cliente através de certificados digitais, eliminando a necessidade de identificação do usuário através de nome ou código do usuário e senha;	X	

13.27 Possibilitar a qualquer usuário do sistema realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra-chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca;	X	
13.28 Deverá haver controle de autorizações de emissão de RPS's sendo liberado uma quantidade analisada pelo administrador do sistema.	X	
13.29 No caso de Notas com alíquotas diferentes o sistema deve calcular corretamente o Imposto a pagar.	X	
11.13 Por parâmetro de configuração, o sistema deverá liberar automaticamente a quantidade parametrizada desde que o contribuinte tenha utilizado pelo menos 50% dos RPS's já autorizados, caso contrário a liberação necessitará de ação do administrador;	X	
13.31 Os itens de serviço da Nota terão as alíquotas cadastradas na lista de serviços, não sendo possível a alteração pelo emissor se o Imposto for devido no Município;	X	
13.32 O sistema deve disponibilizar uma opção para cancelamento do RPS. O mesmo aparecerá com a palavra "cancelado" em vermelho destacado sobre a nota.	X	
13.33 N bloco de RPS's, quando um RPS já foi utilizado, deverá constar o número da nota gerada pela conversão, dados do tomador, data, código do serviço e o total do RPS.	X	
13.34 O sistema deve permitir ao usuário copiar as informações das últimas notas constantes no sistema, trazendo informações de tomador, serviço e valores. Sendo possível a edição, exclusão ou adição de informações.	X	
13.35 Permitir a definição de papéis para cada tipo de usuário: PF, Empresa do município, autônomos e administrador. Podendo editar e criar vários papeis, de forma que cada acesso seja diferenciado um do outro em relação às opções do menu.	X	
13.36 Integração com sistema dos contribuintes.		
13.36.1 Por meio de Web Service, o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML assinadas digitalmente (utilizando certificados ICP-Brasil).;	X	
13.36.2 O sistema deverá disponibilizar um manual com layouts referente aos xml's de envio, recebimento, consulta, cancelamento, para o desenvolvimento do webservice do usuário.	X	
13.36.3 Estas interfaces podem ser acessadas pelos sistemas dos contribuintes, permitindo que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações	X	

com o Sistema de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e).;		
13.36.4 A documentação referente à troca de informações entre o sistema de NFS- e e o contribuinte deverá ser mantida atualizada no portal do NFS-e, tendo a possibilidade de baixar o xml das notas;	X	
13.36.5 Como contingência o usuário deverá ter uma opção em tela para enviar arquivos, no mesmo padrão e formato que os utilizados pelos web's services, diretamente na página do sistema do NFS-e, para a conversão de RPS's em nota;	X	
Total da pontuação do item		
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
14 MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO	**Atende**	**Não atende**
14.1 Cadastro da Obra/Intervenção onde seja possível informar no mínimo as seguintes características:		
14.1.1 Nome da Obra/Intervenção;	X	
14.1.2 Data base:	X	
14.1.3 Data de início da obra/intervenção;	X	
14.1.4 Prazo de execução;	X	
14.1.5 Valor da obra/intervenção;	X	
14.1.6Número e Ano da obra/intervenção;	X	
14.1.7 Tipo de intervenção;	X	
14.1.8 Tipo de Obra;	X	
14.1.9 Classificação do tipo de intervenção;	X	
14.1.10 Classificação do tipo de obra;	X	
14.1.11 Unidade de medida;	X	
14.1.12 Regime de execução;	X	
14.1.13 Dimensão;	X	
14.2 Possuir integração com o módulo de contabilidade pública e orçamento;	X	
14.3 Possuir integração com o módulo de controle patrimonial;	X	
14.4 Permitir o cadastramento da Matrícula CEI, CND de Obra;	X	
14.5 Permitir informar os responsáveis técnicos com seu devido tipo de responsabilidade e seu número de documento normativo;	X	
14.6 Possuir gerenciamento de acompanhamento, onde seja possível informar o tipo de acompanhamento, pessoa responsável pelo acompanhamento e data do referido tipo de acompanhamento;	X	
14.7 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem medição, cadastrar o tipo de medição, percentual físico, contrato e aditivos para execução indireta e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	X	

14.8 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Paralisação, cadastrar o motivo e documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;		
14.9 Permitir para os tipos de acompanhamento de origem Cancelamento, cadastrar documento comprobatório legal sobre a medição efetuada;	X	
14.10 Permitir cadastrar as informações referente às Planilhas de orçamento, onde seja possível informar o tipo de planilha de orçamento, valor, data e documento comprobatório legal;	X	
14.11 Permitir informar programações periódicas, com a informação da data e tipo de escopo a serem realizados;	X	
14.12 Permitir elencar os responsáveis e os itens a serem verificados por determinado escopo;	X	
14.13 Possibilidade de cadastrar o tipo de escopo de programação conforme a necessidade da entidade;	X	
14.14 Permitir relacionar a obra/intervenção a uma devida Ação do orçamento;	X	
14.15 Possibilitar a inserção de anexos em diversos formatos de arquivos;	X	
14.16 Emitir relatórios contendo as informações integradas ao módulo de controle patrimonial	X	
14.17 Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo para as obras/intervenção com acompanhamento igual a concluído;	X	
14.18 Permitir que o termo de recebimento possa ser redigido conforme necessidade da entidade;	X	
Total da pontuação do item		
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item** **Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
15 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	**Atende**	**Não atende**
15.1 Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.		
15.2 Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.		
15.3 Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.		
15.4 Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.		
15.5 Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção		

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.		
15.6 Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.	X	
15.7 Possuir relação das consultas mais acessadas.	X	
15.8 Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.	X	
15.9 Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.	X	
15.10 Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.	X	
15.11 Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.	X	
15.12 Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.	X	
15.13 Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML	X	
15.14 Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência	X	
15.15 Informações Gerais do Município, como:	X	
15.16 Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.	X	
15.17 Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.	X	
15.18 Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.	X	
15.19 Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:	X	
15.20 Consulta do quadro de cargos;	X	
15.21 Consulta do quadro funcional;	X	
15.22 Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados	X	
15.23 Relação de salários por função de forma detalhada	X	
15.24 Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:	X	
15.25 Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.	X	
15.26 Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado	X	

imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;		
15.27 Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;	>	
15.28 Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.	X	
15.29 Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;	X	
15.30 Possuir consulta de produtos cotados e contratados.	X	
15.31 Consulta de Requisição de compra por fornecedor	X	
15.32 Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;	X	
15.33 Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.	X	
15.34 Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;	X	
15.35 Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;	X	
15.36 Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.	X	
15.37 Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:	X	
15.38 Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.	X	
15.39 Comparativo da receita prevista e arrecadada, contendo a visão das receitas resumidas (contas sintéticas) e detalhadas (contas analíticas), sendo possível nas receitas analíticas visualizar as fontes de recursos.	X	
15.40 Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.	X	
15.41 Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;	X	
15.42 Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.	X	
15.43 Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.	X	

15.44 Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.	X	
15.45 Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.	X	
15.46 Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.	X	
15.47 Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:	X	
15.48 Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.	X	
15.49 Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64	X	
15.50 Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal	X	
15.51 Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná	X	
15.52 Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.	X	
15.53 Permitir consultar informações com filtro por Período;	X	
15.54 Consulta das informações das Audiências Públicas.	X	
15.55 Consulta das Leis e Atos do Município.	X	
Total de pontuação do item		
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
18 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	**Atende**	**Não atende**
18.1 Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;	X	
18.2 Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;	X	
18.3 Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa	X	

física;		
18.4 Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;	X	
18.5 Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;	X	
18.6 Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);	X	
18.7 Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;	X	
18.8 Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;	X	
18.9 Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;	X	
18.10 Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;	X	
18.11 Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;	X	
18.12 Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;	X	
18.13 Possuir cadastro da tabela do salário-mínimo com controle de vigência;	X	
18.14 Possuir cadastro de agente de integração para controle e vinculação com o cadastro de estagiário;	X	
18.15 Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;	X	
18.16 Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;	X	
18.17 Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;	X	
18.18 Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar	X	

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

a quantidade de anos, percentual e vigência;		
18.19 Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;	X	
18.20 Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio-doença, licença sem vencimento;	X	
18.21 Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;	X	
18.22 Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;	X	
18.23 Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);	X	
18.24 Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;	X	
18.25 Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;	X	
18.26 Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;	X	
18.27 Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.	X	
18.28 Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;	X	
18.29 Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);	X	
18.30 Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);	X	
18.31 Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;	X	
18.32 Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);	X	
18.33 Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de	X	

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;		
18.34 Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;	X	
18.35 Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;	X	
18.36 Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;	X	
18.37 Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;	X	
18.38 Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;	X	
18.39 Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;	X	
18.40 Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;	X	
18.41 Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;	X	
18.42 Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);	X	
18.43 Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;	X	
18.44 Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;	X	
18.45 Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;	X	
18.46 Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;	X	
18.47 Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;	X	
18.48 Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;	X	

18.49 Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;	X	
18.50 Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;	X	
18.51 Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;	X	
18.52 Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;	X	
18.53 Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;	X	
18.54 Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);	X	
18.55 Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);	X	
18.56 Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;	X	
18.57 Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;	X	
18.58 Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;	X	
18.59 Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;	X	
18.60 Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);	X	
18.61 Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor	X	
18.62 Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;	X	
18.63 Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;	X	
18.64 Possibilitar o cadastro de um representante bancário;	X	

18.65 Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;	X	
18.66 Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;	X	
18.67 Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;	X	
18.68 Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;	X	
18.69 Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;	X	
18.70 Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;	X	
18.71 Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;	X	
18.72 Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;	X	
18.73 Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;	X	
18.74 Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;	X	
18.75 Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;	X	
18.76 Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;	X	
18.77 Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;	X	
18.78 Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;	X	
18.79 Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;	X	
18.80 Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;	X	
18.81 Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.	X	
18.82 Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo	X	

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

empregatício;		
18.83 Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;	x	
18.84 Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;	x	
18.85 Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;	x	
18.86 Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico, licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;	x	
18.87 Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;	x	
18.88 Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;	x	
18.89 Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;	x	
18.90 Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);	x	
18.91 Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;	x	
18.92 Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;	x	
18.93 Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;	x	
18.94 Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;	x	
18.95 Possuir relatórios gerencial de férias;	x	
18.96 Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;	x	
18.97 Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;	x	
18.98 Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;	x	

18.99 Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;	X	
18.100 Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;	X	
18.101 Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;	X	
18.102 Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;	X	
18.103 Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.	X	
18.104 Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.	X	
18.105 Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.	X	
18.106 Possuir log do cálculo referente às RPAs.	X	
18.107 Possuir recibo pagamento referente as RPAs.	X	
18.108 Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.	X	
18.109 Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.	X	
Total da pontuação do item		
Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item** **Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**		
19 MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DÍVIDA ATIVA	**Atende**	**Não atende**
19.1 Cadastro geral de contribuintes com inscrição própria permitindo a vinculação do mesmo à pessoa preexistente no banco de dados;	X	
19.2 Possibilidade de unificar cadastros de pessoas por código de inscrição municipal ou por documento, tratando possíveis duplicidades de conversão e velhos cadastros desatualizados, de tal forma que todos os lançamentos e vinculações sejam unificados em tela, pela administração municipal;	X	
19.3 Cadastro de imóveis, com os campos do BCI configuráveis pela prefeitura;	X	
19.4 Disponibilizar atalhos rápidos para consulta ao extrato e às observações	X	

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

cadastrais do respectivo contribuinte;		
19.5 Um terreno pode ter várias construções, sem a necessidade de cadastrar imóveis diferentes;	X	
19.6 Um imóvel pode ter vários proprietários, mantendo o histórico das alterações;	X	
19.7 Cálculo dinâmico da fração ideal do terreno considerando todas as edificações da unidade;	X	
19.8 Mantém a memória de cálculo do IPTU e das Taxas realizadas pelo sistema no momento do lançamento;	X	
19.9 Permite anexar documentos e imagens ao cadastro;	X	
19.10 Permite à prefeitura a configuração dos campos das características do imóvel e da edificação;	X	
19.11 Cadastro de empresas e autônomos. As empresas são classificadas pelo CNAE e os autônomos pela tabela de CBO;	X	
19.12 A tela de cadastro de empresa deve disponibilizar links de acesso rápido para consultar Atendimento ao contribuinte, Observações cadastrais, Alterar Situação da Empresa/Autônomo, Emissão e Renovação de Alvará, Emissão de Certidão de Baixa de Alvará, Registro de vistorias e Lançamento de tributos do respectivo cadastro;	X	
19.13 Possibilitar o cadastro online de novas empresas a partir do Portal do Contribuinte;	X	
19.14 Novos cadastros devem ser registrados com status de "pré-cadastro", permitindo à administração municipal consultar e ativar os mesmos;	X	
19.15 Receber novos cadastros de empresas locais a partir do REDESIM;	X	
19.16 Cadastro do contrato social das empresas, controlando os sócios e suas participações e mantendo o histórico das informações;	X	
19.17 Alerta de débitos de pessoa física no cadastro de quadro societário da empresa	X	
19.18 Histórico de anotações e observações por imóveis e empresas ou contribuinte, podendo configurar emissões de alerta ou restrições de acesso à CDA;	X	
19.19 Lançamento de IPTU, taxas de serviços urbanos, ISSQN, taxas de exercício de poder de polícia, contribuição de melhorias e receitas diversas. Os lançamentos devem ser precedidos de simulações que não interferem na dívida ou nas tabelas ativas. A partir de uma simulação é possível realizar o respectivo	X	
19.20 Emissão de carnês - com código de barras padrão Febraban ou fichas de	X	

compensação e controle de recebimentos com caixa automatizado e integração com Contabilidade;		
19.21 Exportação de carnês em formato de arquivo para impressão em gráficas especializadas;	x	
19.22 Deve permitir o lançamento da parcela única do IPTU vinculada ao convênio de compensação nacional e as demais parcelas em convênio Febraban (DAM);	x	
19.23 Exportação de carnês e documentos de arrecadação para Cobrança Registrada;	x	
19.24 Instituições bancárias: O sistema deve permitir que a importação e o processamento dos arquivos de retorno bancário, referente aos pagamentos de créditos devidos a Administração Municipal;	x	
19.25 Baixas a partir de arquivo de retorno dos bancos;	x	
19.26 Baixas lançadas e atualizadas "on-line" permitindo a impressão de negativas no instante seguinte ao registro do pagamento, sem processamentos "em lote" e sem dados redundantes.	x	
19.27 Deve ser possível inscrever em dívida ativa por contribuinte, por exercício/tributo;	x	
19.28 Configuração de tabelas de acordo com a legislação tributária do Município;	x	
19.29 Atualização monetária, juros e multa calculados no momento da utilização, sem a necessidade de processamento periódico com a parametrização da forma de acréscimos pelo administrador.	x	
19.30 Permitir parametrização das diversas formas de parcelamentos/REFIS;	x	
19.31 Deve permitir configurar faixas de parcelamentos com seus respectivos descontos, concedidos por lei, bem como determinar se há ou não cálculo de juros PRICE;	x	
19.32 Deve permitir determinar se o parcelamento será em moeda corrente ou em outro índice de indexação financeira (ufm, urt, etc);	x	
19.33 Parcelamentos em índice deverão tratar de maneira automática a conversão para moeda corrente somente para o exercício atual;	x	
19.34 A tabela de configuração de parcelamento deve permitir também a vinculação de tabela de atualização própria para o respectivo parcelamento;	x	
19.35 Deve permitir configurar valores mínimos para parcelamento para pessoa física e jurídica, bem como determinar valores mínimos por faixa de parcelas;	x	
19.36 Deve permitir controlar o período de validade da lei que permite os refis, tratando para não exibir a opção de	x	

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

parcelamento vencida ao operador no momento da simulação do parcelamento;		
19.37 Permitir simulação de parcelamento/negociação da dívida antes da efetivação do mesmo;		
19.38 Emissão de extratos analíticos consolidados por contribuinte, incluindo saldo pago, devedor, revisado ou cancelado;	X	
19.39 Exportação de arquivo do diário de arrecadação integrado com a contabilidade nos moldes definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;	X	
19.40 Possibilidade de o contribuinte emitir certidões na Internet;	X	
19.41 Possibilidade de efetuar tantos parcelamentos ou reparcelamentos quantos a legislação municipal permitir, sem a perda dos históricos;	X	
19.42 Referente aos parcelamentos, o sistema deve:	X	
19.43 Permitir parametrizar faixas de valores por quantidade de parcelas e os descontos correspondentes de cada faixa;	X	
19.44 Configurar valor mínimo por parcela;	X	
19.45 Permitir configurar parâmetros para revogação de parcelamentos vencidos;	X	
19.46 Manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito, acrescendo somente um parcelamento ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de acrescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as dívidas de origem;	X	
19.47 Boletim de cadastro de Imóvel, BCI - detalhada e simplificada, gerado individual e coletivo.	X	
19.48 Cadastro de Imóveis Rurais	X	
19.49 Possibilidade de parametrizar alíquotas de cálculo de ITBI considerando valor do financiamento do imóvel ou faixas de valores;	X	
19.50 No lançamento, o valor do ITBI pode sofrer descontos legais ou incidência de taxas específicas;	X	
19.51 Emissão de certidão de quitação de ITBI;	X	
19.52 Possibilidade de registrar nova posse de forma automática, no momento do pagamento do ITBI;	X	
19.53 Cadastro de observações restritivas que geram bloqueio de certidão ou notificam o operador quando realiza consulta no atendimento ao contribuinte;	X	
19.54 Emissão de documentos de cobrança administrativa ou judicial, individual ou coletivamente, calculando de maneira automática os reajustes legais configurados no sistema;	X	
19.55 Controle de cobrança de dívida via processo de cobrança judicial;	X	

19.56 Controle de autorização de Impressão de Documentos Fiscais (AIDF);	x	
19.57 Permite cobrança de taxa de lixo através de convênio com a Sanepar;	x	
19.58 Livro fiscal eletrônico integrado com Sistema de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica;	x	
19.59 Tela de atendimento ao contribuinte que permita através de um único local o acesso a diversas funcionalidades, tais como consulta de todos os valores lançados atrelados ao contribuinte, emissão de extratos considerando ou não valores pagos ou a pagar, geração de guia para quitação de saldo devedor, lançamento de tributos avulsos como ITBI e guias de arrecadação em geral, certidão de débitos municipais, parcelamento ou reparcelamento de saldo devedor, histórico dos parcelamentos efetuados;	x	
19.60 Emissão de Alvará Eventual, para empresa de fora do município	x	
19.61 O recolhimento de receitas diversa deverá ser a partir da emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, e considerando o layout do convênio;	x	
19.62 O município deve poder gerar de maneira automática as contribuições de melhorias, separando por edital e por exercício, e podendo selecionar as quantidades de parcelas permitidas e valor pré-configurados para lançamento;	x	
19.63 O sistema deve disponibilizar modelos próprios, configuráveis pela prefeitura, para emissão de notificação e contrato que serão entregues aos contribuintes no lançamento da Contribuição de Melhoria;	x	
19.64 O fiscal deverá poder consultar gerar notificações, efetivar e consultar as notificações geradas, bem como importar arquivos para geração automática das notificações e lançamentos de valores de Contribuição de Melhoria.	x	
Total da pontuação do item		

Pontuação:
Atende: 5 (cinco) pontos para cada item
Não atende: 0 (zero) pontos para cada item

24 MÓDULO DE ALMOXARIFADO	**Atende**	**Não atende**
24.1 Cadastro de produtos com informações relevantes tais como: descrição, classificação, derivação, código GTIN, unidade de compra, unidade de distribuição, Código de Barras, informações referentes a estoque mínimo e máximo e percentual de segurança, compartilhados com a Licitação;	x	
24.2 Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material, com leitura por código de barras;	x	

24.3 Possuir cadastros de Unidades, bem como seu relacionamento com as unidades disponibilizadas pelo leiaute do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), compartilhados com a Licitação;	x	
24.4 Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição (Exemplo: comprado em caixa e distribuído em Unidade);	x	
24.5 Possuir cadastro de classificação do produto (grupo, subgrupo e classe), compartilhados com a Licitação;	x	
24.6 Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo: entrada, saída, transferência e devolução realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;	x	
24.7 A transferência de itens entre almoxarifado/depósitos deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino, responsável pela entrega, responsável pelo recebimento;	x	
24.8 Deverá ser possível realizar reserva de entradas de produtos, que serão de uso exclusivo de determinadas secretarias/departamentos;	x	
24.9 Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos e datas de Validade, o sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;	x	
24.10 Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;	x	
24.11 Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais, através das ordens de compra;	x	
24.12 Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da liquidação após o lançamento da Nota fiscal;	x	
24.13 Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de entrada, através da Entrada quantitativa antes da liquidação;	x	
24.14 Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de requisição de compra;	x	
24.15 Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de saídas de materiais através dos estornos de ordens de compra;	x	
24.16 Possibilitar integração com o sistema de contabilidade, para realização de saída, através dos estornos da liquidação;	x	
24.17 Permitir realizar requisições/pedidos de materiais a partir de estoques consultáveis, ao responsável do almoxarifado;	x	
24.18 Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições;	x	
24.19 Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;	x	
24.20 Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	x	
24.21 Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Centros de Custos;	x	

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

24.22 Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;	X	
24.23 Utilizar centros de custo (secretarias/departamentos) na distribuição de produtos, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;	X	
24.24 Gerenciar a distribuição dos produtos com rotina que possibilite a separação dos produtos para envio aos solicitantes;	X	
24.25 Possuir rotina de inventário, que realize bloqueios das movimentações enquanto o inventário estiver sendo realizado;	X	
24.26 Possuir gerenciamento de produtos por localização e o endereço onde o material está estocado, possibilitando que a localizações sejam definidos pela entidade. Disponibilizando consultas das localizações dos produtos, contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;	X	
24.27 Possibilitar bloqueio de endereços;	X	
24.28 Possibilitar o consultar o status das movimentações de entrada/saída geradas, quando utilizado coletor de dados;	X	
24.29 Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais solicitados;	X	
24.30 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.	X	
24.31 Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	X	
24.32 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.	X	
24.33 Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;	X	
24.34 Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);	X	
24.35 Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	X	
24.36 Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;	X	
24.37 Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;	X	
24.38 Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;	X	
24.39 Possuir gráficos por produto de: Custo médio, entrada/saída (mensal);	X	
24.40 Possibilitar consultas de Estoque e consumo;	X	
24.41 Relatório de Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão por determinado período e classificação de material;	X	
24.42 Possuir opção para marcar se o produto foi entregue, como também possibilitar pesquisa por produtos entregues e pendentes.	X	
24.43 Integração com prontuário eletrônico.	X	

24.44 Ao realizar consulta em estoque ser possível realizar a busca de produtos por grupo, subgrupo e classe.	X	
24.45 Possibilitar que seja gerado arquivo em XLSX na consulta de estoque podendo selecionar as informações que deseja no documento, tais como: Descrição do produto, id grupo, nome subgrupo, nome classe, estoque máximo, unidade, id subgrupo, id classe, valor unitário, déficit.	X	
24.46 Possibilitar filtrar somente saídas por consumidor final.	X	
24.47 Permitir excluir produtos na transferência automática antes de concluir o lançamento.	X	
24.48 Ao realizar uma consulta no estoque, apresentar na impressão a informação de lote e validade do produto.	X	
24.49 Permitir que através de uma entrada seja possível realizar uma saída automática.	X	
24.50 Possibilitar visualizar nas entradas se existe alguma saída vinculada.	X	
24.51 Possibilitar pesquisar somente por entrada com saída vinculada.	X	
Total de pontuação do item		

Pontuação: **Atende: 5 (cinco) pontos para cada item** **Não atende: 0 (zero) pontos para cada item**

MODÚLO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS		
13.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;	X	
13.2. Cadastro de locais, setores e departamentos, unificado com a Contabilidade;	X	
13.3. Cadastro dos funcionários (servidor público) relacionando aos seus locais de trabalho, utilizando o mesmo cadastro de pessoas da Contabilidade – Cadastro único;	X	
13.4. Definição dos assuntos dos processos, com opção de controle da tramitação ou não;	X	
13.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;	X	
13.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;	X	
13.7. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início;	X	
13.8. Um processo nunca pode ser enviado a local, ou encaminhado a etapa, que não esteja definido como opção para recebê-lo na fase em que se encontra;	X	
13.9. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo.	X	
13.10. Abertura de Processo pela Prefeitura ou pela internet, acesso direto pelo requerente;	X	
13.11. Rotina para avaliação de processos abertos pela internet com controle de atualização cadastral;	X	
13.12. Somente os processos avaliados e julgados procedentes	X	

podem ser abertos no protocolo geral;		
13.13. Caso os dados do requerente sejam divergentes dos dados que constam da base da Prefeitura, a atualização dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal.	x	
13.14. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo.	x	
13.15. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela Prefeitura;	x	
13.16. Impressão da Ficha do Processo, com toda a tramitação;	x	
13.17. Impressão do Protocolo de Entrega em duas vias, sendo uma via para Prefeitura e a outra para o requerente, em mini-impressora;	x	
13.18. Impressão de Etiquetas com o número do protocolo, nome do requerente e assunto, utilizando formulário de etiquetas disponível no mercado;	x	
13.19. Pesquisa de processos, com filtros de pesquisa: Processos do operador logado, período, assunto e situação do processo;	x	
13.20. Encaminhamento de processo considerando o controle de tramitação ou não;	x	
13.21. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se o estágio atual permitir;	x	
13.22. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;	x	
13.23. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;	x	
13.24. A consulta de processos pela Internet deve exigir, além do número do protocolo, o CPF ou CNPJ e, para os processos abertos pela Internet, o endereço de e-mail do requerente;	x	
13.25. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos. Permitir emissão de: Documento de acompanhamento das ocorrências e comprovante de encerramento;	x	
13.26. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela prefeitura), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato;	x	
13.27. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;	x	
13.28. Dados da processos sigilosos, onde somente será exibido para os interessados (requerente e responsável);	x	
13.29. Dados da ocorrência sigilosa, onde não será exibido na internet;	x	
13.30. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo. além do, cancelamento e encerramento;	x	
13.31. Em casos de atualização cadastral do requerente, a	x	

atualização do cadastro dependerá da aprovação de servidor com direitos para tal;		
13.32. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar nova ocorrência ao existente;		
13.33. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, no momento da abertura.		
13.34. Se o processo estiver aguardando alguma solicitação e for paralisado, não contar o tempo até o seu andamento;		
13.35. Possuir agrupamento de processos por assuntos;		
13.36. Possibilitar seleção de vários processos por assuntos para receber todos aos mesmos tempos, dar encaminhamento, anexar arquivos e suspender/concluir;		
13.37. Possuir rotina específica onde o operador logado, visualize/tramite os processos conforme configuração, podendo visualizar/tramitar: todos, somente os seus e de seu local de lotação.		
13.38. Permitir a produção, edição, assinatura eletrônica e trâmite de documentos dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos, permitindo atuação simultânea de várias unidades ao mesmo tempo em um mesmo processo, ainda que distantes fisicamente, reduzindo o tempo de realização das atividades.		
Total da pontuação do item		

RELATÓRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

O processo Licitatório em epigrafe, instaurado pelo Município de Santa Maria do Oeste – Pr, pela Modalidade TOMADA DE PREÇOS, que tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR",** pela proposta mais vantajosa para o Município – "Técnica e Preço", conforme especificado no edital de CONCORRÊNCIA nº 07/2024, teve os seus trâmites legais, o aviso de licitação foi devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios, na data de 09 de Setembro de 2024, edição n.º 3106 e Diário Oficial do Estado do Paraná, na data de 09 de Setembro de 2024, edição n.º 11731, sendo constatado a retirada do Edital a seguinte empresa: **J. I. INFORMATICA - EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr. Em sessão pública realizada no dia 29 de Outubro de 2024, às 09h00, a Comissão de Licitações constatou a presença da seguinte empresa licitante: **J. I. INFORMATICA - EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava - Pr, a qual protocolou seus envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços juntamente com o Termo de Renúncia, para esta sessão. Após iniciada a sessão de abertura dos envelopes a Comissão passaram a rubricar os envelopes apresentado pela empresa licitante, sendo procedida a abertura do envelope nº "1" da Documentação, sendo que após análise, verificou se que o mesmo apresentou toda a documentação exigida pelo edital a qual foi rubricada pela Comissão de Licitação e presentes, sendo a mesma declarada HABILITADA para participar do procedimento em questão.

Em seguida passou-se a abertura do envelope de nº "2" contendo a Proposta Técnica, da licitante e após análise de seu conteúdo verificou-se que a proposta estava condizente com o Edital e seus anexos, conforme tabela abaixo:

NOTA PROPOSTA TÉCNICA

J. I. INFORMATICA - EIRELI
NF= (IPT X 7) + (PPX3)
NF= (100 X 7) + (100 X 3)
NF= 700 + 300
NF = 1000

Ficando então a licitante com a Proposta Técnica considerada completa e em conformidade com as exigências do Edital, sendo então efetuada a abertura do envelope 3- PROPOSTA DE PREÇO da licitante e após análise de seu conteúdo verificou-se que a proposta estava

condizente com o edital cujo valor é de R$ 347.100,00 (Trezentos e Quarenta e Sete Mil e Cem Reais).

Assim verificando a classificação do proponente em ordem decrescente do Valor da Nota Final foi declarada vencedora do presente certame **J. I. INFORMATICA - EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr, com a seguinte proposta: Valor total do contrato de R$ 347.100,00 (Trezentos e Quarenta e Sete Mil e Cem Reais), sendo assim vantajosa ao município, recomendando assim sua contratação, após as formalidades legais.

Santa Maria do Oeste – Pr, 25 de Novembro de 2024.

Joana Luciana Silva de Andrade
Presidente da Comissão de Licitação

Oficio n.º 019/2024 Santa Maria do Oeste – Pr, 20 de Setembro de 2024

Prezado(a) Senhor(a):

Em atendimento ao contido na Lei Municipal n.º 326/2011, ora encaminhamos documentos referentes aos procedimentos licitatórios abaixo relacionados quais encontram-se disponíveis no Portal do Município http://www.santamariadooeste.pr.gov.br:

- PREGÃO ELETRÔNICO N.º 050/2024
- CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 007/2024

Sendo o que nos apresentava, reiteramos protestos de elevada estima e consideração e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

MILICIO VICENTE STROHER
Departamento de Licitação

Exmo. Senhor:
TIAGO VARIZA
Presidente da Câmara Municipal
Santa Maria do Oeste – Paraná

PARECER JURÍDICO

"O parecer facultativo é um ato opinativo que não vincula a Administração Pública ou os seus administrados, podendo esses segui-lo para melhor fundamentar suas decisões ou ignorá-lo, pois, não estão vinculados a conclusão exarada pelo parecerista".

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2024.

CONCORRÊNCIA Nº 007/2024.

Objeto: ***"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DOS SEGUINTES SOFTWARES PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR."***

Trata o presente Parecer da análise do procedimento licitatório supracitado, principalmente no que tange a sua fase externa. Ressaltando-se, outrossim de parecer quanto a regularidade formal, com base nos documentos constantes nos autos.

Assim, compulsando o procedimento, verifica-se que o Aviso de Licitação foi devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, data de 09 de Setembro de 2024, edição 3.106, fls. 273, e Diário Oficial do Paraná, data de 09 de Setembro de 2024, Ed. 11.731, fls. 272, conforme faz prova os documentos acostados ao processo, atendendo assim o que determina o **art. 54**, inciso I, Parág. 2º, da Lei nº 14.133/201., que dispõe: ***"Art. 54 – A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro***

FLS. 533

teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). § 2º - É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim."

Destaque-se também que encontra-se anexo aos autos informação, referente a divulgação junto ao Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos da Instrução Normativa de nº 37/2009 – fls. 271, anexo ainda às fls. 273-A, comprovante de envio de edital a Câmara Municipal, atendendo assim o disposto na Lei Municipal nº 326/2011.

O prazo para retirada do edital transcorreu normalmente, não sendo apresentada nenhuma impugnação ao edital em questão. Sendo que somente **01** (uma) empresa, procedeu à retirada do referido edital: **1) J. I. INFORMÁTICA - EIRELI.**

Na data e hora aprazada verificou-se que procedeu acesso através da plataforma eletrônica BLL Compras do edital e demonstraram interesse em participar da referida licitação, 1 (uma) empresa, tendo sido vencedora a empresa, **1- J. I. INFORMÁTICA – EIRELI.,** com **CNPJ nº 07.273.689/0001-77,** situada na Rua Alcione Bastos, nº 1.473, Sala 02, Alto da XV, na cidade de Guarapuava-Pr., com o valor total de **R$ 347.100,00** (Trezentos e quarenta e sete mil, e cem reais), de acordo com os itens, quantidades e preços máximos totais constantes no Relatório de Julgamento e Classificação fls. 528/529.

Encerrada a fase da proposta de preços, passou-se a analisar a documentação dos licitantes vencedores, sendo a documentação rubricada pela equipe de apoio e pregoeiro, sendo que na análise dos documentos verificou-se que

as empresas: **1) J. I. INFORMÁTICA - EIRELI.,** apresentou a documentação em conformidade com o edital, assim a empresa participante foi considerada HABILITADA.

A concorrência é uma modalidade de licitação prevista na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), que pode ser usada para: Contratar bens e serviços especiais, Contratar obras e serviços comuns e especiais de engenharia, Conceder serviço público, Celebrar contratos de parcerias público-privadas. Ainda, como se sabe, a concorrência é uma modalidade de licitação utilizada para aquisição de bens e serviços comuns, regido, inclusive pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Há também outros princípios norteadores da Administração Pública, comumente percebidos tais como o da igualdade, razoabilidade e proporcionalidade.

Pode-se dizer que as características mais marcantes dessa nova modalidade são a simplificação e a celeridade, desde a sessão do pregão, incluído o credenciamento dos participantes, apresentação dos lances e habilitação, até a assinatura do contrato, devendo o pregoeiro ater-se exclusivamente aos pontos essenciais de validade, seja da proposta comercial, seja dos itens requeridos para a habilitação, no escopo de evitar justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração. Ao pregoeiro requer, sobretudo, razoabilidade e proporcionalidade, e impessoalidade nas decisões, como se verifica no caso em tela.

Características estas observadas quando da realização do presente certame, onde o pregoeiro e equipe de apoio agiram com razoabilidade e proporcionalidade, na condução do certame.

Desta forma, pelo aspecto legal, esta assessoria opina que o presente procedimento licitatório deve ser encaminhado ao Chefe de Executivo Municipal para análise final, procedendo-se se assim o quiser e determinar, pela homologação e adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor de acordo com o constante no relatório de julgamento e classificação do pregoeiro, anexo ao procedimento.

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

UA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

Por derradeiro, cumpre salientar que o presente parecer tomou por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, incumbe, a este órgão de execução da advocacia prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, ou mesmo quanto a execução do contrato a ser firmado.

S.M.J. É o Parecer.

Santa Maria do Oeste-Pr, 25 de Novembro de 2024.

EDER JOSÉ SEBRENSKI

Assessor Jurídico

FLS 536

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO o Processo Licitatório nº 078/2024, elaborado na Modalidade de CONCORRÊNCIA nº 07/2024, que tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR"**, pela proposta mais vantajosa para o Município – Menor Preço, conforme especificados no Edital, Relatório de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **ADJUDICANDO** o objeto ao licitante abaixo especificado, sendo que o mesmo apresentou propostas condizentes e valida ao objeto deste processo licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do processo licitatório.

- J. I. INFORMATICA - EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr.

Lote: 1 - DESCRIÇÃO - EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15199	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
2	15189	MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
3	15190	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINACEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇAO DE CONTAS AO TCE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
4	15200	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.600,00	19.200,00
5	15191	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
6	15192	MÓDULO DE	12,00	UN	2.300,00	27.600,00

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

		LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL				
7	15194	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.500,00	**42.000,00**
8	15195	MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/ INTERVENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	**6.000,00**
9	15198	MÓDULO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.300,00	**15.600,00**
10	15193	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMETO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.400,00	**40.800,00**
11	15197	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDA ATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	3.000,00	**36.000,00**
12	15196	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.600,00	**31.200,00**
TOTAL						**279.400,00**

DESCRIÇÃO - LEGISLATIVO MUNICIPAL

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15202	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL	12,00	UN	200,00	**2.400,00**

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

2	15207	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	500,00	**500,00**
3	15201	MODULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TECE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.500,00	**18.000,00**
4	15205	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	**9.600,00**
5	15203	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	**9.600,00**
6	15204	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.300,00	**15.600,00**
7	15206	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPEERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	**12.000,00**
TOTAL						67.700,00
TOTAL DO LOTE						**347.100,00**

Dê-se a publicação devida e elabore-se o contrato na forma da lei.

Município de Santa Maria do Oeste-Pr, 02 de Dezembro de 2024.

Irene Aparecida Schmoeller
Secretaria Municipal de Administração

FLS. 539

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO o Processo Licitatório nº 078/2024, elaborado na Modalidade de CONCORRÊNCIA nº 07/2024, que tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR"**, pela proposta mais vantajosa para o Município – Menor Preço, conforme especificados no Edital, Relatório de Julgamento e Classificação e Parecer Jurídico, **ADJUDICANDO** o objeto ao licitante abaixo especificado, sendo que o mesmo apresentou propostas condizentes e valida ao objeto deste processo licitatório. Cujos valores estão compatíveis com os preços referenciais integrantes do processo licitatório.

- J. I. INFORMATICA - EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr.

Lote: 1 - DESCRIÇÃO - EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15199	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
2	15189	MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.000.00	12.000,00
	15190	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINACEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇAO DE CONTAS AO TCE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
4	15200	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.600,00	19.200,00
5	15191	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
6	15192	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.300,00	27.600,00
7	15194	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
8	15195	MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/ INTERVENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
9	15198	MÓDULO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
10	15193	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMETO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.400,00	40.800,00
11	15197	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDA ATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	3.000,00	36.000,00
12	15196	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.600,00	31.200,00
TOTAL						279.400,00

DESCRIÇÃO - LEGISLATIVO MUNICIPAL						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15202	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL	12,00	UN	200,00	2.400,00
2	15207	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	500,00	500,00
3	15201	MODULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TECE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.500,00	18.000,00
4	15205	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00
5	15203	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00

FLS. 540

6	15204	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
7	15206	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPEERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
TOTAL						67.700,00
TOTAL DO LOTE						**347.100,00**

Dê-se a publicação devida e elabore-se o contrato na forma da lei.

Município de Santa Maria do Oeste-Pr, 02 de Dezembro de 2024.

IRENE APARECIDA SCHMOELLER
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Fernando Lopes
Código Identificador:E1E359E3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/12/2024. Edição 3165
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

CONTRATO
CONCORRÊNCIA Nº 07/2024

Contrato nº 138/2024
Processo Administrativo nº 78/2024

Contratação de Serviços de Licenciamento de Software, em conformidade com os detalhamentos contidos no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, celebrado entre o Municipio de Santa Maria do Oeste – PR e a empresa J. I. Informática – EIRELI.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES

CONTRATANTE: O município de Santa Maria do Oeste Pr, com sede na Rua José de França Pereira, Nº 10, Centro Santa Maria do Oeste Pr, inscrito no CNPJ sob o n.º 95.684.544/0001-26, neste ato representado(a) pelo(a) Secretaria Municipal de Administração Sra. IRENE APARECIDA SCHMOELLER, inscrito(a) no CPF sob o n.º 036.081.959-12, portadora da carteira de identidade n.º 7.082.112-5, doravante designado CONTRATANTE.

CONTRATADO: J. I. INFORMÁTICA - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.273.689/0001-77, com sede na Rua Alcione Bastos, 1473, Sala 02, Alto da XV, na cidade de Guarapuava - PR, representada pelo senhor Edson Catuzzo, brasileiro, estado civil casado, portador do CPF nº 698.407.689-72, residente e domiciliado na Rua Alcione Bastos, 1473, Sala 02, Alto da XV, na cidade de Guarapuava - PR, doravante denominado simplesmente CONTRATADO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR, em conformidade com os detalhamentos contidos no PROJETO BÁSICO e demais documentos informativos - ANEXO I, nos documentos acostados no ProcessoAdministrativo nº 078/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será por por TÉCNICA e PREÇO, referente a prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

Pelos serviços prestados o Contratante pagará a Contratada o valor global de R$ 279.400,00 (Duzentos e Setenta e Nove Mil e Quatrocentos Reais).
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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

As despesas serão acordadas por meio de celebração de Instrumento de Contrato, e suportadas por meio da Classificação orçamentárias adequadas às leis orçamentárias de 2024, classificadas nos autos do processo pelo Departamento de Contabilidade do Município, sob a rubrica:

Órgão/Entidade	Dotação	Ficha	Fonte/Origem
Administração	520	339040	000

DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Os recursos financeiros destinados aos pagamentos da empresa CONTRATADA serão atendidos por verbas oriundas de contrapartida do Município.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

DA VIGÊNCIA

O instrumento de contrato terá sua vigência estimada em **12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado de acordo com o art. 114 da Lei 14.133/2021.

DA PRORROGAÇÃO

Conforme a legislação, que define que serviços continuados de sistemas estruturantes de tecnologia da informação o presente contrato poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) anos, segundo o art. 114 da Lei 14.133/2021.

Se a época de a execução dos serviços incidirem em período em que não for possível a sua execução, caso em que a prorrogação far-se-á mediante requerimento da empresa contratada e autorização expressa da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste – PR.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, FORMA DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução dos serviços, **será de até 12 (Doze) meses,** conforme especificado no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA e demais documentos informativos - ANEXO I – parte integrante do edital.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização dos serviços será de inteira responsabilidade da Administração.

FLS 543

Conforme o Art. 117, da Lei Federal 14.133/2021 "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessáriopara a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Na hipótese da contratação de terceiros, deverão ser observadas asseguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civilobjetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo decompromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Os serviços em desconformidade com as especificações técnicas não serão aceitos pela administração.

Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto deste contrato será recebido:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) **definitivamente,** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

As falhas e vícios de execução não serão admitidos até a integral

reparação e adequação, sem ônus para a Prefeitura Municipal mantidas as condições de qualidade, nos prazos arrazoados pela Administração e reduzidos a termo, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções editalícias e contratuais.

O descumprimento dos prazos de conclusão, podem caracterizar descumprimento parcial ou total das obrigações gerando as sanções previstas neste contrato e no edital.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Conforme o art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em casode força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art.124 da Lei Federal 14.133, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art.124 da Lei Federal 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminuaos encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

Para cada doze meses de vigência do presente contrato, o valor das parcelas mensais será reajustado tendo como base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado nos últimos doze meses.

A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As faturas serão pagas conforme a prestação de serviços realizada, de forma mensal, observados os quantitativos e preços apresentados na proposta.

O contratado deverá manter durante a vigência do contato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

Os pagamentos dependem das notas fiscais emitidas com todas as informações básicas de medição, e devem conter obrigatoriamente em seu histórico a informação de que se refere ao processo de Concorrência nº 007/2024.

Os pagamentos das faturas serão efetuados mediante transferência bancária, na qual a destinação deverá ser impreterivelmente o contratado, ressalvado decisão judicial em contrário.

As notas fiscais relativas aos faturamentos serão obrigatoriamenteacompanhadas das respectivas folhas de medição que deverão conter o visto e aprovação da fiscalização.

Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo, der causa à retenção das notas fiscais, causando atraso e impedindo a conclusão do "Processo de

FLS 546

Pagamento", dará direito ao Município de prorrogar o prazo de pagamento.

Fica o Município autorizado a deduzir dos pagamentos devidos à CONTRATADA, as importâncias correspondentes a todos os valores de natureza trabalhista e tributária, encargos, indenizações etc., na ocorrência de condenação em processo judicial ou administrativo em que a CONTRATADA seja sucumbente. A retenção será efetivada e mantida em favor do Município, até que a CONTRATADA prove o cumprimento da obrigação, por ocasião da competente quitação do débito.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partirda data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

A contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela administração, toda a documentação comprobatória inerente à situação de regularidade fiscal, trabalhista e outras nos termos deste edital, sob pena de aplicação das sanções editalícias e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Ficam sob a exclusiva responsabilidade da CONTRATADAtodas as OBRIGAÇÕES E ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS
inerentes ao objeto desta contratação.

A CONTRATADA responde, por danos causados à CONTRATANTE, ou a terceiros.

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

A CONTRATADA não poderá transferir direitos e ou obrigações,no todo ou em parte, decorrentes deste procedimento sem previa autorização da contratante.

Eventuais anormalidades que a CONTRATADA apure ter ocorrido no projeto, na execução dos serviços e que possam comprometer a sua qualidade, deverão ser comunicadas por escrito ao Município de Santa Maria do Oeste - Pr, sem prejuízo de sua responsabilidade.

A CONTRATADA, como única empregadora do seu pessoal, se compromete a segurá-lo contra riscos de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis

FLS 547

trabalhistas e de previdência ou correlatas, em vigor no país, sendo a única responsável pelas infrações que o seu pessoal cometer.

A CONTRATADA se obriga, também, a:

a) manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA se compromete a ressarcir os danos ou prejuízos causados ao Município e às pessoas e bens de terceiros, ainda que ocasionados por ação ou omissão do seu pessoal ou de prepostos.

Cabe exclusivamente à CONTRATADA responsabilizar-se, civil e tecnicamente, pelos serviços decorrentes deste contrato, perante o Município e a terceiros, abrangendo erros, omissões, negligência, imperícia e imprudência cometidos por seus empregados e/ou prepostos, na forma do que dispõe o art. 618 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo e forma estipulados neste contrato mediante a apresentação de documento hábil de liquidação, bem como promover todos os atos inerentes a retenção na fonte das obrigações sociais e tributárias.

A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste – PR, deverá prestar à CONTRATADA todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas por escrito, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos paraextinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridadedesignada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação oua servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgãoou da entidade contratante;
IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista emlei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
I - supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal 14.133/2021;
II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, porprazo superior a 3 (três) meses;
III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos
pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesasde serviços ou fornecimentos;

As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:
I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimentodas obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 9 9841-0495

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133,2021, as seguintes consequências:

a) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
b) pagamento das multas devidas à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

Conforme art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida paraa contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agostode 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 9 9841-0495

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção prevista no inciso I do item 15.2 será aplicada pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave de acordo com o princípio da razoabilidade e proporcionalidade.

A sanção prevista no inciso II do item 15.2 será calculada na forma do edital ou do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 10% (dez por cento) do valor total do contrato licitado e será aplicada
ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A sanção prevista no inciso III do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.
155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção prevista no inciso IV do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art.
155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A sanção estabelecida no inciso IV do item **15.2** será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

FLS 551

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusivada autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item **15.12** será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Ivones

4

A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;
II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE publicar, em diário oficial, as informações que a Lei Federal nº 14.133/2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

O presente Instrumento de Contrato é originário do Processo Administrativo Licitatório nº 078/2024, e está obrigatoriamente vinculado ao Edital de Concorrência nº 007/2024.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundoas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e ainda normas e princípios gerais dos contratos.

As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso III, do Código de Processo Civil Brasileiro.

Fica eleito o foro da Comarca de Pitanga – PR, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento dele, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico do Município e, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas.

Santa Maria do Oeste – Pr, 06 de Dezembro de 2024.

Contratante:

Contratado:

IRENE APARECIDA SCHMOELLER
Secretaria Municipal de Administração

J. V. INFORMÁTICA - EIRELI

Testemunhas:

Marcos Antonio de Lima
RG.: 9.769.349-8
CPF: 068.959.869-60

Milicio Vicente Stroher
RG.: 3.916.724-7
CPF: 578.005.889-04

554

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

Contratante: O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, pessoa Jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ do MF sob nº 95.684.544/0001-26, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. **OSCAR DELGADO.**

Contratada: J. I. INFORMATICA - EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr.

OBJETO: "Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR".

Lote: 1 - DESCRIÇÃO - EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO						
Item	**Código do produto/ serviço**	**Nome do produto/serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço máximo**	**Preço máximo total**
1	15199	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
2	15189	MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
3	15190	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINACEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇAO DE CONTAS AO TCE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
4	15200	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.600,00	19.200,00
5	15191	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 9 9841-0495

6	15192	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.300,00	27.600,00
7	15194	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
8	15195	MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/ INTERVENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
9	15198	MÓDULO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
10	15193	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMETO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.400,00	40.800,00
11	15197	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDA ATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	3.000,00	36.000,00
12	15196	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.600,00	31.200,00
TOTAL						279.400,00

DESCRIÇÃO - LEGISLATIVO MUNICIPAL

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15202	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL	12,00	UN	200,00	2.400,00

556

2	15207	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	500,00	500,00
3	15201	MODULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TECE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.500,00	18.000,00
4	15205	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00
5	15203	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00
6	15204	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
7	15206	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPEERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
TOTAL						67.700,00
TOTAL DO LOTE						**347.100,00**

- Valor Total do Contrato de R$ 347.100,00 (Trezentos e Quarenta e Sete Mil e Cem Reais).

Data de assinatura: 06 de Dezembro de 2024.
Vigência: 05/12/2025.

557

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

Contratante: O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, pessoa Jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ do MF sob nº 95.684.544/0001-26, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. **OSCAR DELGADO.**
Contratada: J. I. INFORMATICA - EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr.

OBJETO: "Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR".

Lote: 1 - DESCRIÇÃO - EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15199	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
2	15189	MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
	15190	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINACEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇAO DE CONTAS AO TCE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
4	15200	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.600,00	19.200,00
5	15191	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
6	15192	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.300,00	27.600,00
7	15194	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
8	15195	MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/ INTERVENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
9	15198	MÓDULO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
10	15193	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMETO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.400,00	40.800,00
11	15197	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDA ATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	3.000,00	36.000,00
12	15196	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.600,00	31.200,00
TOTAL						279.400,00
DESCRIÇÃO - LEGISLATIVO MUNICIPAL						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15202	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL	12,00	UN	200,00	2.400,00
2	15207	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	500,00	500,00
3	15201	MODULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TECE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.500,00	18.000,00
4	15205	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00
5	15203	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00

6	15204	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
7	15206	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPEERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
TOTAL						67.700,00
TOTAL DO LOTE						**347.100,00**

- Valor Total do Contrato de R$ 347.100,00 (Trezentos e Quarenta e Sete Mil e Cem Reais).

Data de assinatura: 06 de Dezembro de 2024.
Vigência: 05/12/2025.

Publicado por:
Fernando Lopes
Código Identificador:CDBBC73D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 09/12/2024. Edição 3169
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 9 9841-0495

ERRATA: Na EDIÇÃO 3169 do dia 09 de dezembro de 2024 – DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ.

EXTRATO DE CONTRATO N.º 138/2024

REFERENTE: Processo Licitatório n.º 078/2024
Concorrência nº 07/2024

ONDE LEU-SE:

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

Contratante: O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, pessoa Jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ do MF sob nº 95.684.544/0001-26, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. **OSCAR DELGADO.**

Contratada: J. I. INFORMATICA - EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr.

OBJETO: "Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR".

Lote: 1 - DESCRIÇÃO - EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO						
Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15199	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
2	15189	MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
3	15190	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINACEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E	12,00	UN	3.500,00	42.000,00

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 9 9841-0495

		PRESTAÇAO DE CONTAS AO TCE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL.				
4	15200	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.600,00	19.200,00
5	15191	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
6	15192	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.300,00	27.600,00
7	15194	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
8	15195	MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/ INTERVENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
9	15198	MÓDULO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
10	15193	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMETO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.400,00	40.800,00
11	15197	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDA ATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	3.000,00	36.000,00
12	15196	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E	12,00	UN	2.600,00	31.200,00

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 9 9841-0495

		SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL				
TOTAL						279.400,00

DESCRIÇÃO - LEGISLATIVO MUNICIPAL

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15202	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL	12,00	UN	200,00	2.400,00
2	15207	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	500,00	500,00
3	15201	MODULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TECE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.500,00	18.000,00
4	15205	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00
5	15203	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00
6	15204	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
7	15206	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPEERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00

TOTAL	67.700,00
TOTAL DO LOTE	**347.100,00**

- Valor Total do Contrato de R$ 347.100,00 (Trezentos e Quarenta e Sete Mil e Cem Reais).

Data de assinatura: 06 de Dezembro de 2024.
Vigência: 05/12/2025.

LEIA – SE:

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

Contratante: O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, pessoa Jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ do MF sob nº 95.684.544/0001-26, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. **OSCAR DELGADO.**

Contratada: J. I. INFORMATICA - EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr.

OBJETO: "Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR".

Lote: 1 - DESCRIÇÃO - EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO						
Item	**Código do produto/ serviço**	**Nome do produto/serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço máximo**	**Preço máximo total**
1	15199	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
2	15189	MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
3	15190	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINACEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇAO DE CONTAS AO TCE/PR E	12,00	UN	3.500,00	42.000,00

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 9 9841-0495

		SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL.				
4	15200	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.600,00	19.200,00
5	15191	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
6	15192	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.300,00	27.600,00
7	15194	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
8	15195	MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/ INTERVENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
9	15198	MÓDULO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
10	15193	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMETO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.400,00	40.800,00
11	15197	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDA ATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	3.000,00	36.000,00
12	15196	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.600,00	31.200,00

MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 9 9841-0495

TOTAL	279.400,00

- Valor Total do Contrato de R$ 279.400,00 (Duzentos e Setenta e Nove Mil e Quatrocentos Reais).

Data de assinatura: 06 de Dezembro de 2024.
Vigência: 05/12/2025.

FLS. 565

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 138/2024

ERRATA: Na EDIÇÃO 3169 do dia 09 de dezembro de 2024 – DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ.

EXTRATO DE CONTRATO N.º 138/2024

REFERENTE: Processo Licitatório n.º 078/2024
Concorrência nº 07/2024

ONDE LEU-SE:
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

Contratante: O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, pessoa Jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ do MF sob nº 95.684.544/0001-26, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. **OSCAR DELGADO.**
Contratada: J. I. INFORMATICA - EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr.

OBJETO: "Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR".

Lote: 1 - DESCRIÇÃO - EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15199	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
2	15189	MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
3	15190	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINACEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇAO DE CONTAS AO TCE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
4	15200	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.600,00	19.200,00
5	15191	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	500,00	6.000,00
6	15192	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.300,00	27.600,00
7	15194	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
8	15195	MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/ INTERVENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
9	15198	MÓDULO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
10	15193	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMETO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.400,00	40.800,00
11	15197	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDA ATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.000,00	36.000,00
12	15196	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.600,00	31.200,00
TOTAL						279.400,00
DESCRIÇÃO - LEGISLATIVO MUNICIPAL						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15202	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL	12,00	UN	200,00	2.400,00
2	15207	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	500,00	500,00

FLS 566

3	15201	MODULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TECE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.500,00	18.000,00
4	15205	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00
5	15203	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	800,00	9.600,00
6	15204	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
7	15206	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPEERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
TOTAL						67.700,00
TOTAL DO LOTE						**347.100,00**

- Valor Total do Contrato de R$ 347.100,00 (Trezentos e Quarenta e Sete Mil e Cem Reais).

Data de assinatura: 06 de Dezembro de 2024.
Vigência: 05/12/2025.

LEIA – SE:
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2024

Contratante: O MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE, pessoa Jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ do MF sob nº 95.684.544/0001-26, com sede na Rua José de França Pereira, 10 – Santa Maria do Oeste – PR, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. **OSCAR DELGADO.**
Contratada: J. I. INFORMATICA - EIRELI, inscrita no CNPJ n.º 07.273.689/0001-77, Rua Alcione Bastos, 1473 – Sala 02, Alto da XV, Guarapuava – Pr.

OBJETO: "Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no Executivo Municipal e Legislativo Municipal de Santa Maria do Oeste - PR".

Lote: 1 - DESCRIÇÃO - EXECUTIVO MUNICIPAL E LEGISLATIVO

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	15199	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	1,00	UN	1.000,00	1.000,00
2	15189	MÓDULO DE ALMOXARIFADO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.000,00	12.000,00
3	15190	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA EXECUÇÃO FINACEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PA, LDO, LOA) E PRESTAÇAO DE CONTAS AO TCE/PR E SUPORTE TÉCNICO OPERACINAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
4	15200	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E SUPORTE TECNICO OPERACIONAL	12,00	UN	1.600,00	19.200,00
5	15191	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
6	15192	MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.300,00	27.600,00
7	15194	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	3.500,00	42.000,00
8	15195	MÓDULO DE OBRAS PÚBLICAS/ INTERVENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	500,00	6.000,00
9	15198	MÓDULO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL.	12,00	UN	1.300,00	15.600,00
10	15193	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMETO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	3.400,00	40.800,00
11	15197	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDA ATIVA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	3.000,00	36.000,00
12	15196	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL	12,00	UN	2.600,00	31.200,00

FLS. 567

TOTAL	279.400,00

- Valor Total do Contrato de R$ 279.400,00 (Duzentos e Setenta e Nove Mil e Quatrocentos Reais).

Data de assinatura: 06 de Dezembro de 2024.
Vigência: 05/12/2025.

Publicado por:
Fernando Lopes
Código Identificador:2AEA71E9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/12/2024. Edição 3176
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/