

RE: Solicitação de proposta comercial nova versão revisada

De Flavio - Grupo Automação <flavio@grupoautomacao.com>

Data Ter, 10/02/2026 11:07

Para Márcio Luis Catelan <marcio.catelan@inpacta.org.br>

 1 anexo (1 MB)

Proposta_Inpacta_Mga_fev26.pdf;

Bom dia

conforme solicitado, encaminho nossa Proposta de Preços para vossa análise e considerações.

FLÁVIO ALEXANDRE SIMÃO
CRA-PR 11.252
(44) 99961-2001
www.grupoautomacao.com

De: "Márcio Luis Catelan" <marcio.catelan@inpacta.org.br>

Enviada: 2026/02/09 09:44:49

Para: comercial@prodasp.com.br, suporte@grupoautomacao.com, luiscas@levelsoftware.com.br, cleber@acaciasolucoes.com.br, epontual@teracom.com.br

Cc: ideuber.celeste@inpacta.org.br, cristiane.hasegawa@inpacta.org.br

Assunto: Solicitação de proposta comercial nova versão revisada

Prezados Senhores,

Segue em anexo, formulário para fornecimento de proposta comercial.

Atte,

AVISO LEGAL / DISCLAIMER

As informações contidas neste documento têm caráter meramente informativo e não constituem, em nenhuma hipótese, orientação jurídica, contábil, financeira ou profissional específica. As decisões tomadas com base nas informações aqui apresentadas são de exclusiva responsabilidade do destinatário.

A instituição/emissor envidará seus melhores esforços para manter os dados atualizados, completos e fidedignos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões, interpretações divergentes ou pela utilização inadequada das informações disponibilizadas.

Este documento é de uso restrito ao destinatário a quem foi encaminhado, sendo vedada sua reprodução, distribuição ou divulgação a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e por escrito do emissor, ressalvados os casos previstos em lei.

O emissor não se responsabiliza por quaisquer danos, diretos ou indiretos, lucros cessantes ou outras perdas decorrentes do uso, indevido ou não, deste documento ou de seu conteúdo.


Ao prosseguir com a leitura e utilização deste documento, o destinatário declara estar ciente e de acordo com os termos deste aviso legal.

Re: ENC: Solicitação de proposta comercial nova versão revisada

De patrick@mwpconsultoria.com <patrick@mwpconsultoria.com>

Data Ter, 10/02/2026 10:08

Para Márcio Luis Catelan <marcio.catelan@inpacta.org.br>

 1 anexo (148 KB)

proposta_01.docx_assinado.pdf;

Em 2026-02-09 10:41, Márcio Luis Catelan escreveu:

De: Márcio Luis Catelan <marcio.catelan@inpacta.org.br>

Enviado: segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026 09:44

Para: comercial@prodasp.com.br <comercial@prodasp.com.br>; suporte@grupoautomacao.com <suporte@grupoautomacao.com>; luiscas@levelsoftware.com.br <luiscas@levelsoftware.com.br>; cleber@acaciasolucoes.com.br <cleber@acaciasolucoes.com.br>; epontual@teracom.com.br <epontual@teracom.com.br>

Cc: Ideuber Carlos Celeste <ideuber.celeste@inpacta.org.br>; Cristiane Regina de Camargo Hasegawa <cristiane.hasegawa@inpacta.org.br>

Assunto: Solicitação de proposta comercial nova versão revisada

Prezados Senhores,

Segue em anexo, formulário para fornecimento de proposta comercial.

Atte,

AVISO LEGAL / DISCLAIMER

As informações contidas neste documento têm caráter meramente informativo e não constituem, em nenhuma hipótese, orientação jurídica, contábil, financeira ou profissional específica. As decisões tomadas com base nas informações aqui apresentadas são de exclusiva responsabilidade do destinatário.

A instituição/emissor envidará seus melhores esforços para manter os dados atualizados, completos e fidedignos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões, interpretações divergentes ou pela utilização inadequada das informações disponibilizadas.

Este documento é de uso restrito ao destinatário a quem foi encaminhado, sendo vedada sua reprodução, distribuição ou divulgação a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e por escrito do emissor, ressalvados os casos previstos em lei.

O emissor não se responsabiliza por quaisquer danos, diretos ou indiretos, lucros cessantes ou outras perdas decorrentes do uso, indevido ou não, deste documento ou de seu conteúdo.

Ao prosseguir com a leitura e utilização deste documento, o destinatário declara estar ciente e de acordo com os termos deste aviso legal.

Solicitação de proposta comercial nova versão revisada

De Frank Becchi <frank@pchelpsistemas.com.br>

Data Ter, 10/02/2026 09:29

Para Márcio Luis Catelan <marcio.catelan@inpacta.org.br>

Cc bergamo@tidoc.com.br <bergamo@tidoc.com.br>

bom dia

td bem.

Agradeço a solicitação, mas no momento, declino do pedido.

Obrigado



Frank Becchi .:

-  44 3028 2922
-  frank@pchelpsistemas.com.br
-  www.pchelpsistemas.com.br
-  www.supremocloud.com.br



Em 2026-02-10 09:19, Márcio Luis Catelan escreveu:

Prezados Senhores,

Encaminhamos, em anexo, Formulário de Proposta Comercial para cotação de preços, destinado à instrução do processo de contratação, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

Solicitamos a gentileza de preencher, assinar e devolver o formulário, com as condições comerciais (valores, prazos, validade da proposta e demais informações requeridas), até [data], para fins de registro e análise.

Caso não haja interesse em participar desta cotação, pedimos que nos informem formalmente, para fins de registro no processo.

Atenciosamente,

AVISO LEGAL / DISCLAIMER

As informações contidas neste documento têm caráter meramente informativo e não constituem, em nenhuma hipótese, orientação jurídica, contábil, financeira ou profissional específica. As decisões tomadas com base nas informações aqui apresentadas são de exclusiva responsabilidade do destinatário.

A instituição/emissor envidará seus melhores esforços para manter os dados atualizados, completos e fidedignos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade por eventuais erros, omissões, interpretações divergentes ou pela utilização inadequada das informações disponibilizadas.

Este documento é de uso restrito ao destinatário a quem foi encaminhado, sendo vedada sua reprodução, distribuição ou divulgação a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e por escrito do emissor, ressalvados os casos previstos em lei.

O emissor não se responsabiliza por quaisquer danos, diretos ou indiretos, lucros cessantes ou outras perdas decorrentes do uso, indevido ou não, deste documento ou de seu conteúdo.

Ao prosseguir com a leitura e utilização deste documento, o destinatário declara estar ciente e de acordo com os termos deste aviso legal.

Solicitação de proposta comercial nova versão revisada

De Márcio Luis Catelan <marcio.catelan@inpacta.org.br>

Data Seg, 09/02/2026 09:44

Para comercial@prodasp.com.br <comercial@prodasp.com.br>; suporte@grupoautomacao.com <suporte@grupoautomacao.com>; luiscas@levelsoftware.com.br <luiscas@levelsoftware.com.br>; cleber@acaciasolucoes.com.br <cleber@acaciasolucoes.com.br>; epontual@teracom.com.br <epontual@teracom.com.br>

Cc Ideuber Carlos Celeste <ideuber.celeste@inpacta.org.br>; Cristiane Regina de Camargo Hasegawa <cristiane.hasegawa@inpacta.org.br>

 1 anexo (149 KB)

FORMULÁRIO PADRÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA - INPACTA V 09 02 2026.docx;

Prezados Senhores,

Segue em anexo, formulário para fornecimento de proposta comercial.

Atte,

INPACTA



MÁRCIO CATELAN | Diretor Técnico

 marcio.catelan@inpacta.org.br

 (44) 3127 5400

 www.inpacta.org.br



PROPOSTA COMERCIAL

Ao InPACTA - Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração, a empresa **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA** devidamente inscrita no **CNPJ: 20.962.649/0001-09**, agradece a oportunidade e vem por meio deste apresentar proposta comercial referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos do InPACTA, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação e treinamento, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente.

ITEM	QT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	MÊS	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PATRIMÔNIO E ATENDIMENTO AO TCE-PR	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
2	12	MÊS	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
3	12	MÊS	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4	12	MÊS	SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
5	12	MÊS	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	R\$ 1.477,00	R\$ 17.724,00
6	01	SERV	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	R\$ 12.966,00	
VALOR TOTAL DOS ITENS				R\$ 65.490,00	

O valor total desta proposta é de R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa reais) e contém os valores necessários para realização dos trabalhos incluindo todas as despesas e impostos.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Desde já me coloco a disposição para qualquer esclarecimento.

Maringá - Paraná, 09 de fevereiro de 2026.

Cordialmente,

CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA

Sócio Administrador

CPF: 027.556.779-61

Fone: (44) 99111-9541

e-mail: comercial@acaciasolucoes.com.br

20.962.649/0001-09

A2CR CONSULTORIA
E SERVIÇOS LTDA - ME

MARINGÁ - PR

CONTATOS



acaciasolucoesltda



www.acaciasolucoes.com.br



(44)99163-5041



@acaciasolucoes



contato@acaciasolucoes.com.br



20.962.649/0001-09

Av. Brasil 4312, SL 1405. Edif. Centro Empresarial Transamérica, Zona 01, CEP: 87.013-934, Maringá/PR.

À

INPACTA - MARINGÁ

INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos do InPACTA, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente.

ITEM	QT	UNID	Especificação dos Módulos/Serviços	UNIT R\$	TOTAL R\$
1	12	MESES	Sistema de Contabilidade Pública, LDO, PPA, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio e Atendimento ao TCE-PR	1.210,00	14.520,00
2	12	MESES	Sistema de Compras e Licitações	485,00	5.820,00
3	12	MESES	Sistema de Portal da Transparência	569,00	6.828,00
4	12	MESES	Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social	905,00	10.860,00
5	12	MESES	Serviço de Hospedagem em Nuvem	1.520,00	18.240,00
6	01	SERV	Implantação e Treinamento	14.000,00	14.000,00
VALOR TOTAL DA PORPOSTA					R\$ 70.268,00

Total Proposto: R\$ 70.268,00 (setenta mil, duzentos e sessenta e oito reais).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Maringá-PR, 10 de fevereiro de 2026.

FLÁVIO ALEXANDRE SIMÃO
CRA-PR 11.252

FONE: (44) 3026-0066  **WhatsApp**
AV. BRASIL, 3080 – SALAS 26/27 – CENTRO – CEP 87013-000 – MARINGÁ - PR

FORMULÁRIO PADRÃO PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO

Razão Social: MWP Gestão Pública

Nome Fantasia: MWP Gestão Pública

CNPJ: 50.205.404/0001-90

Endereço: Rua Aurora Violin de Arruda

Cidade: Ponta Grossa

CEP:

Fone: 41-99939-3224

E-mail: Contato@mwpconsultoria.com



DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos do InPACTA, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação e treinamento, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PATRIMÔNIO E ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	MÊS	R\$1.350,00	R\$16.200,00
2	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	MÊS	R\$620,00	R\$7.440,00
3	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	R\$650,00	R\$7.800,00
4	SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	12	MÊS	R\$1.100,00	R\$13.200,00
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	MÊS	R\$1.700,00	R\$20.400,00
6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	01	SER V	R\$15.000,00	R\$15.000,00
SUBTOTAL					R\$20.420,00
TOTAL GERAL					R\$245.040,00

Responsável pela cotação:

Jennifer Aleluia

Cargo e Função:

Socia Administradora

Data da proposta:

10/02/2026

Validade da proposa:

90 dias

Ponta Grossa, 26 de janeiro de 2026

Carimbo e assinatura

JENIFER A. JOHNSON

Sócia Proprietária

MWP Gestão Pública

MWP Gestão Pública - CNPJ 50.205.404/0001-90

contato@mwpconsultoria.com - (41)99939-3224

MWP Gestão Pública - CNPJ 50.205.404/0001-90
contato@mwpconsultoria.com - (41)99939-3224

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**CNPJ: 20.962.649/0001-09****NIRE: 41207929509****4ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**Página 1 de 8

ADRIANO NAVARRO DA SILVA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da cédula de identidade civil RG sob nº. 67894804 SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº. 019.881.999-48, nascido em 24/08/1976 na cidade de Terra Rica-PR, residente e domiciliado à Rua Ivens Lagoano Pacheco, 645 – Cj. Res. Ney Braga, CEP 87075-050, Maringá-PR;

CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da cédula de identidade civil RG sob nº. 69296190 SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº. 027.556.779-61, nascido em 04/05/1979 na cidade de Paranavaí-PR, residente e domiciliado à Rua Vereador José Mario Hauari, 449-B, Jardim Monte Rei, CEP 87083-670, Maringá-PR;

Únicos sócios componentes da sociedade empresária que gira sob o nome empresarial de **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**, com sede e foro na Rua Vereador José Mario Hauari, 449-B, Jardim Monte Rei, CEP 87083-670, Maringá-PR, com seu ato constitutivo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº. **41207929509** e CNPJ **20.962.649/0001-09**, por despacho em sessão de **27/08/2014**, resolvem alterar e consolidar o seu contrato social conforme cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Altera-se o endereço empresarial para: **Avenida Brasil, 4312, Sala 1405, Edifício Centro Empresarial Transamérica, Zona 01, CEP 87013-934, Maringá/PR.**

CLÁUSULA SEGUNDA: Altera-se objeto social para: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Impressão de material para outros usos, Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Serviços de microfilmagem, Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas, Treinamento em informática, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Atividades de apoio à gestão de saúde, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática, Atividades de contabilidade, Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, Administração pública em geral.**

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis,

CNAE 1813-0/99 - Impressão de material para outros usos,

CNAE 4614-1/00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves,

CNAE 6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis,

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**CNPJ: 20.962.649/0001-09****NIRE: 41207929509****4ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**Página 2 de 8

CNAE 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação,
CNAE 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet,
CNAE 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet,
CNAE 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica,
CNAE 7420-0/05 - Serviços de microfilmagem,
CNAE 7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários,
CNAE 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo,
CNAE 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas,
CNAE 8599-6/03 - Treinamento em informática,
CNAE 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial,
CNAE 8660-7/00 - Atividades de apoio à gestão de saúde,
CNAE 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos,
CNAE 4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática,
CNAE 6920-6/01 - Atividades de contabilidade,
CNAE 6920-6/02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária,
CNAE 8411-6/00 - Administração pública em geral.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ingressa na sociedade o sócio: **MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES**, brasileiro, solteiro, contador, registrado no CRC-PR-068383/O-3, nascido em 05/09/1982 na cidade de Maringá-PR, portador do RG 8160661-7 SESP/PR inscrito no CPF. nº 007.808.369-95, residente e domiciliado na Rua Antonia Kunevaliki, 51, casa, Jardim Novo Bertioiga, CEP 87118-320, Sarandi-PR.

CLÁUSULA QUARTA: O capital da empresa no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** totalmente integralizados, divididos em **20.000 (vinte mil)** quotas, no valor de **R\$ 1,00 (um real)** cada uma, fica alterado para **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, correspondentes a **150.000 (cento e cinquenta mil)** quotas no valor de **R\$ 1,00 (um real)** cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do país.

CLÁUSULA QUINTA: O aumento ocorre em virtude da integralização em moeda corrente no presente ato de **R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**, divididos em **30.000 (cento e trinta mil)** quotas, no valor **R\$ 1,00 (um real)** cada uma, da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro: O sócio **ADRIANO NAVARRO DA SILVA**, integraliza o valor de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, representados por **40.000 (quarenta mil)** quotas de capital, com valor de **R\$ 1,00 (um real)** cada;

Parágrafo Segundo: O sócio **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA**, integraliza o valor de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, representados por **40.000 (quarenta mil)** quotas de capital, com valor de **R\$ 1,00 (um real)** cada;

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**CNPJ: 20.962.649/0001-09****NIRE: 41207929509****4ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**

Página 3 de 8

Parágrafo Terceiro: O sócio ingressante **MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES**, integraliza o valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, representados por **50.000 (cinquenta mil)** quotas de capital, com valor de R\$ 1,00 (um real) cada;

CLÁUSULA SEXTA: Por força da presente alteração, fica assim disposto o quadro societário:

SÓCIOS	QUOTAS	CAPITAL	PERC%
MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES	50.000	R\$ 50.000,00	33,34%
ADRIANO NAVARRO DA SILVA	50.000	R\$ 50.000,00	33,33%
CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA	50.000	R\$ 50.000,00	33,33%
TOTAL	150.000	R\$ 150.000,00	100,00%

Parágrafo Único – A responsabilidade técnica da empresa perante: **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA** ficará a cargo do contador: **MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES**, portador do registro CRC-PR-068383/O-3.

CLÁUSULA SÉTIMA: Ficam investidos na função de administradores da sociedade os sócios **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA, MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES e ADRIANO NAVARRO DA SILVA**, dispensados da prestação de caução.

CLÁUSULA OITAVA: A sociedade será administrada pelos sócios administradores **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA, MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES e ADRIANO NAVARRO DA SILVA**, a qual compete **em conjunto** o uso da firma e a representação ativa e passiva, em juízo ou fora dele, sendo-lhe, entretanto, vedado seu emprego sob qualquer modalidade ou pretextos em operações ou negócios estranhos ao objeto social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças ou cauções de favor.

CLÁUSULA NONA: Os administradores declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os 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 norma de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato primitivo que não colidirem com o presente instrumento de alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Por força da presente alteração de contrato social, fica assim consolidado o seu contrato primitivo e demais alterações de contrato social.

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA****CNPJ: 20.962.649/0001-09****NIRE: 41207929509**

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**CNPJ: 20.962.649/0001-09****NIRE: 41207929509****4ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**Página 4 de 8

ADRIANO NAVARRO DA SILVA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da cédula de identidade civil RG sob nº. 67894804 SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº. 019.881.999-48, nascido em 24/08/1976 na cidade de Terra Rica-PR, residente e domiciliado à Rua Ivens Lagoano Pacheco, 645 – Cj. Res. Ney Braga, CEP 87075-050, Maringá-PR;

CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da cédula de identidade civil RG sob nº. 69296190 SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº. 027.556.779-61, nascido em 04/05/1979 na cidade de Paranaíba-PR, residente e domiciliado à Rua Vereador José Mario Hauari, 449-B, Jardim Monte Rei, CEP 87083-670, Maringá-PR;

MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES, brasileiro, solteiro, contador, registrado no CRC-PR-068383/O-3, nascido em 05/09/1982 na cidade de Maringá-PR, portador do RG 8160661-7 SESP/PR inscrito no CPF. nº 007.808.369-95, residente e domiciliado na Rua Antonia Kunevaliki, 51, casa, Jardim Novo Bertiooga, CEP 87118-320, Sarandi-PR

Únicos sócios componentes da sociedade empresária que gira sob o nome empresarial de **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**, com sede e foro na Avenida Brasil, 4312, Sala 1405, Edifício Centro Empresarial Transamérica, Zona 01, CEP 87013-934, Maringá/PR, com seu ato constitutivo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº. **41207929509** e CNPJ **20.962.649/0001-09**, por despacho em sessão de **27/08/2014**, resolvem alterar e consolidar o seu contrato social conforme cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob nome empresarial de **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**, com sede e foro na Avenida Brasil, 4312, Sala 1405, Edifício Centro Empresarial Transamérica, Zona 01, CEP 87013-934, Maringá/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade funcionará por prazo indeterminado, tendo iniciado suas atividades em **27/08/2014**.

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade tem por objeto social: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Impressão de material para outros usos, Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves, Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Serviços de microfilmagem, Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas, Treinamento em informática, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Atividades de apoio à gestão de saúde, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, Comércio varejista especializado de**

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA

CNPJ: 20.962.649/0001-09

NIRE: 41207929509

4ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

Página 5 de 8

equipamentos e suprimentos de informática, Atividades de contabilidade, Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, Administração pública em geral.

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis,

CNAE 1813-0/99 - Impressão de material para outros usos,

CNAE 4614-1/00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves,

CNAE 6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis,

CNAE 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação,

CNAE 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet,

CNAE 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet,

CNAE 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica,

CNAE 7420-0/05 - Serviços de microfilmagem,

CNAE 7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários,

CNAE 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo,

CNAE 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas,

CNAE 8599-6/03 - Treinamento em informática,

CNAE 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial,

CNAE 8660-7/00 - Atividades de apoio à gestão de saúde,

CNAE 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos,

CNAE 4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática,

CNAE 6920-6/01 - Atividades de contabilidade,

CNAE 6920-6/02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária,

CNAE 8411-6/00 - Administração pública em geral.

CLÁUSULA QUARTA: O capital social inteiramente subscrito e integralizado em moeda corrente do país, no presente ato no valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, divididos em **50.000 (cinquenta mil)** quotas de valor nominal **R\$ 1,00 (um real)** cada, assim distribuído entre os sócios.

CLÁUSULA QUINTA: Fica assim demonstrada a composição do quadro societário:

SÓCIOS	QUOTAS	CAPITAL	PERC%
MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES	50.000	R\$ 50.000,00	33,34%
ADRIANO NAVARRO DA SILVA	50.000	R\$ 50.000,00	33,33%
CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA	50.000	R\$ 50.000,00	33,33%
TOTAL	150.000	R\$ 150.000,00	100,00%

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**CNPJ: 20.962.649/0001-09****NIRE: 41207929509****4ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**Página 6 de 8

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, e respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo 1052 do Código Civil de 2002.

CLÁUSULA SÉTIMA: Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

CLÁUSULA OITAVA: Ficam investidos na função de administradores da sociedade os sócios **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA, MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES e ADRIANO NAVARRO DA SILVA**, dispensados da prestação de caução.

CLÁUSULA NONA: A sociedade será administrada pelos sócios administradores **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA, MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES e ADRIANO NAVARRO DA SILVA**, a qual compete **em conjunto** o uso da firma e a representação ativa e passiva, em juízo ou fora dele, sendo-lhe, entretanto, vedado seu emprego sob qualquer modalidade ou pretextos em operações ou negócios estranhos ao objeto social, especialmente a prestação de avais, endossos, fianças ou cauções de favor.

Parágrafo Único – A responsabilidade técnica da empresa perante a **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA** ficará a cargo do contador: **MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES**, portador do registro CRC-PR-068383/O-3.

CLÁUSULA DÉCIMA: É vedado aos sócios sob qualquer modalidade ou pretexto, a prestação de avais, fianças ou caução de favor para terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Pelos serviços que prestarem à sociedade, os sócios perceberão a título de remuneração pró-labore, quantia mensal fixada em comum acordo, a qual será levada a débito da conta de despesas gerais da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As deliberações sociais, ainda que impliquem em alteração contratual, poderão ser tomadas pelos sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser transferidas ou alienadas a qualquer título a terceiros, sem o consentimento dos sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Se os sócios desejarem transferir suas quotas deverão notificar por escrito à sociedade, discriminando-lhe o preço, a forma e prazo de pagamento, o que deverá fazer dentro de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da notificação ou em maior prazo, a critério do sócio alienante. Decorrido esse prazo, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O ano social coincidirá com o ano civil, devendo a 31 de dezembro de cada ano ser procedido o balanço geral da sociedade, obedecidas as prescrições legais e técnicas, pertinentes à matéria. Os resultados serão atribuídos aos sócios proporcionalmente às quotas de capital que possuem, podendo os lucros, serem distribuídos, ou ficarem em reserva na sociedade.

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

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**CNPJ: 20.962.649/0001-09****NIRE: 41207929509****4ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**Página 7 de 8

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O falecimento dos sócios, não dissolverá necessariamente a sociedade, ficando os herdeiros e sucessores sub-rogados nos direitos e obrigações, do de cujus, podendo nela se fazerem representar por um dentre eles, enquanto indiviso o quinhão.

Parágrafo Primeiro: Apurados em balanço os haveres da sócia falecido, serão pagos em 05 (cinco) prestações mensais iguais, vencendo a primeira 90 (noventa) dias após apresentada à sociedade a autorização judicial que permita formalizar o ato, inclusive perante o registro do comércio.

Parágrafo Segundo: Fica, entretanto, facultado, mediante consentimento dos herdeiros, outras condições de pagamento, desde que não afetem a situação econômico-financeira da sociedade.

Parágrafo Terceiro: Os herdeiros poderão ingressar na sociedade, desde que não haja impeditivo legal quanto à capacidade jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Os administradores declaram, sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os 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 norma de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Os sócios resolvem dispensar a elaboração e publicação de atas de reunião e ou assembleia de sócios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Os sócios acordam que, além dos novos sócios mencionados acima, fica autorizada a inclusão de até mais duas pessoas no quadro societário no futuro que serão indicadas por Cleber Angelo de Oliveira e outra por Adriano Navarro da Silva, ambas com percentual de 1% desde que se comprometa a exercer atividades na Empresa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Fica acordado que, caso qualquer um dos sócios venha a se retirar do quadro societário da empresa, este não poderá, por um período de seis anos após a sua saída, exercer atividades diretamente ou indiretamente, seja como empresário individual, sócio de outra empresa ou prestador de serviços para terceiros, em ramos de atividades e áreas onde houver contrato de representação vigente entre a empresa e demais representadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Os sócios declaram não estarem incurso em nenhum dos crimes previstos em lei que os impeçam de exercerem os atos do comércio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: A sociedade será regida pela lei das sociedades empresárias de nº. 10.406/02 do código civil brasileiro e como lei supletiva nº. 6.404/76, (lei das sociedades anônimas).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: A sociedade se enquadra na condição de **MICROEMPRESA - ME**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC 123/2006).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Para dirimir possíveis dúvidas oriundas do presente contrato, fica eleito o foro da comarca de Maringá/Paraná, ficando desde já renunciado a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA

CNPJ: 20.962.649/0001-09

NIRE: 41207929509

4ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

Página 8 de 8

E, por assim terem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento de contrato social, em 01 (uma) via que se obrigam fielmente por si e seus herdeiros, a cumpri-lo em todos os seus termos.

Maringá/Paraná, 10 de setembro de 2024.

ADRIANO NAVARRO DA SILVA

Sócio/administrador

CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA

Sócio/administrador

MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES

Sócio/administrador



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00780836995	MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES
01988199948	ADRIANO NAVARRO DA SILVA
02755677961	CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/09/2024 16:33 SOB Nº 20246992590.
PROTOCOLO: 246992590 DE 30/09/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12413956620. CNPJ DA SEDE: 20962649000109.
NIRE: 41207929509. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 10/09/2024.
ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.962.649/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 27/08/2014
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ACACIA SOLUCOES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) A2CR CONSULTORIA E SERVICOS	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *)
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves (Dispensada *) 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *) 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *) 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (Dispensada *) 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade (Dispensada *) 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (Dispensada *) 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *) 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem (Dispensada *) 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários (Dispensada *) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 84.11-6-00 - Administração pública em geral 85.99-6-03 - Treinamento em informática (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *) 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde (Dispensada *) 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

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

LOGRADOURO AV BRASIL	NÚMERO 4312	COMPLEMENTO SALA 1405 EDIF CNT EMP TRANSAMERICA
--------------------------------	-----------------------	---

CEP 87.013-934	BAIRRO/DISTRITO ZONA 01	MUNICÍPIO MARINGA	UF PR
--------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ESCRITORIOCIC@GMAIL.COM	TELEFONE (44) 3014-5172
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2014
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

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

Emitido no dia **16/12/2025** às **15:43:17** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

CNPJ (7946403)

SEI 43.04.00000013/2026.06 / pg. 21

**TCEPR**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)**Incluir Impedimento**

Pesquisa de restrições

Fornecedor	Tipo documento	CNPJ	Número documento	20962649000109
	Nome			
	Tipo de Sanção	Todos		
	Período publicação : de		até	
	Data de Início Impedimento: de		até	
	Data de Fim Impedimento: de		até	
	Situação:	Todas		
	Links úteis:	Consulta TCU / Consulta CADIN PR		

Pesquisar[Imprimir](#)**NENHUM ITEM ENCONTRADO!**



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

CPF: 00780836995

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

Consulta realizada em: 16/12/2025 16:43:50

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ACACIA SOLUCOES LTDA**
CNPJ: **20.962.649/0001-09**

Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

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

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

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

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

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

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

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.962.649/0001-09
Razão Social: ACACIA SOLUCOES LTDA
Endereço: AV BRASIL 4312 4312 SALA 1405 / ZONA 01 / MARINGA / PR / 87013-934

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

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

Validade: 12/01/2026 a 10/02/2026

Certificação Número: 2026011202572195560636

Informação obtida em 20/01/2026 10:19:36

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



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 38877009-29

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **20.962.649/0001-09**
Nome: **ACACIA SOLUCOES LTDA**

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 20/05/2026 - Fornecimento Gratuito

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



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

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

Nome: ACACIA SOLUCOES LTDA
CNPJ: 20.962.649/0001-09

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:24:20 do dia 14/10/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 12/04/2026.

Código de controle da certidão: **85F7.598E.A5B9.10A9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Certidão Negativa de Débitos N° 378914/2025

Certificamos, conforme requerido por **GABRIEL COSTA**, CPF/CNPJ n° **121.837.709-70**, para fins **DE LICITAÇÃO**, que **NÃO CONSTAM DÉBITOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuições, receitas não tributárias, inscritos em dívida ativa ou não dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários) até a presente data em nome de **ACACIA SOLUCOES LTDA**, CPF/CNPJ n° **20.962.649/0001-09**, situado(a) na cidade de Maringá.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal em cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

Emitida em: **11/12/2025**

Válida até: **11/03/2026**

Certidão emitida com base nas normas:

CTN - Código Tributário Nacional

CTM - Código Tributário Municipal

Decreto Municipal n° 1500/2017

Código de Autenticação: **114EA4FC2E1F21577F97384014BC44B2**

Para verificar a autenticidade, consulte o site:

<https://cidadao.maringa.pr.gov.br/portal-contribuinte/autenticar-documento>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ACACIA SOLUCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 20.962.649/0001-09

Certidão n°: 76729391/2025

Expedição: 11/12/2025, às 00:15:33

Validade: 09/06/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ACACIA SOLUCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **20.962.649/0001-09**, **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.

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Maringá - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Praça Des. Franco Ferreira da Costa , s/n - CEP 87.013-900 - Telefone: (44) 3029-8871

Site: www.distribuidormaringa.com.br - Email: certidaodistribuidormga@gmail.com

CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202512121711103901452

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <http://www.distribuidormaringa.com.br>

**** RUBENS AUGUSTO MONTEIRO WEFFORT ****, Distribuidor e anexos da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo em o Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

ACACIA SOLUCOES LTDA

CNPJ: 20.962.649/0001-09

Observações:

Não Há.

**** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.*

**** A certidão em nome de PESSOA JURÍDICA considera os processos referentes à matriz e filiais.*

**** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

***** CERTIDÃO EMITIDA POR PROCESSO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 11.419 DE 19.12.2006. *****

***** EMOLUMENTOS -> VALOR DA CERTIDÃO: R\$ 45,38 = 164 VRC - R\$ 0,91 = ISSQN 2% *****

O referido é verdade e dá fé.

Maringá, sexta-feira, 12 de dezembro de 2025.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DE MARINGÁ/PR
assinado digitalmente



CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 047/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2024, QUE FAZEM ENTRE O MUNICÍPIO DE MIRASELVA E A EMPRESA ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA - ME.

O **MUNICÍPIO DE MIRASELVA**, com sede na Rua São Paulo, 10, centro, na cidade de Miraselva/Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.845.529/0001-05, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, senhor **ROGERIO APARECIDO DA SILVA**, portador do R.G nº 3.802.398-5 SSP-PR e inscrito no CPF nº 648.886.069-00, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.962.649/0001-09, sediada na Rua Vereador José Mario Hauari, 449-B, Jardim Monte Rei, Maringá - PR, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por seu sócio administrador, senhor **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA**, portador do R.G nº 6.929.619-0 e inscrito no CPF nº 027.556.779-61, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 37/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** para o fornecimento de licenças de uso de sistemas integrados para gestão pública incluindo os seguintes sistemas: Sistema de Contabilidade Pública, Lei Orçamentária Anual (LOA), lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PPA), Tesouraria, Orçamento, Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), Sistema de Almoxarifado, Sistema de Frotas, Sistema de Gestão de Patrimônio Público, Sistema de Compras, Licitações e Contratos, Sistemas de Obras Públicas/Intervenção, Sistema de Portal da Transparência, Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e E-Social, Sistema de Ponto Eletrônico, Sistema de Segurança do Trabalho, Sistema de Arrecadação Municipal, Sistema de Alvará e Habite-se, Sistema de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema de Ouvidoria Pública, Sistema de Controle Interno, Sistema de Cemitério, Sistema de Integração para Redesim, Sistema de Processos Digitais, Sistema de Portal de Contribuinte, Sistema de Declaração Eletrônica de Serviços, Sistema de BI – Business Intelligence, Sistema de Educação, Sistema de Assistência Social, Sistema de Saúde, Sistema de Gerenciamento de Extrato Eletrônico, Sistema Legislativo, Sistema de Fiscalização Web, Sistema Gerencial de Siconf, Sistema Gerencial de Sioppe, Sistema Gerencial de Siops, Sistema de Audiência Pública e Serviço de Hospedagem em Nuvem, com acesso ilimitado de usuários, incluindo Serviço de Conversão de Dados, Implantação, Treinamento, Manutenção, Suporte Técnico, Capacitação e Atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação nos sistemas para a Prefeitura Municipal de Miraselva, Câmara de Vereadores, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), em atendimento a **Secretaria de Administração** do município de **Miraselva/PR**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda.



1.2. Detalhamento do objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL					
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LOA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR)	MESES	12	R\$ 2.590,00	R\$ 31.080,00
2	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	MESES	12	R\$ 1.221,75	R\$ 14.661,00
3	SISTEMA DE FROTAS	MESES	12	R\$ 911,94	R\$ 10.943,28
4	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MESES	12	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
5	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES CONTRATOS	MESES	12	R\$ 1.182,48	R\$ 14.189,76
6	SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO	MESES	12	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
7	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MESES	12	R\$ 1.540,65	R\$ 18.487,80
8	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MESES	12	R\$ 2.094,26	R\$ 25.131,12
9	SISTEMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MESES	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
10	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	MESES	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
11	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	MESES	12	R\$ 2.167,20	R\$ 26.006,40
12	SISTEMA DE ALVARÁ E HABITE-SE	MESES	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
13	SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MESES	12	R\$ 4.373,76	R\$ 52.485,12
14	SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA	MESES	12	R\$ 1.078,00	R\$ 12.936,00
15	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	MESES	12	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00
16	SISTEMA DE CEMITÉRIO	MESES	12	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00
17	SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PARA REDESIM	MESES	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
18	SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS	MESES	12	R\$ 4.790,00	R\$ 57.480,00
19	SISTEMA DE PORTAL DE CONTRIBUINTE	MESES	12	R\$ 1.590,00	R\$ 19.080,00
20	SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MESES	12	R\$ 1.390,00	R\$ 16.680,00
21	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EXTRATO ELETRÔNICO	MESES	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
22	SISTEMA DE BI - BUSSINES INTELLIGENCE	MESES	12	R\$ 3.079,00	R\$ 36.948,00



23	SISTEMA DE EDUCAÇÃO	MESES	12	R\$ 2.590,00	R\$ 31.080,00
24	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MESES	12	R\$ 1.976,00	R\$ 23.712,00
25	SISTEMA DE SAÚDE	MESES	12	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
26	SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO WEB	MESES	12	R\$ 1.198,00	R\$ 14.376,00
27	SISTEMA GERENCIAL DE SICONF	MESES	12	R\$ 1.348,00	R\$ 16.176,00
28	SISTEMA GERENCIAL DE SIOPE	MESES	12	R\$ 1.348,00	R\$16.176,00
29	SISTEMA GERENCIAL DE SIOPS	MESES	12	R\$ 1.348,00	R\$ 16.176,00
30	SISTEMA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA	MESES	12	R\$ 1.348,00	R\$16.176,00
31	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	MESES	12	R\$ 4.824,00	R\$ 57.888,00
32	HORAS TÉCNICAS PARA CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS ADICIONAIS.	HORAS	800	R\$ 132,00	R\$ 105.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 740.988,48
CÂMARA MUNICIPAL					
33	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LOA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR)	MESES	12	R\$ 1.555,23	R\$ 18.662,76
34	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MESES	12	R\$ 1.090,13	R\$ 13.081,56
35	SISTEMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MESES	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
36	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES CONTRATOS	MESES	12	R\$ 772,78	R\$ 9.273,36
37	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MESES	12	R\$ 484,17	R\$ 5.810,04
38	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MESES	12	R\$ 770,30	R\$ 9.243,60
39	SISTEMA DE FROTAS	MESES	12	R\$ 610,00	R\$ 7.320,00
40	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	MESES	12	R\$ 325,00	R\$ 3.900,00
41	SISTEMA LEGISLATIVO	MESES	12	R\$ 1.370,02	R\$ 16.440,24
42	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	MESES	12	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00
43	HORAS TÉCNICAS PARA CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS ADICIONAIS.	HORAS	200	R\$ 132,00	R\$ 26.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 122.371,56
SAMAE					



44	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LOA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR)	MESES	12	R\$ 1.590,00	R\$ 19.080,00
45	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MESES	12	R\$ 1.190,00	R\$ 14.280,00
46	SISTEMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MESES	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
47	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES CONTRATOS	MESES	12	R\$ 890,00	R\$ 10.680,00
48	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MESES	12	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
49	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MESES	12	R\$ 1.080,00	R\$ 12.960,00
50	SISTEMA DE FROTAS	MESES	12	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00
51	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	MESES	12	R\$ 990,00	R\$ 11.880,00
52	HORAS TÉCNICAS PARA CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS ADICIONAIS.	HORAS	200	R\$ 132,00	R\$ 26.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 110.640,00
TODAS AS ENTIDADES					
53	CONVERSAO DO BANCO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, PREFEITURA, CÂMARA e SAMAE (Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto) .	SERV.	1	R\$ 14.999,96	R\$ 14.999,96
54	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA DAS EQUIPES DA PREFEITURA, CÂMARA E SAMAE (SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO) .	SERV.	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 24.999,96
VALOR TOTAL					R\$ 999.000,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.2. Termo de Referência;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato será **12 (doze) meses** prorrogável por até 15 (quinze) anos, contados a partir da sua publicação haja vista o objeto tratar-se de serviços contínuos de sistemas estruturantes de tecnologia de informação nos termos do art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 999.000,00 (novecentos e noventa e nove mil reais)**.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta de preços, em 05/09/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. (art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021)
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.



- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#)).
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#)).
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a



ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
- (1) Moratória de 25% (vinte e cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato.
 - (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
 - 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 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 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto:

13.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Prefeitura Municipal:

03 – Secretaria de Finanças, Administração e Infraestrutura

002 – Divisão de Obras e Serviços Públicos

04.122.0007-2047 – Manutenção da Divisão de Serviços Públicos

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

04 – Secretaria de Saúde

001 – Divisão de Atendimento Médico

10.301.0004-2026 – Manutenção do FMS

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Câmara de Vereadores:

01 – Câmara Municipal

001 – Legislativo Municipal

01.031.0001-2001 – Poder Legislativo

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Samae – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto:

11 – SAMAE – Serviço Autônomo Municipal De Água E Esgoto

001 – Saneamento Básico Urbano

17.122.0010-2053 – SAMAE – Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.72.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do município, na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da comarca de Porecatu/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Miraselva/PR, 10 de setembro de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL
ROGERIO APARECIDO DA SILVA
CONTRATANTE

ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA - ME
CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA
CONTRATADA

WLADIMIR AUGUSTO ANTIVERI
FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Maringá - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Praça Des. Franco Ferreira da Costa , s/n - CEP 87.013-900 - Telefone: (44) 3029-8871

Site: www.distribuidormaringa.com.br - Email: certidaodistribuidormga@gmail.com

CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202602241238266901452

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço <http://www.distribuidormaringa.com.br>

**** RUBENS AUGUSTO MONTEIRO WEFFORT ****, Distribuidor e anexos da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo em o Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

ACACIA SOLUCOES LTDA

CNPJ: 20.962.649/0001-09

Observações:

Não Há.

**** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.*

**** A certidão em nome de PESSOA JURÍDICA considera os processos referentes à matriz e filiais.*

**** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

***** CERTIDÃO EMITIDA POR PROCESSO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 11.419 DE 19.12.2006. *****

***** EMOLUMENTOS -> VALOR DA CERTIDÃO: R\$ 45,38 = 164 VRC - R\$ 0,91 = ISSQN 2% *****

O referido é verdade e dá fé.

Maringá, terça-feira, 24 de fevereiro de 2026.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DE MARINGÁ/PR
assinado digitalmente

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (GERAL)

1. DADOS GERAIS

- **Número do processo:** 43.04.00000013/2026.06
- **Órgão ou entidade demandante:** InPACTA.
- **Responsável:** Márcio Luis Catelan – Diretor Técnico InPACTA

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo atender à necessidade do Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA, no tocante à modernização dos processos administrativos e operacionais, por meio da contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de sistemas integrados para gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem a ser exigidas pela legislação;
- 2.2. Este ETP é elaborado para caracterizar o interesse público envolvido, evidenciar o problema a ser resolvido e orientar a escolha da melhor solução, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, em conformidade com a fase preparatória e com os elementos previstos no art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.3. Em síntese, busca-se substituir rotinas fragmentadas e controles manuais por uma plataforma integrada de gestão pública, com dados consistentes, rastreáveis e auditáveis, suportando os processos de contabilidade, orçamento, tesouraria, compras/licitações, recursos humanos e transparência.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

- 3.1. A entidade InPACTA tem a necessidade de dotar um sistema integrado de gestão pública, capaz de promover eficiência administrativa, transparência e conformidade legal;
- 3.2. O Sistema de gestão é essencial para a integração das informações administrativas, contábeis, orçamentárias, patrimoniais e de recursos humanos, garantindo controle efetivo, redução de erros manuais e otimização dos processos internos. Além disso, possibilita o cumprimento das exigências legais, a prestação de contas aos órgãos de controle e o atendimento às normas da Secretaria do Tesouro Nacional e com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR);
- 3.3. Atualmente, observa-se a necessidade de modernizar e de trabalhar com soluções integradas, assegurando a segurança e integridade dos dados e fortalecendo a governança pública. A não implementação deste tipo de solução poderá acarretar inconsistências contábeis, perda de eficiência operacional e riscos à transparência e à prestação de contas.

3.4. Principais problemas observados quando não há um sistema integrado:

- 3.4.1. maior probabilidade de erro humano e de divergências em demonstrativos e relatórios;
- 3.4.2. dificuldade de rastreabilidade (quem fez, quando fez e por que fez) e de auditoria de alterações;
- 3.4.3. baixa tempestividade para consolidação de informações gerenciais e prestação de contas;
- 3.4.4. risco de descumprimento de obrigações legais e acessórias associadas aos módulos (por exemplo: rotinas de pessoal, transparência e integrações com órgãos de controle), por ausência de atualizações e fluxos padronizados.

3.5. Benefícios esperados com a contratação:

- 3.5.1. padronização de processos e fortalecimento da governança de dados;
- 3.5.2. automatização de rotinas críticas e redução do tempo de fechamento contábil e de folha;
- 3.5.3. aumento da transparência ativa e passiva por meio de portal e relatórios consolidados;
- 3.5.4. melhoria do controle interno, com trilhas de auditoria e segregação de perfis de acesso.

3.6. Previsão no plano de contratações anual

Não se aplica.

3.7. Requisitos da contratação

- 3.7.1. Os requisitos da contratação são definidos para assegurar atendimento funcional, desempenho, segurança da informação,

continuidade operacional e conformidade, contemplando no mínimo:

- 3.7.1.1. solução integrada de gestão pública, com módulos interoperáveis e base de dados consistente (ou mecanismos equivalentes de integração e sincronização);
- 3.7.1.2. disponibilização em nuvem (SaaS ou modelo equivalente), com alta disponibilidade e acesso via navegador, sem limitação de usuários autorizados, conforme necessidade institucional;
- 3.7.1.3. controle de acesso por perfis e permissões (segregação de funções), com trilha de auditoria de operações relevantes e registro de logs;
- 3.7.1.4. rotinas de backup e recuperação, com política de retenção, testes periódicos de restauração e mecanismos de continuidade/contingência;
- 3.7.1.5. atualização contínua para atendimento a alterações normativas e exigências de órgãos de controle e integrações necessárias ao ciclo orçamentário-financeiro e de pessoal;
- 3.7.1.6. suporte técnico (níveis de atendimento, prazos e canais), manutenção corretiva/evolutiva e monitoramento de disponibilidade, quando aplicável;
- 3.7.1.7. serviços de implantação, parametrização, migração/validação de dados (quando houver base legada), treinamento e transferência de conhecimento;
- 3.7.1.8. requisitos mínimos de segurança (criptografia em trânsito, boas práticas de gestão de vulnerabilidades e controle de sessão), sem prejuízo de regras internas do InPACTA.

3.7.2. Requisitos mínimos verificáveis:

- 3.7.2.1. trilha de auditoria e logs de operações relevantes, com retenção mínima de 6 meses e exportação/consulta por perfis autorizados;
- 3.7.2.2. controle de acesso por perfis e permissões, com segregação de funções e registro de alterações (quem/quando/o quê), inclusive para parametrizações sensíveis;
- 3.7.2.3. criptografia em trânsito (ex.: TLS) e boas práticas de gestão de vulnerabilidades; evidências mínimas: política de atualização, janelas de manutenção e tratamento de incidentes;
- 3.7.2.4. disponibilidade do serviço (SLA) mínima de 99 % ao mês, com regras de contabilização de indisponibilidade e comunicação prévia de manutenções programadas;
- 3.7.2.5. suporte técnico com canais e prazos definidos: tempo de resposta de até 1 hora e tempo de solução/contorno de até 8 horas, por severidade;
- 3.7.2.6. requisitos mínimos de desempenho para rotinas críticas (ex.: geração de relatórios e fechamentos) a serem definidos com base na volumetria estimada e testes de homologação.

3.8. Quantificação da necessidade

- 3.8.1. A necessidade contempla o atendimento integral às demandas de gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial, de pessoal e de compras/processos licitatórios do INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA, abrangendo todos os setores usuários dos sistemas, de forma integrada, contínua e segura durante todo o período contratual;
- 3.8.2. Considerando que os sistemas de gestão pública são estruturados em módulos interligados, define-se a quantidade estimada de licenças por módulo, de modo a atender plenamente às áreas funcionais da entidade. A contratação abrangerá os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, LDO, PPA, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio Público e Atendimento ao TCE-PR, Compras e Licitações, Portal da Transparência, Recursos Humanos, Folha de Pagamento e eSocial e Serviço de Hospedagem em Nuvem;
- 3.8.3. Cada módulo compreenderá os serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, capacitação e atualizações legais, corretivas e evolutivas, assegurando a integração plena das informações e a conformidade com as normas da administração pública.

3.9. Memória de cálculo (estimativa):

- 3.9.1. **período estimado de contratação:** 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação/renovação conforme regime jurídico aplicável e interesse público;

3.9.2. módulos mínimos a serem contemplados, conforme necessidade descrita:

- 3.9.2.1. Contabilidade/LDO/PPA/Tesouraria/Orçamento/Patrimônio;
- 3.9.2.2. Compras e Licitações;
- 3.9.2.3. Portal da Transparência;
- 3.9.2.4. Recursos Humanos/Folha/eSocial;
- 3.9.2.5. Hospedagem em nuvem;
- 3.9.3. **usuários:** prevê-se acesso amplo para as áreas administrativas demandantes, com perfilamento por função; quantidade exata de usuários e perfis deverá ser detalhada na fase de Termo de Referência, a partir do mapeamento dos setores e das rotinas de trabalho (informação a ser consolidada pela Administração).

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. O levantamento de mercado consistiu na análise de alternativas tecnológicas disponíveis para atendimento integral da necessidade, incluindo soluções comerciais consolidadas (modelo em nuvem), alternativas de aquisição/implantação on-premises, desenvolvimento/adequação interna e manutenção de procedimentos manuais com ferramentas genéricas. A análise

considerou requisitos técnicos, custos de implantação e operação, riscos, prazo para disponibilização, capacidade de atualização normativa e suporte;

4.2. Critérios técnicos e econômicos considerados na comparação das alternativas:

4.2.1. capacidade de integração entre módulos e consistência de dados;

4.2.2. aderência a processos típicos de gestão pública (contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, RH, compras/licitações e transparência);

4.2.3. modelo de hospedagem/continuidade (disponibilidade, backup, recuperação e segurança);

4.2.4. escalabilidade e facilidade de acesso por múltiplas áreas;

4.2.5. custo total de propriedade (implantação, migração, treinamento, manutenção e suporte);

4.2.6. prazos de implantação e riscos de transição (migração de dados e curva de aprendizagem);

4.2.7. capacidade de atualização normativa e atendimento a órgãos de controle.

Quadro sintético de alternativas analisadas (sem prejuízo de complementações na fase interna):

Alternativa	Descrição	Pontos favoráveis	Limitações / Riscos	Aderência ao interesse público
A) Solução em nuvem (SaaS) integrada	Plataforma integrada, acessível via navegador, com módulos interoperáveis e serviços associados (implantação, suporte, atualização).	Menor necessidade de infraestrutura local; escalabilidade; atualização contínua; acesso multiárea; potencial redução de TCO.	Dependência de conectividade; necessidade de SLA claro; avaliação de segurança/continuidade e requisitos de auditoria.	Alta (quando atendidos requisitos mínimos de segurança, disponibilidade, trilha de auditoria e suporte).
B) Solução on-premises (instalação local)	Sistema instalado na infraestrutura local do InPACTA/ente, com servidores, armazenamento, rotinas de backup e operação interna.	Maior controle direto sobre ambiente e dados; independência parcial de internet para rotinas internas (quando aplicável).	Maior CAPEX/OPEX de infraestrutura e equipe; atualização normativa e manutenção dependem de gestão local; risco de obsolescência e indisponibilidade por falhas internas.	Média (depende de capacidade interna de operação, segurança e continuidade).
C) Modelo híbrido / nuvem privada	Combinação de serviços em nuvem com componentes locais (ex.: integrações, contingência, repositórios) ou ambiente dedicado.	Flexibilidade e possibilidade de reforçar contingência/integrações específicas; pode mitigar alguns riscos de conectividade.	Complexidade maior de arquitetura e governança; pode elevar custos e dificultar responsabilização; exige definição clara de fronteiras e SLAs.	Média a alta (se houver justificativa técnica e governança bem definida).
D) Manutenção do cenário fragmentado (status quo)	Manutenção de rotinas manuais, planilhas e/ou sistemas desconectados.	Baixo custo imediato aparente.	Maior risco de erros, inconsistências, retrabalho, baixa rastreabilidade e menor tempestividade; aumenta riscos de conformidade e transparência.	Baixa (não atende objetivos de integração e governança).

Nota: A alternativa considerada mais aderente deve ser detalhada e justificada no Termo de Referência, e a seleção do fornecedor ocorrerá no procedimento de contratação, com base em critérios objetivos e evidências de mercado.

4.3. De forma geral, a alternativa de solução em nuvem (SaaS) mostrou-se vantajosa por reduzir necessidade de infraestrutura local, acelerar implantação e facilitar atualizações, sem prejuízo de requisitos de segurança, backup e governança a serem estabelecidos no Termo de Referência.

4.4. Foram obtidas propostas comerciais de referência, utilizadas como insumo para estimativa preliminar do valor e verificação de aderência ao escopo delineado, sem prejuízo da seleção do fornecedor no procedimento de contratação, conforme critérios objetivos definidos no Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

5.1. Especificação e estimativa de quantidades

5.1.1. A solução compreende a implantação e disponibilização de sistemas integrados de gestão pública, abrangendo os seguintes sistemas: Contabilidade Pública, LDO, PPA, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio Público e Atendimento ao TCE-PR, Compras e Licitações, Portal da Transparência, Recursos Humanos, Folha de Pagamento e eSocial e Serviço de Hospedagem em Nuvem.

5.2. Componentes mínimos da solução (escopo funcional):

- 5.2.1. Contabilidade Pública, LDO, PPA, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio e rotinas de atendimento ao TCE-PR;
- 5.2.2. Compras e Licitações, com fluxo completo do planejamento à formalização e execução, incluindo registros e relatórios;
- 5.2.3. Portal da Transparência, com publicação de informações e relatórios, respeitando regras de acesso e integridade;
- 5.2.4. Recursos Humanos, Folha de Pagamento e eSocial, com rotinas de cadastro, eventos, cálculos e geração de arquivos/relatórios;
- 5.2.5. Hospedagem em nuvem, contemplando infraestrutura, backup, disponibilidade e segurança.

5.3. Componentes de serviço associados:

- 5.3.1. implantação e parametrização; treinamento; suporte técnico; manutenção (corretiva e evolutiva) e atualizações legais;
- 5.3.2. migração e saneamento de dados, quando aplicável, com validação amostral e critérios de aceite.

5.4. Resultados pretendidos

- 5.4.1. Com a contratação, espera-se o aumento da eficiência administrativa, a melhoria do controle e da transparência das informações, a redução de falhas manuais, a conformidade com a legislação e o fortalecimento do controle interno e externo.

5.4.2. Resultados pretendidos (indicadores sugeridos para acompanhamento):

- 5.4.2.1. redução do tempo de consolidação de informações (fechamento contábil e geração de relatórios);
- 5.4.2.2. diminuição de inconsistências e retrabalhos entre áreas (contábil, patrimônio, compras e RH);
- 5.4.2.3. aumento da transparência e da qualidade das informações disponibilizadas ao cidadão e aos órgãos de controle;
- 5.4.2.4. melhoria da rastreabilidade/auditoria por meio de logs e trilhas de alteração;
- 5.4.2.5. maior disponibilidade do serviço e previsibilidade de suporte, com métricas de atendimento (SLA) definidas no contrato.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

- 6.1. Com base em proposta(s) comercial(is) de referência, obtida(s) para fins de planejamento e estimativa preliminar, o valor total estimado para a contratação corresponde à composição apresentada na tabela, para o período de 12 (doze) meses, podendo a pesquisa de preços ser complementada na fase interna conforme orientações e boas práticas aplicáveis.

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Sistema de Contabilidade Pública, LDO, PPA, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio e Atendimento ao TCE-PR	Mês	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
2	Sistema de Compras e Licitações	Mês	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
3	Sistema de Portal da Transparência	Mês	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4	Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social	Mês	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
5	Serviço de Hospedagem em Nuvem	Mês	12	R\$ 1.477,00	R\$ 17.724,00
6	Implantação e Treinamento	Serv	1	R\$ 12.966,00	R\$ 12.966,00
Valor estimado					R\$ 65.490,00

Observação: os valores acima decorrem de proposta(s) comercial(is) referenciada(s) no processo e compõem estimativa para planejamento, não constituindo compromisso de contratação com fornecedor específico.

7. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Contratação global.

8. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Não se aplica.

9. Análise e justificativa para o parcelamento

Não se aplica, considerando que os módulos do sistema são interdependentes e compõem uma única solução tecnológica integrada, inviabilizando a divisão em lotes ou itens distintos.

10. O produto se classifica como bem de consumo comum?

Sim. Bem de qualidade comum.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Serão necessárias adequações mínimas na infraestrutura tecnológica existente, com atualização de estações de trabalho e conexão estável à internet para garantir o pleno funcionamento dos sistemas hospedados em nuvem.

11.1. Providências e pré-requisitos recomendados (a serem detalhados no Termo de Referência e no plano de implantação):

- 11.1.1. designação formal de gestor e fiscais do contrato, com definição de responsabilidades e rotinas de acompanhamento;

- 11.1.2. levantamento de base de dados existente (se houver) e definição de estratégia de migração, saneamento e validação;
- 11.1.3. definição de perfis de usuários, matriz de acessos e regras de segregação de funções;
- 11.1.4. validação de requisitos de conectividade (link estável) e disponibilidade mínima para acesso ao serviço em nuvem;
- 11.1.5. plano de capacitação inicial e reciclagens, incluindo materiais, trilhas e sessões práticas;
- 11.1.6. estabelecimento de critérios de aceite por etapa (implantação, migração, treinamento e entrada em produção);
- 11.1.7. acordos de nível de serviço (SLA) para suporte e manutenção, com indicadores de tempo de resposta e solução.

12. Contratações correlatas à solução escolhida

Não se aplica.

13. Contratações interdependentes

Não se aplica.

14. Possíveis impactos ambientais

Não se aplica, considerando tratar-se de contratação de solução tecnológica hospedada em ambiente virtual, sem impacto ambiental direto.

15. MATRIZ DE RISCOS E DIRETRIZES GERAIS DE IMPLANTAÇÃO

15.1. Diretrizes gerais de implantação

- 15.1.1. Para fins de planejamento da contratação e mitigação de riscos, considera-se que a implantação do Sistema de Gestão Pública deverá observar abordagem faseada, compatível com a complexidade do ambiente e com as dependências institucionais, contemplando, no mínimo:
 - 15.1.2. iniciação e planejamento;
 - 15.1.3. parametrização e cadastros iniciais;
 - 15.1.4. migração e saneamento de dados, quando aplicável;
 - 15.1.5. integrações essenciais, quando previstas;
 - 15.1.6. treinamento e transferência de conhecimento; (vi) homologação e entrada em produção; e
 - 15.1.7. operação assistida e aceite final.
- 15.1.8. Os marcos de medição, critérios formais de aceite, artefatos comprobatórios, SLA e demais parâmetros objetivos deverão ser definidos no Termo de Referência/contrato.

15.2. Matriz preliminar de riscos e plano de respostas

- 15.2.1. Apresenta-se matriz preliminar de riscos, com classificação qualitativa indicativa, a ser validada e detalhada na fase de planejamento da contratação e no TR/contrato, contemplando medidas preventivas e respostas de contingência.
- 15.2.2. **Escalas (qualitativo):** Probabilidade (Baixa/Média/Alta) | Impacto (Baixo/Médio/Alto) | Nível (Baixo/Médio/Alto)

Risco (agrupado)	Causa provável	P	I	Nível	Medidas preventivas (síntese)	Plano de contingência (síntese)	Responsável
Dados e integrações (quando aplicável)	Bases legadas inconsistentes; regras divergentes; interfaces instáveis; falta de rastreabilidade	Média	Alto	Alto	Inventário; saneamento; piloto; testes integrados; documentação mínima	Reprocessar/ajustar; procedimentos temporários; rollback/restore quando necessário	Compartilhado
Governança, prazos e mudança organizacional	Dependências não mapeadas; validações tardias; resistência; treinamento insuficiente	Média	Médio	Médio	Cronograma pactuado; papéis definidos; reuniões; gestão da mudança; treinamento por perfis	Replanejar; priorizar módulos críticos; reforço de capacitação e suporte assistido	Compartilhado
Disponibilidade e conectividade	Queda/instabilidade de link; indisponibilidade do serviço; manutenção não planejada	Média	Alto	Alto	Requisitos mínimos; monitoramento; redundância quando possível; SLA a definir no TR	Link alternativo (quando existente); escalonamento; procedimentos de continuidade/recuperação	Contratante/Contratada (conforme causa)

Segurança da informação e acessos	Credenciais; perfis inadequados; vulnerabilidades; falhas de configuração	Média	Alto	Alto	Segregação de funções; perfis mínimos; logs/auditoria; gestão de vulnerabilidades	Resposta a incidentes; bloqueio de acessos; correções e reforço de controles	Compartilhado
Conformidade normativa e suporte	Atualizações tardias; backlog; baixa qualidade de suporte	Média	Alto	Alto	Governança de releases; prazos de atualização; SLA/escalonamento no TR	Correção prioritária; atualização emergencial; reforço de atendimento	Contratada

16. Critérios objetivos de aceite por etapa

16.1. Para garantir verificabilidade, rastreabilidade e controle do recebimento, define-se conjunto preliminar de critérios objetivos de aceite por etapa, a serem incorporados e detalhados no Termo de Referência, no plano de implantação e no contrato.

Observação: os checklists, roteiros de testes e termos de aceite devem ser versionados, arquivados no processo e assinados pelos responsáveis (gestor/fiscais e pontos focais das áreas), garantindo rastreabilidade para auditoria e prestação de contas.

17. ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

17.1. Identificação e reparo dos problemas do certame/contrato anterior

Não se aplica, pois não há contratação anterior de objeto semelhante no âmbito do InPACTA.

18. PROVIDENCIAS ADICIONAIS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

18.1. Providências pós Formalização da Demanda

Não se aplica, considerando que o objeto se trata de serviços de tecnologia da informação.

19. Após os levantamentos acima deverá ser providenciado:

Não se aplica.

20. Posicionamento conclusivo

Não se aplica.

21. CONCLUSÃO DO ESTUDO

21.1. Foi encontrada solução viável?

Foi encontrada solução viável: (X) Sim () Não

22. Qual será a fonte dos recursos a serem utilizados?

Fonte dos recursos a serem utilizados: (X) Próprios () Estaduais () Federais () Outros

23. APROVAÇÃO

Decisão: (X) Aprovado () Reprovado () Retornar para ajustes

Maringá - PR, 13 de novembro de 2025.

Márcio Luis Catelan

Diretor Técnico InPACTA



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Luis Catelan, Diretor(a) Técnico(a) do INPACTA**, em 15/02/2026, às 20:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7959751** e o código CRC **2738D1E9**.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- **Número do processo:** 43.04.00000013/2026.06
- **Órgão ou entidade demandante:** InPACTA.
- **Responsável:** Márcio Luis Catelan – Diretor Técnico InPACTA

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1 Objeto a ser contratado #OBJC

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente.

2.2 Natureza do objeto

Locação.

2.3 Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4 Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

- Sim
 Não

2.5 Justificativa da contratação

A entidade InPACTA tem a necessidade de dotar um sistema integrado de gestão pública capaz de promover eficiência administrativa, transparência e conformidade legal.

Um sistema de gestão é essencial para a integração das informações administrativas, contábeis, orçamentárias, patrimoniais e de recursos humanos, garantindo controle efetivo, redução de erros manuais e otimização dos processos internos. Além disso, possibilita o cumprimento das exigências legais, a prestação de contas aos órgãos de controle e o atendimento às normas da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas.

Atualmente, observa-se a necessidade de modernizar e unificar sistemas isolados, assegurando a segurança e integridade dos dados e fortalecendo a governança pública. A não implementação dessa solução poderá acarretar inconsistências contábeis, perda de eficiência operacional e riscos à transparência e à prestação de contas.

2.6 Requisitos da contratação

O sistema deverá contemplar módulos integrados que atendam aos setores da Administração: Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras e Licitações e Portal da Transparência. Deverá possuir hospedagem em

nuvem segura, e estar em conformidade com as normas de segurança da informação e LGPD.

CONTABILIDADE

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;

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;

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

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

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

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;

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

Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

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

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

Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) através do Sistema de Informações Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para os itens: Tabelas Cadastrais, Módulo Contábil, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Tesouraria, Módulo Licitações, Módulo Contratos e Módulo Patrimônio;

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

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

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

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

Cadastro de fonte de recursos;

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

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;

Origem;

Aplicação de Recurso;

Desdobramento;

Detalhamento;

Nome da fonte de recurso;

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

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

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;

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

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;

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

Permitir o cadastro das notas explicativas;

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;

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;

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

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;

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;

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;

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

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

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;

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

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

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

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

Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos: Do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;

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

Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

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

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;

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;

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

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

Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

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

Exportação dos dados para Excel;

Opção de backup e restauração dos dados;

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

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

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;

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

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

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:

A apuração da licitação;

Homologação da licitação;

Estabelecimento do contrato;

Requisição de compra;

Requisição de empenho;

Empenho;

Liquidação;

Previsão de pagamento;

Pagamento;

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

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

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

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

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

Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, recursos humanos e patrimônio.

Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS;

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

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

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;

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

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

Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;

Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios; Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle; Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

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

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

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

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

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 Exercícios Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercícios Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

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 e alterações, não permitindo lançamentos retroativos;

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

Cadastro de histórico padrão para o empenho;

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

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

Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas; Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

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

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;

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;

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

Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas; 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; Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

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

Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

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

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

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

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

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

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

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;

Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;

Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;

Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:

Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;

Vinculação contábil por fonte de recurso;

Anexo do extrato bancário;

Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;

Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;

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;

Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;

Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;

Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;

Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;

Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;

Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;

Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso.

Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades: Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;

Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;

Demonstrativo das contas do realizável;

Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos;

Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;

Demonstrativo das contas de consignação;

Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

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

Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;

Demonstrativo do extrato da dívida fundada;

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. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades: Relatório de transferências financeiras;

Restos a pagar: Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;

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;

Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

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

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;

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

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

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

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

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

Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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

Cadastro do responsável pelo convênio federal;

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

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;

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;

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;

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; 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.

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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;

Listagem dos instrumentos de transferência;

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;

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

Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

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

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

Integração entre os módulos:

Importação dos dados gerados por receita, 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;

Relatórios prévios de conferência e impressão de receitas;

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

Relatórios prévios de conferência;

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

Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados; Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

Secretaria de Receita Previdenciária, Receita Federal, Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

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;

Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);

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

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

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

Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

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;

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

RECURSO HUMANOS

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;

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

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

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;

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

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

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por

doença e faltas);

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);

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

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);

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

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

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;

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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);

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

Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;

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

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

ou total;

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

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;

Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

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.

Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

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

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;

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

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;

Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;

Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir relatórios gerencial de férias;

Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;
Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;
Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;
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;
Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;
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;
Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;
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.
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.
Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.
Possuir log do cálculo referente às RPAs.
Possuir recibo pagamento referente às RPAs.
Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP.
Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

PATRIMÔNIO

Possuir 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;
Permitir a classificação dos bens por grupo, subgrupo e classe;
Permitir anexar imagem ao bem;
Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;
Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;
Permitir cadastro histórico dos controles dos bens por tipo de controle com data de vencimento do controle e campo para identificar os controles concluídos;
Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;
Possuir cadastro da entidade de origem do bem em caso de Cisão/Fusão;
Possuir campos distintos para bens imóveis: medida do bem, coordenada geográfica, matrícula, número de registro, cartório e localização do bem;
Possibilitar consultar na tela do bem sua movimentação, inventários vinculados e seu vínculo com obra/intervenção;
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;
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;
Possuir cadastro de bens em lote;
Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;
Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;
Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;
Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);
Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;
Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;
Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;

Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

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;

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;

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;

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;

Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;

Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;

Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.

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;

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

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;

Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

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

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

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

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

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

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;

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

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;

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

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

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;

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;

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;

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;

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;

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;
Emitir relatório de saldo contábil do bem, demonstrando o saldo final do bem em determinado intervalo de datas;
Emitir relatório por conta contábil e tipo de movimento dos bens que demonstre os valores de saldo anterior, incorporação, desincorporação e saldo final;
Emitir relatório de movimentação dos bens com opção de detalhar a descrição do movimento;
Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;
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;
Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

COMPRAS E LICITAÇÕES

Possuir 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.

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.

Possuir cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

Possuir 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).

Possuir 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.

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).

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.

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;

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;

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

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

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;

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

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;
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.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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.

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

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

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

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.

Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

Possuir relação das consultas mais acessadas.

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

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

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.

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

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

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

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

Informações Gerais da entidade, como:

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

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

Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos da Entidade, como:

Consulta do quadro de cargos;

Consulta do quadro funcional;

Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados;

Relação de salários por função de forma detalhada.

Possuir consultas com informações da Administração da entidade, como:

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

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;

Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;

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.

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;

Possuir consulta de produtos cotados e contratados.

Consulta de Requisição de compra por fornecedor

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

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

Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;

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

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

Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas, como:

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

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.

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

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

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

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

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

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

Permitir consultar informações com filtro por Período;

Consulta das informações das Audiências Públicas.

Consulta das Leis e Atos da Entidade.

NUVEM

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

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

Sistema de proteção e combate contra incêndios;

Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;

Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;

Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;

Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.

O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela entidade para validação da estrutura caso solicitado;

Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;

Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;

Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;

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

Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;

2.7 Análise dos riscos da contratação

Os principais riscos da contratação, identificados no Estudo Técnico Preliminar, incluem, entre outros:

- a) dependência de conectividade para acesso ao serviço em nuvem;
- b) indisponibilidade do serviço em nuvem (falhas do provedor/fornecedor ou manutenções não programadas);
- c) incidente de segurança da informação (credenciais, vulnerabilidades, configurações);
- d) não atendimento a obrigações normativas e atualizações legais em prazo compatível;
- e) desempenho insuficiente em rotinas críticas e picos (relatórios, fechamentos);
- f) atraso na implantação por dependências, validações tardias ou indisponibilidade das áreas;
- g) dependência excessiva do fornecedor e baixa portabilidade dos dados/relatórios;
- h) suporte insuficiente (canais/prazos inadequados e baixa qualidade de atendimento).

Como medidas de mitigação e resposta, serão exigidos: cronograma pactuado, governança de implantação com responsáveis, testes de homologação (incluindo validação amostral de migração, quando aplicável), requisitos mínimos de segurança/backup/continuidade, critérios de aceite por etapa, registros e auditoria por logs, e SLA(s) de disponibilidade e suporte com escalonamento e rotinas de acompanhamento.

2.8 A seleção será restrita a obras, serviços ou produtos pré-qualificados? #SRPQ

- Sim
- Não

2.9 O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

- Sim
- Não

2.10 O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

- Sim
- Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1 Especificação e quantidades da solução #EQSO

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, contemplando todos os módulos necessários funcionamento do InPACTA.

O sistema deverá ser hospedado em ambiente em nuvem segura (data center certificado), com garantia de disponibilidade mínima de 99%, e incluir implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

Módulos mínimos a serem disponibilizados:

Contabilidade e Finanças Públicas (PPA, LDO, LOA e Execução Orçamentária);

Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

Compras e Licitações;

Patrimônio;

Portal da Transparência (Lei Complementar 131/2009);

Módulo TCE-PR (SIM-AM);

Quantidade:

1 (uma) solução integrada, com licenças de uso ilimitadas durante a vigência contratual.

A contratação compreende, além das licenças de uso, os serviços necessários à entrada em produção e à continuidade operacional, incluindo: implantação e parametrização; definição de perfis e regras de acesso; migração de dados quando aplicável (com validação amostral e evidências); treinamento inicial e reciclagens; suporte técnico; manutenção corretiva e evolutiva; e atualização normativa contínua para atendimento ao TCE-PR e

demais obrigações legais.

3.2 Prazo para início da execução do objeto #PIEO

O prazo para início da execução será de **até 10 (dez) dias corridos** a contar da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, período no qual a contratada deverá apresentar o cronograma de implantação e dar início às atividades de preparação do ambiente e migração de dados.

3.3 Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

O prazo de execução contratual será de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, a contar da assinatura do contrato. O prazo para implantação completa do sistema será de **até 90 (noventa) dias**, incluindo treinamento e entrada em operação assistida.

3.4 Local de entrega ou execução #LEEX

Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, por meio de acesso ao ambiente em nuvem, podendo haver atividades presenciais nas dependências do InPACTA quando necessárias (ex.: reuniões de levantamento, validações, implantação e capacitação).

3.5 O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

#ENED

Sim

Não

4. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

Sim

Não

4.1 É um caso de inexigibilidade de licitação?

Sim

Não

4.2 É uma licitação dispensada?

Sim

Não

4.3 É uma licitação dispensável?

Sim

Não

4.3.1 Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

4.3.2 Identificação do nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE: 6202-3/00: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.

4.3.3 Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

A seleção do fornecedor será realizada no âmbito do procedimento de contratação direta, com base em pesquisa de preços e análise de vantajosidade, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificações deste Termo de Referência e os parâmetros do Estudo Técnico Preliminar. As propostas comerciais referenciadas no processo são utilizadas como subsídio à estimativa de valor e ao planejamento, sem prejuízo de complementações na fase interna.

5. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

5.1 Rito de seleção #MDLI

- (X) Dispensa de licitação.
- () Inexigibilidade de licitação.
- () Concorrência.
- () Pregão.
- () Leilão.
- () Concurso.
- () Diálogo competitivo.

5.1.1 Forma da seleção #FDSE

- (X) Presencial
- () Eletrônica.

5.1.1.1 Justificativa para o rito da seleção

A opção pelo rito presencial justifica-se em virtude das condições estruturais e operacionais do InPACTA, que atualmente dispõe de logística e equipe técnica voltadas à condução de sessões presenciais, garantindo maior controle direto sobre a análise de documentação e a condução dos trabalhos. Sempre que aplicável, será observado o uso de meios eletrônicos e a formalização de todos os atos e registros no processo administrativo.

Além disso, a condução presencial pode favorecer a participação de fornecedores locais e regionais, ampliando a competitividade e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, sem prejuízo da transparência, isonomia e registro formal de todas as etapas.

5.1.1.1 Justificativa para a forma da seleção

A forma de seleção adotada é a de julgamento pelo menor preço global, conforme o art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum de tecnologia da informação cujo objeto possui especificações padronizadas e plenamente comparáveis entre os fornecedores.

O critério de menor preço global é o mais adequado, pois a contratação envolve um conjunto integrado de módulos de software e respectivos serviços (implantação, suporte, manutenção e atualização), que devem funcionar de forma unificada, sendo inviável a divisão em itens independentes sem prejuízo à compatibilidade técnica e à gestão sistêmica.

Dessa forma, a seleção pela proposta de menor valor global assegura a vantajosidade, economicidade e uniformidade da solução, garantindo também a continuidade operacional e a integração entre os módulos do sistema de gestão pública, em conformidade com o planejamento técnico descrito no Estudo Técnico Preliminar.

5.2 Critério de julgamento #CDJU

- (X) Menor preço.
- () Maior desconto.
- () Técnica e preço.
- () Maior retorno econômico.
- () Melhor técnica ou conteúdo artístico.
- () Maior lance.

5.3 Haverá antecipação da habilitação? #ODET

- () Sim, rito com habilitação antecipada
- (X) Não, rito procedimental comum

5.3.1 Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica.

5.3.2 A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens #CGOI

Global

Lote(s) de Itens

Por Itens

Justificativa para a contratação que não esteja formatada por itens, isto é, "Global" ou "Lote(s) de itens"

A contratação foi estruturada de forma global, e não por itens individuais, tendo em vista que o objeto trata de um sistema informatizado de gestão pública integrado, composto por diversos módulos, que funcionam de maneira unificada em uma mesma base de dados e ambiente tecnológico.

A fragmentação da contratação por módulos ou partes isoladas poderia comprometer a compatibilidade técnica, a interoperabilidade entre os sistemas e a integridade das informações, gerando riscos à continuidade dos serviços públicos e à conformidade das obrigações legais junto aos órgãos de controle.

Dessa forma, a formatação global da contratação é a mais adequada e vantajosa, assegurando padronização, integração funcional, eficiência operacional e economicidade, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar e em consonância com o art. 40, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE #BMPE

Sem benefícios para MPE (Ampla Concorrência - Geral), aplicando-se desempate ficto, e prazo para regularidade fiscal (estes contudo, não se aplicam às licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00).

Licitação exclusiva para ME.

Benefícios diferentes por item (itens destinados à Ampla Concorrência e itens Exclusivos MPEs, conforme indicado no Anexo I).

5.4.1 Aplicação dos benefícios para Micro e Pequenas Empresas (ME/EPP)

A presente contratação, com valor estimado em R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais), enquadra-se no limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e será realizada por dispensa de licitação. Ainda que não se trate de licitação competitiva tradicional, observar-se-á, quando houver proposta compatível, a preferência pela contratação com Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

A preferência pela contratação de MEs e EPPs visa incentivar o desenvolvimento econômico local e regional, fomentar a competitividade e promover o cumprimento da política pública de incentivo às pequenas empresas, desde que as condições técnicas e os preços apresentados sejam compatíveis com os praticados no mercado.

Caso não haja fornecedores MEs ou EPPs aptos a atender integralmente o objeto, a contratação poderá ser realizada com empresa de outro porte, desde que devidamente justificada a vantajosidade da proposta e observadas as normas aplicáveis à contratação direta.

5.5 Do objeto a contratar e preço máximo fixado #OLPM

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Sistema de Contabilidade Pública, LDO, PPA, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio e Atendimento ao TCE-PR	Mês	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
2	Sistema de Compras e Licitações	Mês	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
3	Sistema de Portal da Transparência	Mês	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4	Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e e-Social	Mês	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00

5	Serviço de Hospedagem em Nuvem	Mês	12	R\$ 1.477,00	R\$ 17.724,00
6	Implantação e Treinamento	Serv	1	R\$ 12.966,00	R\$ 12.966,00

Valor estimado da contratação (composição de referência): R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais). Observação: os valores acima decorrem de proposta(s) comercial(is) referenciada(s) no processo e compõem estimativa para planejamento, não constituindo compromisso de contratação com fornecedor específico.

5.5.1 Se exigida a subcontratação de MPE obrigatória, qual o percentual de subcontratação, em relação ao valor do contrato? #PMMA

Não se aplica.

5.5.2 Haverá prioridade na contratação de MPE local/regional:

Sim

Não

5.6 Exigências para fase de proposta

Existem exigências específicas.

Não se aplica o item

5.7 Exigências específicas para a fase de habilitação

Existem exigências específicas.

Não se aplica o item

5.7.1 Qualificação econômico-financeira

Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. #CNFF

Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista

5.7.2.1 Contrato social ou instrumento equivalente;

5.7.2.2 Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.7.2.3 regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.7.2.4 regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.7.2.5 regularidade perante a fazenda municipal de Maringá/PR;

5.7.2.6 regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

5.7.2.7 regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

Inscrição em entidade profissional

Sim

Não

Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

Sim

Não

Requisito mínimo do atestado operacional:

Atestado de capacidade técnica conforme objeto supracitado acima, reconhecido com contrato ou nota fiscal;

5.8. Exigências específicas para a fase de habilitação

Existem exigências específicas.

Não se aplica o item

5.9 Será vedada a participação de consórcios? CONS

Sim

Não

5.9.1 Qual a justificativa para vedar o consórcio:

A participação de empresas em consórcio está vedada nesta contratação por não se tratar de objeto que exija a atuação conjunta de múltiplas empresas para sua execução. O serviço licitado — fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com implantação, suporte e manutenção — é tecnicamente unitário e de execução direta, podendo ser integralmente realizado por uma única empresa especializada, sem necessidade de divisão de responsabilidades técnicas ou operacionais.

A admissão de consórcios, neste caso, aumentaria a complexidade administrativa e contratual, implicando riscos adicionais de gestão, responsabilidade solidária, e dificuldade de fiscalização e controle por parte do InPACTA.

Assim, com fundamento no art. 15, §1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando o princípio da eficiência e da vantajosidade, mantém-se vedada a participação de consórcios neste certame, por inexistir justificativa técnica ou econômica que ampare tal forma de participação.

Infrações e penalidades no certame

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração inidoneidade de idoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos;

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	5%
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%

Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Multa sobre o valor da proposta	30%
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Multa sobre o valor da proposta	30%
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Multa sobre o valor da proposta	30%
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Multa sobre o valor da proposta	30%

Pelas infrações administrativas de:

Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo e decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o InPACTA, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS? #CSRP

Sistema de Registro de Preços

Regime Contratual

6.1. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

Sim

Não

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (REGIME CONTRATUAL)

7.1 Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Os resultados serão alcançados por meio da implantação do sistema integrado de gestão pública, com segurança de dados, capacitação dos usuários e suporte técnico contínuo, assegurando eficiência, transparência e padronização das rotinas administrativas e a conformidade total com as normas do TCE-PR.

7.2 Forma de execução do contrato

A forma de execução impacta diretamente no prazo de duração dos contratos. Conforme art. 106 a 108 da Lei nº 14.133/2021, os contratos de serviço e fornecimento contínuos poderão ser celebrados com prazo de até 5 anos, com possibilidade de prorrogação sucessiva até o máximo de 10 anos.

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato.

O prazo limite de renovação do contrato observará o disposto nos arts. 106 a 108 da Lei nº 14.133/2021, podendo alcançar, no máximo, 10 (dez) anos, mediante prorrogações sucessivas e motivadas, conforme interesse público e vantajosidade.

As renovações deverão ocorrer anualmente, mediante avaliação prévia da vantajosidade, desempenho e conformidade da execução contratual, com base nos indicadores definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência do contrato

O prazo de vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos**, correspondendo a **01 (um) ano**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado por períodos sucessivos**, mediante avaliação da vantajosidade e do atendimento satisfatório às condições contratuais.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Existem requisitos anteriores à execução?

Sim

Não

Requisitos anteriores à execução (a serem providenciados e validados, conforme ETP e plano de implantação):

- designação formal de gestor e fiscais do contrato, com rotinas de acompanhamento;
- levantamento de bases de dados existentes (se houver) e definição de estratégia de migração, saneamento e validação;
- definição de perfis de usuários, matriz de acessos e regras de segregação de funções;
- validação de requisitos de conectividade e disponibilidade mínima para acesso ao serviço em nuvem;
- plano de capacitação inicial e reciclagens, incluindo materiais, trilhas e sessões práticas;
- estabelecimento de critérios de aceite por etapa (implantação, migração, treinamento e entrada em produção);
- definição e pactuação de SLA(s) de suporte e manutenção, com indicadores de tempo de resposta e solução.

Será exigida garantia financeira do contrato?

- Sim
 Não

Há outros requisitos anteriores à execução

- Sim
 Não

Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

A execução contratual será acompanhada por servidor designado pelo InPACTA, responsável pela fiscalização técnica e administrativa, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O acompanhamento ocorrerá de forma periódica e documental, com base em relatórios, registros de suporte e evidências de desempenho, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais e a entrega dos resultados previstos.

Serão monitorados indicadores como disponibilidade mínima de 99% do sistema, cumprimento dos prazos de suporte e atualização, conformidade legal com o TCE-PR e integridade dos dados e backups. A comunicação entre o InPACTA e a contratada será feita preferencialmente por meio eletrônico oficial, com registros formais arquivados no processo administrativo.

Obrigações específicas do Contratante (InPACTA)

O Contratante deverá, dentre outras providências: (i) disponibilizar interlocutores e informações necessárias ao levantamento e parametrização; (ii) validar entregas e critérios de aceite por etapa; (iii) prover acesso e infraestrutura mínima de conectividade para uso do serviço em nuvem; (iv) formalizar designações de gestor e fiscais; e (v) registrar, em conjunto com a Contratada, as evidências de implantação, treinamento e entrada em produção.

Não se aplica

Existem requisitos posteriores à execução?

- Sim
 Não

Quais são os requisitos posteriores à execução? #RPCO

8.7 Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade, o seu inadimplemento implicará em multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
--	-------------------	------------	------------

Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo; Após, será considerada inexecução	1%/dia
§ único	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei	---
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	---
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre a fração não cumprida do contrato	20%
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato	Multa sobre o valor total do contrato	20%
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	18 meses
Art. 155, VII (aplicação c/c art. 162)	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, IX	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	4 anos e 6 meses

Pelas infrações administrativas de:

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou

dar causa à inexecução total do contrato;

Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o InPACTA, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Aplica-se. A alocação de riscos observará a matriz de riscos do ETP e o disposto neste TR, com responsabilidades típicas: Contratante (ex.: conectividade e disponibilização de informações internas), Contratada (ex.: disponibilidade do serviço em nuvem, suporte, segurança e atualizações), e riscos compartilhados (ex.: migração/validação de dados e gestão da mudança), conforme detalhamento no processo e no plano de implantação.

Não se aplica.

8.9 Qual será a regra da subcontratação?

() Será permitida a subcontratação

(X) Será vedada a subcontratação

Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

A subcontratação será vedada, tendo em vista que o objeto contratual envolve serviços técnicos especializados e de natureza continuada, cuja execução requer controle direto da contratada sobre o sistema, os dados e o suporte técnico prestado.

A delegação a terceiros poderia comprometer a segurança da informação, a integridade da base de dados e a padronização do atendimento, contrariando o interesse público e as exigências de conformidade junto aos órgãos de controle. Assim, a vedação está amparada no art. 50, §§1º e 2º, do Decreto Municipal nº 112/2023, e visa garantir a responsabilidade integral da contratada pela execução do contrato.

Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

() Sim

(X) Não

Outro método, além da conciliação, para a resolução de controvérsias:

- Arbitragem
- Comitê de Resolução de Disputa

Descreva o método de funcionamento do modo escolhido:

Não se aplica.

9. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 Formas, condições e prazo de pagamento: #PPGT

9.1.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data do cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, devidamente atestado pelo fiscal do contrato e mediante apresentação de nota fiscal, em conformidade com a legislação vigente.

9.1.2. No momento da efetivação do objeto, a contratada deverá descrever na Nota Fiscal os serviços ou produtos fornecidos, obedecendo à mesma descrição constante da Nota de Empenho.

9.1.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada, e o prazo de pagamento será reiniciado a partir da data de sua reapresentação devidamente corrigida.

9.1.4. Os pagamentos efetuados em atraso por responsabilidade da Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde que o atraso não decorra de culpa da contratada.

9.2. Critério de reajuste e repactuação:

9.2.1. O reajuste deverá observar os limites e condições previstos no art. 134 e 135 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas pertinentes.

9.3. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

9.3.1. Não se aplica, conforme o disposto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Critério de repactuação da mão de obra #CRMO

9.4.1. Não se aplica, uma vez que o objeto contratual não envolve prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, tratando-se de fornecimento de licenças de softwares, sem vínculo com custos trabalhistas ou convenções coletivas específicas.

9.5. Haverá Instrumento de Medição de Resultado? #HIMR

- Sim
- Não

9.6. Haverá Remuneração Variável? #HRVA

- Sim
- Não

9.7. Haverá a adoção do regime de conta vinculada? #ARCV

- Sim
- Não

9.8 Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

9.8.1. O recebimento provisório das licenças será efetuado pelo fiscal do contrato, de forma sumária e documental, mediante verificação da quantidade, autenticidade, versão, validade e pleno funcionamento das licenças fornecidas, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8.2. O prazo para a realização do recebimento provisório será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação formal da contratada informando a conclusão da entrega das licenças e a disponibilização das chaves de ativação.

9.8.3. O recebimento provisório terá caráter preliminar, destinando-se à constatação inicial da conformidade do objeto e à autorização para prosseguimento das verificações técnicas necessárias ao recebimento definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

9.9.1. O recebimento mensal/definitivo do objeto será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, mediante verificação documental e técnica das licenças fornecidas, a fim de comprovar a conformidade integral com as especificações do Termo de Referência, incluindo quantidade, autenticidade, validade e pleno funcionamento.

9.9.2. O prazo para o recebimento mensal/definitivo será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da comunicação formal da contratada informando a entrega completa e a ativação das licenças.

9.9.3. O recebimento mensal/definitivo representará a aceitação final do objeto pela Administração, após a constatação do atendimento de todas as condições contratuais, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

Sim

Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Valor estimado total da contratação: #VETC

Valor estimado desta contratação é(soma de todos os lotes): R\$ 65.490,00 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais).

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

Nove de fevereiro de dois mil e vinte seis

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

Sim

Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Previsão orçamentária para a contratação

Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços.

Existe previsão orçamentária.

Não há previsão orçamentária.

Previsão orçamentária insuficiente.

13. ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Maringá - PR, 13 de novembro de 2025.

Márcio Luis Catelan
Diretor Técnico - InPACTA



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Luis Catelan, Diretor(a) Técnico(a) do INPACTA**, em 15/02/2026, às 20:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7959752** e o código CRC **DB615680**.



A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASELVA-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob Nº 02.402.788/0001-98, com sede a Rua SÃO PAULO, 10, CENTRO, MIRASELVA, estado do Paraná, ATESTA para fins licitatórios, que a empresa **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.962.649/0001-09, com sede a AV. BRASIL, 4312, CENTRO EMPRESARIAL TRANSAMÉRICA, 14º ANDAR, SALA 1405, ZONA 01, CEP: 87013-934, MARINGÁ – PR, realizou para este órgão prestou serviços no âmbito da **FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO OS SEGUINTE SISTEMAS: SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO), PLANO PLURIANUAL (PPA), TESOURARIA, ORÇAMENTO, ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE- PR), SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE FROTAS, SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SISTEMAS DE OBRAS PÚBLICAS/INTERVENÇÃO, SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL, SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO, SISTEMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, SISTEMA DE ALVARÁ E HABITE-SE, SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA, SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, SISTEMA DE CEMITÉRIO, SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PARA REDESIM, SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS, SISTEMA DE PORTAL DE CONTRIBUINTE, SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS, SISTEMA DE BI – BUSINESS INTELLIGENCE, SISTEMA DE EDUCAÇÃO, SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SISTEMA DE SAÚDE, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EXTRATO ELETRÔNICO, SISTEMA LEGISLATIVO, SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO WEB, SISTEMA GERENCIAL DE SICONF, SISTEMA GERENCIAL DE SIOPE, SISTEMA GERENCIAL DE SIOPS, SISTEMA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA E SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS, EVOLUTIVAS E AS QUE VIEREM SER EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO NOS SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA**

Atestamos por fim, que todos os serviços relacionados acima, foram e/ou estão sendo desempenhados de forma satisfatória, de forma que podemos afirmar que a fornecedora, está plenamente qualificada para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis a outros Municípios, Câmaras e Outros Órgãos Públicos ou Privados.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Miraselva, 25 de fevereiro de 2025

JOÃO MARCOS FERRER
PREFEITO MUNICIPAL

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.962.649/0001-09
Razão Social: ACACIA SOLUCOES LTDA
Endereço: AV BRASIL 4312 4312 SALA 1405 / ZONA 01 / MARINGA / PR / 87013-934

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

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

Validade: 02/02/2026 a 03/03/2026

Certificação Número: 2026020220482195560618

Informação obtida em 20/02/2026 14:08:53

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

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

DEMONSTRATIVO DA PESQUISA DE PREÇOS

FONTES DO MERCADO PESQUISADAS

Código da Fonte	Descrição da Fonte
A	PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
B	NOTA PARANÁ – em cumprimento ao artigo 12, inciso VIII da Lei 15608/2007 alterado pela Lei 19476/2018 – CONFORME RELATÓRIO ANEXO AO PROCESSO
C	CONTRATAÇÕES SIMILARES FEITAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO PERÍODO DE 1 ANO (BANCO DE PREÇO, PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÃO (BANCO DE PREÇO EM SAÚDE – BPS) - CONFORME RELATÓRIO ANEXO AO PROCESSO
D	MWP Gestão Pública // CPNJ nº 50.205.404/0001-90 // Endereço: Rua Aurora Violin de Arruda, Centro Ponta Gross – PR // Telefone: (41)999393224 // Email: contato
E	ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA // CNPJ: 20.962.649/0001-09 // Avenida Brasil - 4312 - Sala 1405 - Zona 01 - Centro Empresarial Transamérica CEP.: 87.013-934 Marir CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA
F	Grupo Automação – Sistemas de Gestão Pública - BR TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA-ME // CNPJ 11.070.975/0001-02 // AV. BRASIL, 3080 – SALAS 26/27 – CE ALEXANDRE SIMÃO
G	

INAD	Item Não Arrematado ou Informação Não Disponível há 1 ano ou mais. Obs. Preços Arrematados mais antigos poderão ser informados desde que seguidos do
INAE	Item não atende as especificações plenamente ou não encontrado nestas fontes.

Lote	Item nº	CATMAT/CATSER	Código PMM	Qtde	Unid.	"Especificações Básicas. As especificações completas encontram-se no Anexo I ou no Termo de Referência ou Projeto Básico do Edital."	Preço "1"	Fonte	Preço "2"	Fonte	Preço "3"	Fonte	Preço "4"	Fonte	Preço "5"	
1	1			12	MENSAL	SISTEMAS DE CONTABILIDADE, CONTROLE PATRIMONIAL, TESOUREARIA, ORÇAMENTO E ATENDIMENTO AO TCE-PR		A		B		C	R\$1.219,00	D	R\$1.150,00	
1	2			12	MENSAL	SISTEMA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS		A		B		C	R\$ 505,00	D	R\$ 400,00	
1	3			12	MENSAL	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA		A		B		C	R\$ 584,00	D	R\$ 500,00	
1	4			12	MENSAL	SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL		A		B		C	R\$915,00	D	R\$ 850,00	
1	5			12	MENSAL	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM		A		B		C	R\$1.539,00	D	R\$1.477,00	
1	6			1	UNITÁRIO	SUPORTE TÉCNICO/CONSULTORIA		A		B		C	R\$15.500,00	D	R\$12.966,00	
TOTAL POR ENTIDADE							INAE	A	INAE	B	INAE	c	R\$72.644,00	D	R\$65.490,00	
Quantidade de Preços Coletados na Pesquisa de Mercado:							3	R\$65.490,00								

Maringá, 24 de fevereiro de 2026.

Responsável pela Pesquisa de Preços:
 Nome: Marcia Pinheiro da Silva Telecheski
 Cargo Efetivo: Gerente Administrativa Financeira.

(*) CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA O ESTABELECIMENTO DO PREÇO MÁXIMO SUGERIDO.

1 = Média dos Preços Pesquisados, excluído(s) o(s) de valor(es) de percentual maior que 30% do menor da pesquisa, por considerar essa variação muito divergente(s).
 Ex: 100,00 – 110,00 – 120,00 – 130,00 – 200,00 e 300,00, exclui-se 200,00 e 300,00, sugerindo a média 115,00.

2 = Média Mediana dos Preços Pesquisados, desde que os pesquisados não sejam muito divergentes entre si.
 Ex: 58,00 – 64,00 e 72,00, exclui-se 58,00 e 72,00 sugerindo o valor de 64.

3 = Menor Preço Pesquisado quando todos da pesquisa apresentarem divergências significativas entre si. Ex: 45,00 - 25,00 e 10,00, sugere-se 10,00.

4 = Média aritmética dos menores preços obtidos na pesquisa. Não foram considerados os preços marcados com ** por apresentarem enorme variação com relação aos demais.

5 = Média aritmética de todos os preços obtidos na pesquisa.

6 = Menor Preço Pesquisado em casos de Dispensa de Licitação. Não foram considerados os preços marcados com ** por não apresentar os documentos de habilitação.



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Pinheiro da Silva Telecheski, Gerente Administrativo(a) Financeiro(a)**, em 25/02/2026, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7991258** e o código CRC **30072163**.

FORMULÁRIO PADRÃO PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO

Razão Social:	MWP Gestão Pública		
Nome Fantasia:	MWP Gestão Pública		
CNPJ:	50.205.404/0001-90		
Endereço:	Rua Aurora Violin de Arruda		
Cidade:	Ponta Grossa	CEP:	
Fone:	41-99939-3224		
E-mail:	Contato@mwpconsultoria.com		



DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos do InPACTA, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação e treinamento, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PATRIMÔNIO E ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	MÊS	R\$1.219,00	R\$14.628,00
2	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	MÊS	R\$505,00	R\$6.060,00
3	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	R\$584,00	R\$7.008,00
4	SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	12	MÊS	R\$915,00	R\$10.980,00
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	MÊS	R\$1.539,00	R\$18.468,00
6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	01	SER V	R\$15.500,00	R\$15.500,00
SUBTOTAL					R\$72.644,00

Responsável pela cotação:	Jennifer Aleluia
Cargo e Função:	Sócia Administradora
Data da proposta:	24/02/2026
Validade da proposa:	90 dias

Ponta Grossa, 24 de fevereiro de 2026

Carimbo e assinatura

JENIFER A. JOHNSON
Sócia Proprietária
MWP Gestão Pública

FORMULÁRIO PADRÃO PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO

Razão Social: MWP Gestão Pública

Nome Fantasia: MWP Gestão Pública

CNPJ: 50.205.404/0001-90

Endereço: Rua Aurora Violin de Arruda

Cidade: Ponta Grossa

CEP:

Fone: 41-99939-3224

E-mail: Contato@mwpconsultoria.com



DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos do InPACTA, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação e treinamento, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PATRIMÔNIO E ATENDIMENTO AO TCE-PR	12	MÊS	R\$1.219,00	R\$14.628,00
2	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	12	MÊS	R\$505,00	R\$6.060,00
3	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	12	MÊS	R\$584,00	R\$7.008,00
4	SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	12	MÊS	R\$915,00	R\$10.980,00
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	12	MÊS	R\$1.539,00	R\$18.468,00
6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	01	SER V	R\$15.500,00	R\$15.500,00
SUBTOTAL					R\$72.644,00

Responsável pela cotação:

Jennifer Aleluia

Cargo e Função:

Sócia Administradora

Data da proposta:

24/02/2026

Validade da proposa:

90 dias

Ponta Grossa, 24 de fevereiro de 2026

Carimbo e assinatura

JENIFER A. JOHNSON

Sócia Proprietária

MWP Gestão Pública



INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO
Presidência do Conselho de Administração do INPACTA
Diretoria Executiva do INPACTA
Diretoria da Presidência do INPACTA
Diretoria Administrativa e Financeira do INPACTA
Gerência Administrativa e Financeira do INPACTA
Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR
CEP 87013-230, Telefone: - www.inpacta.org.br

MINUTA DE CONTRATO - LEI 14.133/2021

MINUTA DE CONTRATO 006/2026- LEI 14.133/2021

O Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração - **InPACTA**, pessoa jurídica de direito privado, com natureza de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos e de interesse coletivo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.783.232/0001-83, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, nº 701, no Centro, em Maringá/PR, neste ato representado por seu Diretor(a) Presidente, a Sra. **CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA**, em conjunto com o Diretor Técnico, o Sr. **MÁRCIO LUIS CATELAN**, doravante denominado **CONTRATANTE**; e

A sociedade empresária limitada: **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.962.649/0001-09, estabelecida na AV: Brasil N 4312. Ed Centro Empresarial Transamérica, Zona 01 em Maringá/PR, neste ato representada por seus administradores, o Sr. **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 027.556.779-61, o Sr. **ADRIANO NAVARRO DA SILVA** inscrito no CPF/MF sob o nº 019.881.999-48, **MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES** inscrito no CPF/MF sob o nº 007.808.369-95 doravante denominada **CONTRATADA**;

Celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo Processo 43.04.00000013/2026.06 - Dispensa de Licitação nº 006/2026, que reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21 e pelas condições que estipulam a seguir:

1. OBJETO

O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação,

treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente, para atender o InPACTA, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PATRIMÔNIO E ATENDIMENTO AO TCE-PR	Mês	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
2	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Mês	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
3	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	Mês	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4	SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	Mês	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	Mês	12	R\$ 1.477,00	R\$ 17.724,00
6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Serv.	01	R\$ 12.966,00	R\$ 12.966,00
Valor estimado total da contratação					R\$65.490,00

2. NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado ao Processo nº 43.04.00000013/2026.06, à proposta apresentada pela CONTRATADA e o Termo de Referência, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei Federal nº 14.133/21.

3. VIGÊNCIA

3.1. **O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da última assinatura**, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, conforme artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, que versa sobre os contratos de prestação de serviço e

fornecimento contínuos, o prazo mínimo definido se mostra razoável e economicamente viável.

4. REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A forma de execução deste contrato é prestação de serviços continuada.

4.2. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA até o limite de 120(cento e vinte) meses.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, por meio de acesso ao ambiente em nuvem, podendo haver atividades presenciais nas dependências do InPACTA quando necessárias (ex.: reuniões de levantamento, validações, implantação e capacitação).

6. FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO
InPACTA	PRÓPRIOS

7. VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais), incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum outro ônus.

8. AS QUANTIDADES

8.1 As quantidades, valores, demandas e especificações previstas neste contrato possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação, por parte do InPACTA, de contratar a totalidade dos itens ou serviços aqui indicados. As estimativas representam projeções iniciais necessárias ao planejamento do primeiro ano de funcionamento do Instituto, cuja estruturação administrativa e operacional ainda está em desenvolvimento, podendo sofrer variações conforme a efetiva necessidade institucional.

8.2 Em razão do caráter inaugural das atividades do InPACTA e da imprevisibilidade operacional própria da fase de implantação, não se aplica ao presente ajuste o limite de supressão contratual de 25% (vinte e cinco por cento) previsto na legislação geral, podendo as quantidades ser reduzidas em proporção superior, conforme justificativa administrativa.

8.3 A CONTRATADA aceita integralmente essas condições, reconhecendo que a execução do

contrato se dará conforme as demandas efetivamente apresentadas pelo InPACTA, sem que disso decorra qualquer direito a reequilíbrio econômico-financeiro por ausência de consumo ou por redução das estimativas inicialmente projetadas.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data do cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, devidamente atestado pelo fiscal do contrato e mediante apresentação de nota fiscal, em conformidade com a legislação vigente.

9.2 No momento da efetivação do objeto, a contratada deverá descrever na Nota Fiscal os serviços ou produtos fornecidos.

9.3 As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada, e o prazo de pagamento será reiniciado a partir da data de sua reapresentação devidamente corrigida.

9.4 Os pagamentos efetuados em atraso por responsabilidade da Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde que o atraso não decorra de culpa da contratada.

10. REAJUSTAMENTO DO PREÇO

10.1. O preço será reajustado conforme variação do IPCA ou INPC, dos últimos 12 (doze) meses, o que estiver menor no ato da aplicação do reajuste.

10.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

10.3. A formalização do reajuste será realizada por aditivo contratual.

10.4. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão de aditamento contratual a que se refere o artigo 127 da Lei Federal nº 14.133/21, será adotada como data-base do aditivo a data de assinatura do Termo Aditivo.

11. MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

EVENTO DE RISCO	ALOCAÇÃO	CONSEQUÊNCIA
Alteração do quantitativo contratado	InPACTA	Aditivo contratual
Alteração do projeto	InPACTA	Reequilíbrio contratual

Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	InPACTA	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	InPACTA	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados da contratada	Contratada	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratada	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratada	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratada	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	InPACTA	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	InPACTA	Reequilíbrio contratual

12. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos que demonstrem, conforme o caso:

12.1.1. a situação caracterizadora do desequilíbrio e seus impactos diretos e indiretos na contratação;

12.1.2. as características da proposta apresentada pelo contratado na licitação em relação à prática de mercado da época, inclusive eventuais percentuais de descontos ofertados à Administração, a fim de se verificar o equilíbrio inicial da avença;

12.1.3. a atual situação caracterizadora do desequilíbrio, através de planilha de formação dos preços e o seu comparativo com o praticado no mercado;

12.1.4. que, no cálculo do reequilíbrio, estão sendo consideradas as vantagens oferecidas à Administração ao tempo da celebração do contrato, como descontos de preços ou outros ajustes; e

12.1.5. que a avaliação do desequilíbrio contratual considera todos os itens de custos do contratado, tanto os que tiveram seus preços majorados, quanto os que tiveram seus preços minorados, para fins de aferição de seu equilíbrio geral em relação ao inicialmente pactuado.

12.1.6. A solicitação dependerá de requerimento do contratado e deverá ser protocolada na

contratante, descrevendo a justificativa do fato motivador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.2. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos que demonstrem, conforme o caso:, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

12.3. A equação financeira do contrato será estabelecida com relação à data de apresentação da proposta pelo contratado, ou seja, somente variações supervenientes à apresentação da proposta podem ensejar o pedido de reequilíbrio contratual.

12.4. O reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos apenas em relação às parcelas já prestadas pelo contratado.

12.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

12.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

12.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo CONTRATANTE nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;

13.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

13.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

13.1.5. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

13.1.6. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

13.1.7. comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida na conta bancária, endereço e outras informações necessárias para recebimento de correspondências e pagamento;

13.1.8. responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e o CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;

13.1.9. Arcar com todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso exista;

13.1.10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas em razão da natureza das atividades prestadas e do certame licitatório;

13.1.11. Fazer diagnóstico das falhas no serviço relatadas pelo CONTRATANTE dentro do prazo estipulado;

13.1.12. Providenciar a recuperação de falhas na prestação do serviço, comunicadas pelo CONTRATANTE mantendo-o informado sobre as ações efetivadas até a completa normalização da prestação do serviço;

13.1.13. Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele;

13.1.14. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante, para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

14.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

14.1.4. comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

14.1.5. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.6. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

14.1.7. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados;

14.1.9. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.10. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços dentro do prazo estipulado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

14.1.11. acompanhar as visitas, inspeções, reuniões solicitadas pela CONTRATADA;

14.1.12. prestar, por meio do Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.1.13. registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato;

14.1.14. disponibilizar todos os recursos necessários, técnicos e logísticos, dentro dos locais de instalação dos equipamentos para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.15. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente

credenciados, às suas dependências para a realização dos serviços;

14.1.16. Aplicar as sanções previstas, assegurando à CONTRATADA o contraditório e à ampla defesa.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor ALEX NUNES MASCAREM - Gerente de Relações Institucionais

15.2. A gestão do contrato será realizada pela servidora, MÁRCIA PINHEIRO DA SILVA TELECHESKI - Gerente Administrativa Financeira

16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

16.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

16.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo CONTRATANTE, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será veda à subcontratação

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade, o seu inadimplemento implicará em multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo; Após, será considerada inexecução	1%/dia

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
§ único	multa de mora	A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei	---
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	---
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre a fração não cumprida do contrato	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato	Multa sobre o valor total do contrato	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	18 meses
Art. 155, VII (aplicação c/c art. 162)	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, IX	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	4 anos e 6 meses

18.3. Além das multas mencionadas acima, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I- Não atendimento dos prazos estabelecidos – Serviços de manutenção (perfectiva, adaptativa, corretiva e legal); do cronograma de implantação apresentado após assinatura do contrato; para atendimento de chamadas de suporte de orientação aos usuários do sistema e/ ou nos prazos estabelecidos para chamados comuns e/ou emergenciais:
 - a) Multa de 2% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 24 horas no atendimento dos chamados;

- b) Multa de 3% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 48 horas no atendimento dos chamados;
 - c) Multa de 4% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 72 horas no atendimento dos chamados;
 - d) Multa de 5% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos acima de 72 horas no atendimento dos chamados.
- II- Não atendimento nos prazos das customizações de software utilizados para adequações personalizadas as necessidades da CONTRATANTE, mesmo após notificação com possibilidade de extensão do prazo de entrega, caso exista justificativa aprovada pela CONTRATANTE.
- a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da licença de uso do respectivo módulo.
- III- Quanto ao provimento do datacenter, será realizada conferência mensal, podendo ser aplicados as seguintes penalidades, caso não se cumpra a exigência de disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e cinco por cento).
- a) Multa de 1% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 99,49% e 98,50%;
 - b) Multa de 3% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 98,49% e 97,50%;
 - c) Multa de 5% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 97,49% e 96,50%;
 - d) Multa de 7% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 96,49% e 90,00%;
 - e) Multa de 1,5% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), para cada 1% de indisponibilidade, quando a disponibilidade ficar abaixo de 90%.
- IV- Não estando o sistema em plenas condições técnicas e operacionais de funcionamento em até 180 dias (cento e oitenta dias), contados da assinatura do contrato, acarretará multa de 20% (vinte por cento) do somatório mensal das licenças dos módulos não entregues, podendo o prazo ser estendido em caso de solicitação e justificativa aprovada pela CONTRATANTE, a recusa da justificativa, ou o não atendimento do novo prazo configura a rescisão contratual e aplicação de multa correspondente.
- V- Não caracteriza atraso ou inexecução dos serviços a repactuação ou fixação de novos prazos para execução de obrigações, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentada antes do vencimento dos prazos originais e amparada por justificativa técnica fundamentada.
- VI- A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato configura rescisão contratual e implica pagamento de multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
- VII- A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 5 (cinco) dias da notificação, para efeito de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação e resulta em aplicação de multa correspondente.
- VIII- A aplicação de multa, a ser determinada pelo CONTRATANTE, após regular procedimento

que garanta a prévia defesa não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

18.4. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

18.5. Caso a CONTRATADA não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimada para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

18.6. A aplicação das sanções administrativas, não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

18.7. As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo sofrerão reajuste pelo índice IPCA-15 utilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda para atualização dos demais tributos.

18.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Fornecedores do Município.

18.9. Pelas infrações administrativas de: ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou dar causa à inexecução total do contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.10. As infrações praticadas pela CONTRATADA serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

18.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.12. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.13. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados.

19. PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

19.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

19.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

19.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

19.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

19.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

19.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

19.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

19.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

19.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

19.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

19.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

19.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

19.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

19.1.7.7. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

19.1.7.8. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

19.1.7.9. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

19.1.7.10. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

19.1.7.11. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

19.1.7.12. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

19.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

20.1. O recebimento provisório do serviço ocorrerá mediante a verificação da conformidade dos serviços, executado com as especificações do objeto licitado, a qual será realizada em até 10 (dez) dias úteis após finalizada a entrega, com o devido aceite pelo Fiscal do Contrato; Sendo constatado vícios na execução dos serviços ou divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir da notificação, refazer os serviços. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

21. EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o CONTRATANTE não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

21.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CONTRATANTE, a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

21.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o CONTRATANTE poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

22. FORO

22.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Maringá/PR. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seus anexos, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Maringá - PR, 24 de Fevereiro de 2026.

ANEXO DO CONTRATO

1. Especificação e quantidades da solução

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, contemplando todos os módulos necessários funcionamento do InPACTA.

O sistema deverá ser hospedado em ambiente em nuvem segura (data center certificado), com garantia de disponibilidade mínima de 99%, e incluir implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

Módulos mínimos a serem disponibilizados:

Contabilidade e Finanças Públicas (PPA, LDO, LOA e Execução Orçamentária);

Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

Compras e Licitações;

Patrimônio;

Portal da Transparência (Lei Complementar 131/2009);

Módulo TCE-PR (SIM-AM);

Quantidade:

1 (uma) solução integrada, com licenças de uso ilimitadas durante a vigência contratual.

A contratação compreende, além das licenças de uso, os serviços necessários à entrada em produção e à continuidade operacional, incluindo: implantação e parametrização; definição de perfis e regras de acesso; migração de dados quando aplicável (com validação amostral e evidências); treinamento inicial e reciclagens;

suporte técnico; manutenção corretiva e evolutiva; e atualização normativa contínua para atendimento ao TCE-PR e demais obrigações legais.

2. Requisitos da contratação

O sistema deverá contemplar módulos integrados que atendam aos setores da Administração: Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras e Licitações e Portal da Transparência. Deverá possuir hospedagem em nuvem segura, e estar em conformidade com as normas de segurança da informação e LGPD.

2.1 CONTABILIDADE

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;

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;

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

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

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

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;

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

Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

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

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

Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) através do Sistema de Informações Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para os itens: Tabelas Cadastrais, Módulo Contábil, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Tesouraria, Módulo Licitações, Módulo Contratos e Módulo Patrimônio;

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

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

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

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

Cadastro de fonte de recursos;

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

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;

Origem;

Aplicação de Recurso;

Desdobramento;

Detalhamento;

Nome da fonte de recurso;

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

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

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;

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

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;

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

Permitir o cadastro das notas explicativas;

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;

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;

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

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;

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;

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;

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

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

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;

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;

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

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

Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

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

Exportação dos dados para Excel;

Opção de backup e restauração dos dados;

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

contábil;

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

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

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

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:

A apuração da licitação;

Homologação da licitação;

Estabelecimento do contrato;

Requisição de compra;

Requisição de empenho;

Empenho;

Liquidação;

Previsão de pagamento;

Pagamento;

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

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

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

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

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

Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, recursos humanos e patrimônio.

Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS;

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

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

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;

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

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

Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;

Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios; Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle; Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

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

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

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

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

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 Exercícios Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercícios Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

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 e alterações, não permitindo lançamentos retroativos;

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

Cadastro de histórico padrão para o empenho;

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

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

Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas; Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

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

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;

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;

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

Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas; 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; Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

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

Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

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

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

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

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

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

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

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;

Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;

Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;

Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:

Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;

Vinculação contábil por fonte de recurso;

Anexo do extrato bancário;

Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;

Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;

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;

Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;

Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;

Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;

Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;

Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;

Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;

Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso.

Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades: Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;

Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;

Demonstrativo das contas do realizável;

Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos;

Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;

Demonstrativo das contas de consignação;

Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

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

Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;

Demonstrativo do extrato da dívida fundada;

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. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades: Relatório de transferências financeiras;

Restos a pagar: Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;

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;

Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

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

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;

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

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

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

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

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

Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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

Cadastro do responsável pelo convênio federal;

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

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

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;

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;

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; 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.

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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;

Listagem dos instrumentos de transferência;

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;

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

Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

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

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

Integração entre os módulos:

Importação dos dados gerados por receita, 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;

Relatórios prévios de conferência e impressão de receitas;

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

Relatórios prévios de conferência;

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

Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados; Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

Secretaria de Receita Previdenciária, Receita Federal, Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

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;

Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);

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

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

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

Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

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;

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

2.2 RECURSO HUMANOS

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;

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

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

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;

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

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

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

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).

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

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

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);

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

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);

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

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

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;

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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);

Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e

exclusão dos cálculos;

Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;

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

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

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

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;

Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

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.

Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

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

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;

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

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;

Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;

Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada

servidor/funcionário;

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

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

Possuir relatórios gerencial de férias;

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

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

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

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;

Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;

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;

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

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.

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.

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

Possuir log do cálculo referente às RPAs.

Possuir recibo pagamento referente às RPAs.

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

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

2.3 PATRIMÔNIO

Possuir 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;

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

Permitir anexar imagem ao bem;

Permitir cadastro histórico de conservação dos bens;

Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;

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

Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;

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

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

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

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;

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;

Possuir cadastro de bens em lote;

Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;

Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;

Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;

Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);

Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;

Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;

Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;

Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

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;

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;

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;

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;

Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;

Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;

Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.

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;

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

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;

Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

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

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

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

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

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

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;

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

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;

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

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

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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

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

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

Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;

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;

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

Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;

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

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

Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

2.4 COMPRAS E LICITAÇÕES

Possuir 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.

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.

Possuir cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

Possuir 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).

Possuir 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.

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).

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.

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;

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;

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

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

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;

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

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;

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.

2.5 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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.

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

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

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

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.

Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

Possuir relação das consultas mais acessadas.

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

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

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.

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

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

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

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

Informações Gerais da entidade, como:

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

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

Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos da Entidade, como:

Consulta do quadro de cargos;

Consulta do quadro funcional;

Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados;

Relação de salários por função de forma detalhada.

Possuir consultas com informações da Administração da entidade, como:

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

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;

Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;

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.

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;
Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
Consulta de Requisição de compra por fornecedor
Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas, como:
Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
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.
Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
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.
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.
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.
Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária, como:
Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;
Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64;
Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
Permitir consultar informações com filtro por Período;
Consulta das informações das Audiências Públicas.
Consulta das Leis e Atos da Entidade.

2.6 NUVEM

Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela entidade;
Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
Sistema de proteção e combate contra incêndios;
Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela entidade para validação da estrutura caso

solicitado;

Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;

Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;

Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;

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

Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Pinheiro da Silva Telecheski, Gerente Administrativo(a) Financeiro(a)**, em 25/02/2026, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7988066** e o código CRC **AC2B22FD**.

Referência: Processo nº 43.04.00000013/2026.06

SEI nº 7988066

DESPACHO

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

À PJINPACTA

Considerando o presente processo administrativo devidamente instaurado com Estudo Técnico Preliminar 7959751, contendo a demonstração da necessidade da contratação, análise das soluções disponíveis no mercado, estimativa de quantitativos e justificativa da solução escolhida. Termo de Referência 7959752 com a definição do objeto, requisitos da contratação, obrigações das partes, critérios de medição e pagamento, fiscalização e gestão contratual. Pesquisa de preços 7991258 com estimativa do valor da contratação e Minuta de Contrato 7988066.

Diante do exposto, solicito emissão de Parecer Jurídico acerca da regularidade dos documentos apresentados.



Documento assinado eletronicamente por **Ideuber Carlos Celeste, Diretor(a) Administrativo(a)-Financeiro(a) do INPACTA**, em 25/02/2026, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8002332** e o código CRC **DD6ABFB2**.

PARECER JURÍDICO Nº: 8/2026 - PROCURADORIA JURÍDICA DO INPACTA

PROCESSO Nº: 43.04.00000013/2026.06
INTERESSADO: Procuradoria Jurídica do INPACTA, Diretoria Técnica do INPACTA, Diretoria da Presidência do INPACTA

Modalidade: Contratação Direta — Dispensa de Licitação (Art. 75, II, Lei nº 14.133/2021)
Objeto: Serviços contábeis, de RH e licenças de software integrado de gestão pública
Contratada Indicada: ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA — CNPJ nº 20.962.649/0001-09
Valor Estimado: R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais)
Limite Legal (Art. 75, II): R\$ 65.492,11 — Decreto nº 12.807, de 29/12/2025 (vigente a partir de 01/01/2026)
Prazo Contratual: 12 meses, prorrogável até 10 anos (art. 106, Lei nº 14.133/2021)
Fonte de Recurso: Recursos Próprios do INPACTA
Opinativo: FAVORÁVEL COM RESSALVAS — saneamento obrigatório antes da assinatura

I. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo instaurado pelo Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração — InPACTA, pessoa jurídica de direito privado, na natureza de serviço social autônomo, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, constituído nos termos da Lei Municipal nº 1.503/2025, com CNPJ nº 63.783.232/0001-83.

O processo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos — abrangendo rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento —, bem como o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, conforme especificações do Termo de Referência (SEI nº 7959752).

A justificativa para a contratação direta fundamenta-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação ser de R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais), sendo indicada como fornecedora a empresa ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA (CNPJ nº 20.962.649/0001-09), com proposta no referido valor — o menor apurado na pesquisa de preços.

Os autos foram instruídos com os seguintes documentos:

- Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 7959751), elaborado pelo Diretor Técnico Sr. Márcio Luis Catelan, com assinatura eletrônica de 15/02/2026;
- Termo de Referência (SEI nº 7959752), assinado eletronicamente em 15/02/2026;
- Planilha de Pesquisa de Preços (SEI nº 7991258), assinada em 25/02/2026;
- Minuta de Contrato nº 006/2026 (SEI nº 7988066), assinada em 25/02/2026;

- Documentação de habilitação da contratada:
 - CNPJ (SEI nº 097946403);
 - Certidão Negativa Federal (SEI nº 157946647);
 - Certidão Negativa Estadual (SEI nº 147946643);
 - Certidão Negativa Municipal (SEI nº 167946680);
 - CNDT (SEI nº 177946696);
 - Certidões Negativas de Falência (SEI nºs 187946711 e 208028443);
 - CRF-FGTS (SEI nº 247987726);
 - Alterações Contratuais (SEI nº 087946389);
 - Certidão (SEI nº 137946597);
- Atestado de Capacidade Técnica (SEI nº 238028473);
- Propostas comerciais (SEI nºs 057939977, 067940012, 077940030 e 278015043);
- Contrato de referência (SEI nº 198028630); e
- Consultas (SEI nºs 107946438, 117946448 e 127946471).

II. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Natureza Jurídica do InPACTA e Regime de Contratação Aplicável

O InPACTA é uma pessoa jurídica de direito privado constituída sob a forma de serviço social autônomo, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, criado pela Lei Municipal nº 1.503/2025. Embora não integre formalmente a Administração Pública Direta ou Indireta, recebe recursos públicos e atua na consecução de finalidades públicas, sujeitando-se aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme art. 37 da Constituição Federal.

Nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos aprovado pela Diretoria Executiva (DIR_EXEC 002/2025), o InPACTA adotou a Lei Federal nº 14.133/2021 como regime jurídico de referência para suas contratações, o que confere ao presente processo o arcabouço normativo pertinente à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.2. Hipótese de Dispensa e Verificação do Limite Legal — Decreto nº 12.807/2025

A contratação direta foi fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fins de verificação do limite aplicável na data de início do processo (fevereiro de 2026), é necessário considerar o Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

O referido Decreto procedeu à atualização monetária anual dos limites financeiros previstos na Lei nº 14.133/2021, em cumprimento ao art. 182 da referida lei, que determina a recomposição dos valores com base na variação do IPCA-E. O Decreto nº 12.807/2025 entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026, revogando expressamente o Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, e fixou os seguintes limites para o exercício de 2026:

Dispositivo	Hipótese	Limite — Decreto nº 12.807/2025
Art. 75, I	Obras e serviços de engenharia	R\$ 130.984,20
Art. 75, II	Outros serviços e compras (caso em tela)	R\$ 65.492,11
Art. 75, §7º	Serviços de manutenção de veículos	R\$ 10.438,82
Art. 6º, XXII	Obras e fornecimentos de grande vulto	R\$ 261.968.421,04

RESULTADO DA VERIFICAÇÃO — O valor estimado da presente contratação é de R\$ 65.490,00, inferior ao limite legal de R\$ 65.492,11 fixado pelo Decreto nº 12.807/2025, por uma margem de R\$ 2,11 (dois reais e onze centavos). O enquadramento na hipótese de dispensa por valor está, portanto, **FORMALMENTE CONFIRMADO** para a hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nos termos do regramento vigente a partir de 01/01/2026.

2.3. Justificativa de Preço e Pesquisa de Mercado

A pesquisa de preços (SEI nº 7991258) consultou as seguintes fontes:

Fonte	Fornecedor / Descrição	Valor Total
A	Preços praticados pela Administração	INAE
B	Nota Paraná (Lei nº 15.608/2007)	INAE
C	Contratações similares — PNCP / BPS	INAE
D	MWP Gestão Pública — CNPJ 50.205.404/0001-90	R\$ 72.644,00
E	ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA — CNPJ 20.962.649/0001-09 (selecionada)	R\$ 65.490,00
F	Grupo Automação / BR Tecnologia — CNPJ 11.070.975/0001-02	INAE

Legenda: INAE = Item não atende as especificações ou não localizado nessa fonte.

A planilha adotou o Critério 6 — Menor Preço, com seleção da proposta da ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA. Registra-se que apenas 2 (duas) propostas plenas foram obtidas, tendo as fontes governamentais (A, B, C) sido marcadas como "INAE" sem registro de justificativa expressa.

2.4. Documentação de Habilitação da Contratada

Foram juntados aos autos os documentos de habilitação da ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA, compreendendo comprovante de CNPJ, certidões negativas de débitos federal, estadual e municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certificado de Regularidade do FGTS e Certidões Negativas de Falência. Em termos de regularidade fiscal e trabalhista, a instrução apresenta-se, *prima facie*, satisfatória nos termos dos arts. 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021. Ressalva-se que o agente responsável deve confirmar, antes da assinatura do contrato, que todos os documentos encontram-se dentro do prazo de vigência.

2.5. Atestado de Capacidade Técnica

Consta dos autos Atestado de Capacidade Técnica (SEI nº 238028473). O Termo de Referência exige "atestado de capacidade técnica conforme objeto supracitado, reconhecido com contrato ou nota fiscal". Recomenda-se verificação expressa quanto à compatibilidade do atestado juntado com as exigências do TR, especialmente no que concerne à similaridade do objeto e à identificação do contratante reconhecedor.

2.6. Análise da Minuta de Contrato (SEI nº 7988066)

A Minuta de Contrato nº 006/2026 apresenta estrutura compatível com a Lei nº 14.133/2021, com disposições sobre objeto, vigência, valor, reajuste, fiscalização, sanções, proteção de dados (LGPD) e extinção contratual. Identificam-se, contudo, as seguintes ressalvas que demandam correção antes da assinatura:

a) Cláusula 8.2 — Supressão ilimitada sem amparo legal: A disposição que afasta o limite de 25% para supressões unilaterais "em razão do caráter inaugural das atividades do InPACTA" não encontra amparo no art. 125 da Lei nº 14.133/2021. O afastamento desse limite por cláusula contratual é vedado. Esta cláusula deve ser **suprimida ou adequada ao limite legal**.

b) Cláusula 3.1 — Imprecisão quanto à prorrogação: A previsão de prorrogação "até o limite de 10 (dez) anos" deve ser complementada com a exigência de que cada prorrogação seja precedida de avaliação de vantajosidade e de manutenção das condições de habilitação, nos termos do art. 106, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

c) Cláusula 6 — Ausência de dotação orçamentária: A cláusula indica apenas "Recursos Próprios" sem identificação da dotação específica. O Termo de Referência (item 12.1) registra expressamente "Não há previsão orçamentária". A assunção de obrigações sem dotação prévia viola o art. 167, inciso II, da Constituição Federal e o art. 60 da Lei nº 4.320/1964, podendo configurar irregularidade grave.

d) Cláusula 15 — Ausência de ato formal de designação: Embora a minuta designe nominalmente o fiscal (Alex Nunes Mascarem) e a gestora (Márcia Pinheiro da Silva Telecheski), não foram identificados portaria ou ordem de serviço com responsabilidades formalmente definidas, conforme exige o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

III. ANÁLISE DE RISCOS — SEGURANÇA JURÍDICA DA CONTRATATAÇÃO

Para fins de avaliação da segurança jurídica e de proteção ao erário e aos agentes públicos envolvidos, apresenta-se a seguir a Matriz de Riscos do presente processo:

Nível	Risco Identificado	Descrição / Fundamento Legal	Recomendação
CRÍTICO	Ausência de dotação orçamentária	O TR (item 12.1) declara expressamente "Não há previsão orçamentária". Viola art. 167, II, CF/88 e art. 60 da Lei nº 4.320/1964. Irregularidade grave, passível de apontamento pelo TCE e responsabilização dos agentes.	Juntada imediata de Declaração de Disponibilidade Orçamentária com dotação específica e nota de empenho ou reserva, assinada pelo Diretor Administrativo Financeiro, antes da assinatura.
CRÍTICO	Cláusula 8.2 — Supressão contratual ilimitada	Afasta ilegalmente o limite de 25% para supressões unilaterais (art. 125, Lei nº 14.133/2021) sem amparo normativo. Risco de nulidade da cláusula e responsabilização dos subscritores.	Supressão ou adequação imediata da Cláusula 8.2 ao limite legal de 25%, antes da assinatura.
MODERADO	Ausência de ato formal de designação	Fiscal e gestora designados nominalmente na minuta, mas sem portaria ou OS formal com responsabilidades definidas (art. 117, Lei nº 14.133/2021).	Emissão de portaria ou ordem de serviço antes do início da execução contratual.

IV. CONCLUSÃO — OPINATIVO

Diante de todo o exposto, esta Procuradoria Jurídica, após análise da documentação juntada ao Processo Administrativo nº 43.04.00000013/2026.06, **conclui que o procedimento de Dispensa de Licitação nº 006/2026 apresenta fundamentos jurídicos compatíveis com a hipótese de contratação direta** prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quanto ao requisito de valor, confirma-se que o valor estimado de R\$ 65.490,00 está dentro do limite de R\$ 65.492,11 fixado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2026, que procedeu à atualização monetária anual dos limites da Lei nº 14.133/2021 com base no IPCA-E, revogando o Decreto nº 12.343/2024. O enquadramento legal é, portanto, válido.

Todavia, subsistem lacunas documentais e cláusula contratual irregular que impedem a aprovação irrestrita do processo. Razão pela qual este órgão é:

FAVORÁVEL À APROVAÇÃO DO PROCESSO, COM RESSALVAS, condicionada ao saneamento prévio das medidas obrigatórias indicadas abaixo.

Para o saneamento do processo e a proteção dos agentes públicos contra responsabilização por erro grosseiro, determinam-se as seguintes MEDIDAS OBRIGATÓRIAS DE SANEAMENTO, a serem cumpridas ANTES da assinatura do contrato:

1. Juntada de Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira, com indicação da dotação específica, do saldo disponível e de Nota de Empenho ou reserva de recursos, assinada pelo Diretor Administrativo Financeiro, em cumprimento ao art. 167, inciso II, da Constituição Federal e ao art. 60 da Lei nº 4.320/1964.
2. Supressão ou adequação da Cláusula 8.2 da Minuta de Contrato nº 006/2026, para observância do limite de 25% previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
3. Emissão ou juntada de ato formal de designação (portaria ou ordem de serviço) do fiscal do contrato (Alex Nunes Mascarem) e da gestora (Márcia Pinheiro da Silva Telecheski), com discriminação de responsabilidades, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
4. Verificação expressa da vigência de todas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e de falência da contratada, confirmando sua validade na data da assinatura do contrato.

Adicionalmente, recomendam-se as seguintes MEDIDAS COMPLEMENTARES para fortalecimento da segurança jurídica:

- Consulta adicional a fonte governamental de preços (Painel de Preços Federal ou PNCP), com juntada dos resultados ou justificativa formal pela não localização de contratações similares.
- Revisão da Cláusula 3.1 do contrato para explicitar que cada prorrogação estará condicionada à avaliação de vantajosidade e à manutenção das condições de habilitação (art. 106, §1º, Lei nº 14.133/2021).
- Confirmação da compatibilidade do Atestado de Capacidade Técnica (SEI nº 238028473) com as exigências do Termo de Referência, especialmente quanto à similaridade do objeto.

Ressalva-se que a presente análise restringe-se à perspectiva estritamente jurídica, nos termos do art. 53, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não abrangendo aspectos de ordem técnica, como a

adequação das especificações às necessidades do InPACTA ou a avaliação de aderência técnica das propostas apresentadas, que permanecem a cargo da área técnica competente.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

Maringá/PR, 26 de fevereiro de 2026.

Odacir Cristovan Fiorini Júnior
Procurador Jurídico — InPACTA
OAB/PR 54.292



Documento assinado eletronicamente por **Odacir Cristovan Fiorini Júnior, Procurador(a) Jurídico do INPACTA**, em 26/02/2026, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8034538** e o código CRC **86A09740**.

Referência: Processo nº 43.04.00000013/2026.06

SEI nº 8034538



Presidência da República
Casa Civil
Secretaria Especial para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

Vigência

Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, *caput*, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

Art. 2º A atualização dos valores de que trata o art. 1º será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o disposto no [art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

Art. 3º Fica delegada à autoridade máxima do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos a competência para atualizar, nos exercícios subsequentes, os valores de que trata o art. 1º.

Art. 4º Fica revogado o [Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024](#).

Art. 5º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

Brasília, 29 de dezembro de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Cilair Rodrigues de Abreu

Este texto não substitui o publicado no DOU de 30.12.2025.

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, <i>caput</i> , inciso XXII	R\$ 261.968.421,04 (duzentos e sessenta e um milhões novecentos e sessenta e oito mil quatrocentos e vinte e um reais e quatro centavos)
Art. 37, § 2º	R\$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos)
Art. 70, <i>caput</i> , inciso III	R\$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso I	R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso II	R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso IV, alínea “c”	R\$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos)
Art. 75, § 7º	R\$ 10.478,74 (dez mil quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e quatro centavos)
Art. 95, § 2º	R\$ 13.098,41 (treze mil noventa e oito reais e quarenta e um centavos)
Art. 184-A	R\$ 1.646.430,90 (um milhão seiscentos e quarenta e seis mil quatrocentos e trinta reais e noventa centavos)

*

DECLARAÇÃO

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

Tendo em vista o parecer jurídico 8034538, temos a informar:

O valor da contratação por dispensa de licitação é de R\$65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais).

Informamos que o contrato de gestão (DOC SEI N. [01.04.00181587/2025.70](#)) possui a seguinte dotação orçamentária prevista e incluída no SIT - SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIA:

3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Desta forma, existe previsão orçamentária para a contratação do referido serviço.



Documento assinado eletronicamente por **Ideuber Carlos Celeste, Diretor(a) Administrativo(a)-Financeiro(a) do INPACTA**, em 27/02/2026, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8037602** e o código CRC **0C6C0B87**.

AGÊNCIA MARINGAENSE DE REGULAÇÃO**PORTARIA Nº. 05 / 2026 - AMR**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MARINGAENSE DE REGULAÇÃO - AMR, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Conceder ao servidor CÍCERO JOÃO RICARDO PORCELANI, matrícula nº 75.400, férias regulamentares, em conformidade com o art. 131 da Lei Complementar nº. 239/1998, nos seguintes períodos: 12 (doze) dias, de 02/03/2026 a 13/03/2026, e 18 (dezoito) dias, de 13/10/2026 a 30/10/2026, correspondentes ao período aquisitivo de 16/01/2025 a 15/01/2026, conforme consta no Processo SEI nº 09.50.00000031/2026.63.

Registre-se e Publique-se.

Maringá, 24 de fevereiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Ademar Carlos Paschoal, Diretor(a)-Presidente da AMR**, em 24/02/2026, às 13:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8012047** e o código CRC **57F221E8**.

Referência: Processo nº 09.50.00000031/2026.63

SEI nº 8012047

PORTARIA Nº. 06 / 2026 - AMR

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MARINGAENSE DE REGULAÇÃO - AMR, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Conceder à servidora SIRLEY RIBEIRO DA SILVA, matrícula nº. 35.680, férias regulamentares, em conformidade com o art. 131 da Lei Complementar nº. 239/1998, no seguinte período: 30 (trinta) dias, de 06/04/2026 a 05/05/2026, correspondentes ao período aquisitivo de 04/11/2023 a 03/11/2024, conforme consta no Processo SEI nº 09.50.00000031/2026.63.

Registre-se e Publique-se.

Maringá, 24 de fevereiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Ademar Carlos Paschoal, Diretor(a)-Presidente da AMR**, em 24/02/2026, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8012483** e o código CRC **5173CA99**.

Referência: Processo nº 09.50.00000031/2026.63

SEI nº 8012483

Fiscal do Contrato: Alex Nunes Mascarem – Gerente de Relações Institucionais
Gestor do Contrato: Márcia Pinheiro da Silva Telecheski – Gerente Administrativo-Financeiro;
Pregoeiro: Sarah Torquetti Heberle – Gerente de Licitações e Contratos.

Esta Portaria entra em vigor em 01 de março de 2026.

Registre-se e Publique-se.

Maringá, 24 de fevereiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Regina de Camargo Hasegawa, Diretor(a)-Presidente do INPACTA**, em 24/02/2026, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8001048** e o código CRC **59C6943F**.

Referência: Processo nº 43.04.00000007/2026.71

SEI nº 8001048

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8001331/2026

Processo nº 43.04.00000007/2026.71

CONTRATO Nº 004/2026 - InPACTA

INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA, pessoa jurídica de direito privado, com natureza de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos e de interesse coletivo, criado pela Lei Complementar Municipal nº. 1.503/2025, inscrita no CNPJ nº 63.783.232/0001-83, com sede na Av. XV de Novembro, 701 - Centro, Maringá - PR, CEP 87013-230, adiante denominado INPACTA, representado neste ato pela sua Diretora Presidente, Sra. Cristiane Regina de Camargo Hasegawa, portador do RG. 6.378.192-4 SSP/PR, inscrita no CPF. n.º 021.393.179-63, residente e domiciliada na Rua Arthur Thomas, 235, Zona 01, Maringá -PR, CEP 87013-250, com fundamento no Regulamento Interno de Parcerias em Oportunidades Estratégicas do INPACTA e nos preceitos de Direito Privado, e a **X-VIA TECNOLOGIA LTDA**, empresa com sede em Barueri, SP, na Avenida Sagitário, 138, Conjunto 2313-A, Torre I, Alpha Square Mall, Alphaville Conde II, CEP 06473-073, CNPJ 09.232.819/0001-59, e representada neste ato por seu sócio e representante legal, Roberto Florentino da Silva Junior, portador da Cédula de Identidade RG 51.500.059 SSP/PR, CPF 005.539.839-11, residente e domiciliado em Barueri, SP, na Avenida Andrômeda, 206, Apart. 191, CEP 06473-000, doravante denominada simplesmente **PARCEIRA**.

OBJETO: O objeto deste Contrato de Parceria é a associação de esforços entre as PARTES, em regime de cooperação técnica e institucional, para disponibilização e implantação de solução tecnológica de Govern Digital, materializada na Plataforma X-VIA (Plataforma XVIA), com serviços correlatos de customização, capacitação, suporte, manutenção e evolução, visando à transformação digital de serviços públicos e à melhoria da experiência do cidadão.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato de parceria é de 60 (sessenta) meses contados da data da última assinatura inserida no documento.

VALOR: R\$ 107.159.765,56 (cento e sete milhões cento e cinquenta e nove mil setecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) no primeiro ano e de R\$ 33.176.519,11 (trinta e três milhões cento e setenta e seis mil quinhentos e dezenove reais e onze centavos) nos anos subsequentes.

FIRMADO EM, 23 de Fevereiro de 2026

Cristiane Regina de Camargo Hasegawa
Diretora Presidente

Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA

Roberto Florentino da Silva Junior
Representante Legal
X-VIA Tecnologia LTDA

Maringá-PR, na data da assinatura digital.

Documento assinado eletronicamente por **Sarah Torquetti Heberle, Gerente de Licitações e Contratos**, em 24/02/2026, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8001331** e o código CRC **F8011AA0**.

Referência: Processo nº 43.04.00000007/2026.71

SEI nº 8001331

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8001909/2026

Processo nº 43.04.00000014/2026.76

CONTRATO Nº 005/2026 - InPACTA

INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA, pessoa jurídica de direito privado, com natureza de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos e de interesse coletivo, criado pela Lei Complementar Municipal nº. 1.503/2025, inscrita no CNPJ nº 63.783.232/0001-83, com sede na Av. XV de Novembro, 701 - Centro, Maringá - PR, CEP 87013-230, adiante denominado INPACTA, representado neste ato pela sua Diretora Presidente, Sra. Cristiane Regina de Camargo Hasegawa, portador do RG. 6.378.192-4 SSP/PR, inscrita no CPF. n.º 021.393.179-63, residente e domiciliada na Rua Arthur Thomas, 235, Zona 01, Maringá -PR, CEP 87013-250, com fundamento no Regulamento Interno de Parcerias em Oportunidades Estratégicas do INPACTA e nos preceitos de Direito Privado, e a empresa **GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA**, empresa com sede em Rua Fernando de Noronha, Nº 956, sala 41, Centro, na cidade de Londrina, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 41.886.613/0001-55 e representada

INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 004/2026 - PCAINPACTA**

Dispõe sobre a designação de Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato e, Pregoeiro, dos procedimentos licitatórios do Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA.

A Diretora Presidente do InPACTA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Estatuto Social e, Regulamento da Estrutura Organizacional,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionado para exercer as respectivas funções nos procedimentos licitatórios nas modalidades diversas, previstas na Regulamentação DIR_EXEC 002-2025 – Regulamento de Licitações e Contratos – InPACTA e, na Regulamentação DIR_EXEC 001-2025 – Regulamento Parceria de Oportunidades de Negócios – InPACTA, a partir de 01 de março de 2026, quando estes procedimentos forem de responsabilidade do Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA.

neste ato por sua sócia e representante legal, Eliane Michalczuk Barzon da Costa, portadora da Cédula de Identidade RG 9.419.669-8 SESP/PR, CPF 063.934.169-12, residente e domiciliado em Toledo-PR, na Rua Alexander Fleming, n.º 2194, CEP 85.919-899, doravante denominada simplesmente **PARCEIRA**.

OBJETO: O objeto deste Contrato de Parceria é a associação de esforços entre as PARTES, em regime de cooperação técnica e institucional, para disponibilização e implantação da solução tecnológica GovFácil, em modelo Software como Serviço (SaaS), com serviços correlatos de implantação assistida, configuração e parametrização, hospedagem em nuvem, integrações com sistemas utilizados pelo(s) ente(s) aderente(s) quando aplicável, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção e atualização contínua, bem como a execução de horas técnicas de customização para ajustes e adaptações necessárias, visando ao fortalecimento da gestão pública baseada em evidências, ao monitoramento de conformidade e à melhoria da eficiência administrativa.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato de parceria é de 60 (sessenta) meses contados da data da última assinatura inserida no documento

VALOR: R\$ 37.863.697,35 (trinta e sete milhões, oitocentos e sessenta e três mil, seiscentos e noventa e sete reais e trinta e cinco centavos) sendo R\$ 7.572.739,47 (sete milhões, quinhentos e setenta e dois mil, setecentos e trinta e nove reais e quarenta e sete centavos) anuais, pelos próximos 05 anos

FIRMADO EM, 23 de fevereiro de 2026

Cristiane Regina de Camargo Hasegawa
Diretora Presidente

Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA

Eliane Michalczuk Barzon da Costa
Representante Legal
GOVFACIL Gestão & Tecnologia LTDA.

Maringá-PR, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Torquetti Heberle, Gerente de Licitações e Contratos**, em 24/02/2026, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_confenr&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8001909** e o código CRC **0A03F2F8**.

Referência: Processo nº 43.04.0000014/2026.76

SEI nº 8001909

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 092/2026

A Exma. Sra. Presidente da Câmara Municipal de Maringá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

CONCEDER à servidora **Sarah Simões da Silva**, portadora da matrícula funcional n. 2149, lotada na Divisão de Administração, ocupante do cargo de Vigia, Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo de 16/01/2017 a 15/01/2022, por 20 (vinte) dias, no período de **20/02/2026 a 11/03/2026**, com retorno ao trabalho no dia **12/03/2026 (quinta-feira)**, em conformidade com o disposto no artigo 127 da Lei Complementar n. 239/98.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Maringá, 20 de fevereiro de 2026.

MAJÓ CATHERINE CAPDEBOSQ

Presidente

MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA

1º Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Majorie Catherine Capdeboscq, Presidente**, em 20/02/2026, às 14:51, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Mário Massao Hossokawa, 1.º Secretário**, em 20/02/2026, às 15:18, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0440648** e o código CRC **E372EEC7**.

26.0.000002406-5

0440648v2

PORTARIA Nº 093/2026

A Exma. Sra. Presidente da Câmara Municipal de Maringá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor **Ismael Junior Murbach Bedin**, portador da matrícula funcional n. 5790, férias regulamentares correspondentes ao período aquisitivo de 06/01/2025 a 05/01/2026, por 10 (dez) dias, no período de **23/03/2026 a 01/04/2026**, com retorno ao trabalho no dia **02/04/2026 (quinta-feira)**, em conformidade com o disposto no artigo 131 da Lei Complementar n. 239/98.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Maringá, 23 de fevereiro de 2026.

MAJÓ CATHERINE CAPDEBOSQ

Presidente

MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA

1º Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Majorie Catherine Capdeboscq, Presidente**, em 23/02/2026, às 14:47, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Mário Massao Hossokawa, 1.º Secretário**, em 23/02/2026, às 14:50, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0440832** e o código CRC **00BED61B**.

26.0.000002362-0

0440832v2

ENVIO ELETRÔNICO DE MATÉRIAS

Ao enviar matéria eletronicamente para publicação no Diário Oficial do Município, certifique-se de que os arquivos estejam livres de vírus.

Sua matéria pode ser rejeitada, caso seja constatado algum tipo de contaminação.

Novos tipos de vírus aparecem diariamente, causando transtornos e prejuízos para os usuários de computadores.

Portanto, seja prudente! Atualize seu software antivírus pelo menos uma vez por semana, para evitar sua defasagem e ineficácia na eliminação de novos vírus que venham a surgir.

Ao enviar matéria a ser digitalizada (scanner), verificar a sua qualidade de impressão.





INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO
Presidência do Conselho de Administração do INPACTA
Diretoria Executiva do INPACTA
Diretoria da Presidência do INPACTA
Diretoria Administrativa e Financeira do INPACTA
Gerência de Licitações e Contratos do INPACTA
Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR
CEP 87013-230, Telefone: - www.inpacta.org.br

MINUTA DE CONTRATO - LEI 14.133/2021

MINUTA DE CONTRATO 006/2026- LEI 14.133/2021

O Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração - **InPACTA**, pessoa jurídica de direito privado, com natureza de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos e de interesse coletivo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.783.232/0001-83, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, nº 701, no Centro, em Maringá/PR, neste ato representado por seu Diretor(a) Presidente, a Sra. **CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA**, em conjunto com o Diretor Técnico, o Sr. **MÁRCIO LUIS CATELAN**, doravante denominado **CONTRATANTE**; e

A sociedade empresária limitada: **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.962.649/0001-09, estabelecida na AV: Brasil N 4312. Ed Centro Empresarial Transamérica, Zona 01 em Maringá/PR, neste ato representada por seus administradores, o Sr. **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 027.556.779-61, o Sr. **ADRIANO NAVARRO DA SILVA** inscrito no CPF/MF sob o nº 019.881.999-48, **MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES** inscrito no CPF/MF sob o nº 007.808.369-95 doravante denominada **CONTRATADA**;

Celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo Processo 43.04.00000013/2026.06 - Dispensa de Licitação nº 006/2026, que reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21 e pelas condições que estipulam a seguir:

1. OBJETO

O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação,

treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente, para atender o InPACTA, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PATRIMÔNIO E ATENDIMENTO AO TCE-PR	Mês	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
2	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Mês	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
3	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	Mês	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4	SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	Mês	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	Mês	12	R\$ 1.477,00	R\$ 17.724,00
6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Serv.	01	R\$ 12.966,00	R\$ 12.966,00
Valor estimado total da contratação					R\$65.490,00

2. NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado ao Processo nº 43.04.00000013/2026.06, à proposta apresentada pela CONTRATADA e o Termo de Referência, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei Federal nº 14.133/21.

3. VIGÊNCIA

3.1. **O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da última assinatura**, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, conforme artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, que versa sobre os contratos de prestação de serviço e

fornecimento contínuos, o prazo mínimo definido se mostra razoável e economicamente viável.

3.2. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o CONTRATANTE, manutenção das condições de habilitação e com a anuência da CONTRATADA.

4. REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A forma de execução deste contrato é prestação de serviços continuada.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, por meio de acesso ao ambiente em nuvem, podendo haver atividades presenciais nas dependências do InPACTA quando necessárias (ex.: reuniões de levantamento, validações, implantação e capacitação).

6. FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO
InPACTA	PRÓPRIOS

7. VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais), incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum outro ônus.

8. AS QUANTIDADES

8.1 As quantidades, valores, demandas e especificações previstas neste contrato possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação, por parte do InPACTA, de contratar a totalidade dos itens ou serviços aqui indicados. As estimativas representam projeções iniciais necessárias ao planejamento do primeiro ano de funcionamento do Instituto, cuja estruturação administrativa e operacional ainda está em desenvolvimento, podendo sofrer variações conforme a efetiva necessidade institucional.

8.3 A CONTRATADA aceita integralmente essas condições, reconhecendo que a execução do contrato se dará conforme as demandas efetivamente apresentadas pelo InPACTA, sem que disso decorra qualquer direito a reequilíbrio econômico-financeiro por ausência de consumo ou por redução das estimativas inicialmente projetadas.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data do cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, devidamente atestado pelo fiscal do contrato e mediante apresentação de nota fiscal, em conformidade com a legislação vigente.

9.2 No momento da efetivação do objeto, a contratada deverá descrever na Nota Fiscal os serviços ou produtos fornecidos.

9.3 As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada, e o prazo de pagamento será reiniciado a partir da data de sua reapresentação devidamente corrigida.

9.4 Os pagamentos efetuados em atraso por responsabilidade da Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde que o atraso não decorra de culpa da contratada.

10. REAJUSTAMENTO DO PREÇO

10.1. O preço será reajustado conforme variação do IPCA ou INPC, dos últimos 12 (doze) meses, o que estiver menor no ato da aplicação do reajuste.

10.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

10.3. A formalização do reajuste será realizada por aditivo contratual.

10.4. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão de aditamento contratual a que se refere o artigo 127 da Lei Federal nº 14.133/21, será adotada como data-base do aditivo a data de assinatura do Termo Aditivo.

11. MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

EVENTO DE RISCO	ALOCÇÃO	CONSEQUÊNCIA
Alteração do quantitativo contratado	InPACTA	Aditivo contratual
Alteração do projeto	InPACTA	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	InPACTA	Reequilíbrio contratual

Atraso no pagamento	InPACTA	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados da contratada	Contratada	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratada	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratada	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratada	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	InPACTA	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	InPACTA	Reequilíbrio contratual

12. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos que demonstrem, conforme o caso:

12.1.1. a situação caracterizadora do desequilíbrio e seus impactos diretos e indiretos na contratação;

12.1.2. as características da proposta apresentada pelo contratado na licitação em relação à prática de mercado da época, inclusive eventuais percentuais de descontos ofertados à Administração, a fim de se verificar o equilíbrio inicial da avença;

12.1.3. a atual situação caracterizadora do desequilíbrio, através de planilha de formação dos preços e o seu comparativo com o praticado no mercado;

12.1.4. que, no cálculo do reequilíbrio, estão sendo consideradas as vantagens oferecidas à Administração ao tempo da celebração do contrato, como descontos de preços ou outros ajustes; e

12.1.5. que a avaliação do desequilíbrio contratual considera todos os itens de custos do contratado, tanto os que tiveram seus preços majorados, quanto os que tiveram seus preços minorados, para fins de aferição de seu equilíbrio geral em relação ao inicialmente pactuado.

12.1.6. A solicitação dependerá de requerimento do contratado e deverá ser protocolada na contratante, descrevendo a justificativa do fato motivador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.2. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos que demonstrem, conforme o caso:, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

12.3. A equação financeira do contrato será estabelecida com relação à data de apresentação da proposta pelo contratado, ou seja, somente variações supervenientes à apresentação da proposta podem ensejar o pedido de reequilíbrio contratual.

12.4. O reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos apenas em relação às parcelas já prestadas pelo contratado.

12.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

12.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

12.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo CONTRATANTE nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;

13.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

13.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

13.1.5. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

13.1.6. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

13.1.7. comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida na conta bancária, endereço e outras informações necessárias para recebimento de correspondências e pagamento;

13.1.8. responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e o CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;

13.1.9. Arcar com todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos

relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso exista;

13.1.10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas em razão da natureza das atividades prestadas e do certame licitatório;

13.1.11. Fazer diagnóstico das falhas no serviço relatadas pelo CONTRATANTE dentro do prazo estipulado;

13.1.12. Providenciar a recuperação de falhas na prestação do serviço, comunicadas pelo CONTRATANTE mantendo-o informado sobre as ações efetivadas até a completa normalização da prestação do serviço;

13.1.13. Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele;

13.1.14. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante, para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

14.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

14.1.4. comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

14.1.5. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.6. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

14.1.7. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados;

14.1.9. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.10. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços dentro do prazo estipulado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

14.1.11. acompanhar as visitas, inspeções, reuniões solicitadas pela CONTRATADA;

14.1.12. prestar, por meio do Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.1.13. registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato;

14.1.14. disponibilizar todos os recursos necessários, técnicos e logísticos, dentro dos locais de instalação dos equipamentos para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.15. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente credenciados, às suas dependências para a realização dos serviços;

14.1.16. Aplicar as sanções previstas, assegurando à CONTRATADA o contraditório e à ampla

defesa.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor ALEX NUNES MASCAREM - Gerente de Relações Institucionais

15.2. A gestão do contrato será realizada pela servidora, MÁRCIA PINHEIRO DA SILVA TELECHESKI - Gerente Administrativa Financeira

16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

16.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

16.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo CONTRATANTE, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será veda à subcontratação

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade, o seu inadimplemento implicará em multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo; Após, será considerada inexecução	1%/dia

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
§ único		A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei	- - -
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	- - -
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre a fração não cumprida do contrato	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato	Multa sobre o valor total do contrato	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	18 meses
Art. 155, VII (aplicação c/c art. 162)	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, IX	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	4 anos e 6 meses

18.3. Além das multas mencionadas acima, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I- Não atendimento dos prazos estabelecidos – Serviços de manutenção (perfectiva, adaptativa, corretiva e legal); do cronograma de implantação apresentado após assinatura do contrato; para atendimento de chamadas de suporte de orientação aos usuários do sistema e/ ou nos prazos estabelecidos para chamados comuns e/ou emergenciais:

a) Multa de 2% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 24 horas no atendimento dos chamados;

- b) Multa de 3% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 48 horas no atendimento dos chamados;
- c) Multa de 4% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 72 horas no atendimento dos chamados;
- d) Multa de 5% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos acima de 72 horas no atendimento dos chamados.
- II- Não atendimento nos prazos das customizações de software utilizados para adequações personalizadas as necessidades da CONTRATANTE, mesmo após notificação com possibilidade de extensão do prazo de entrega, caso exista justificativa aprovada pela CONTRATANTE.
- a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da licença de uso do respectivo módulo.
- III- Quanto ao provimento do datacenter, será realizada conferência mensal, podendo ser aplicados as seguintes penalidades, caso não se cumpra a exigência de disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e cinco por cento).
- a) Multa de 1% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 99,49% e 98,50%;
- b) Multa de 3% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 98,49% e 97,50%;
- c) Multa de 5% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 97,49% e 96,50%;
- d) Multa de 7% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 96,49% e 90,00%;
- e) Multa de 1,5% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), para cada 1% de indisponibilidade, quanto a disponibilidade ficar abaixo de 90%.
- IV- Não estando o sistema em plenas condições técnicas e operacionais de funcionamento em até 180 dias (cento e oitenta dias), contados da assinatura do contrato, acarretará multa de 20% (vinte por cento) do somatório mensal das licenças dos módulos não entregues, podendo o prazo ser estendido em caso de solicitação e justificativa aprovada pela CONTRATANTE, a recusa da justificativa, ou o não atendimento do novo prazo configura a rescisão contratual e aplicação de multa correspondente.
- V- Não caracteriza atraso ou inexecução dos serviços a repactuação ou fixação de novos prazos para execução de obrigações, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentada antes do vencimento dos prazos originais e amparada por justificativa técnica fundamentada.
- VI- A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato configura rescisão contratual e implica pagamento de multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato.
- VII- A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 5 (cinco) dias da notificação, para efeito de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação e resulta em aplicação de multa correspondente.
- VIII- A aplicação de multa, a ser determinada pelo CONTRATANTE, após regular procedimento

que garanta a prévia defesa não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

18.4. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

18.5. Caso a CONTRATADA não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimada para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

18.6. A aplicação das sanções administrativas, não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

18.7. As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo sofrerão reajuste pelo índice IPCA-15 utilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda para atualização dos demais tributos.

18.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Fornecedores do Município.

18.9. Pelas infrações administrativas de: ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou dar causa à inexecução total do contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.10. As infrações praticadas pela CONTRATADA serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

18.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.12. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.13. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados.

19. PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

19.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

19.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

19.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

19.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

19.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

19.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

19.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

19.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

19.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

19.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

19.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

19.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

19.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

19.1.7.7. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

19.1.7.8. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

19.1.7.9. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

19.1.7.10. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

19.1.7.11. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

19.1.7.12. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

19.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

20.1. O recebimento provisório do serviço ocorrerá mediante a verificação da conformidade dos serviços, executado com as especificações do objeto licitado, a qual será realizada em até 10 (dez) dias úteis após finalizada a entrega, com o devido aceite pelo Fiscal do Contrato; Sendo constatado vícios na execução dos serviços ou divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir da notificação, refazer os serviços. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

21. EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o CONTRATANTE não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

21.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CONTRATANTE, a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

21.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o CONTRATANTE poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

22. FORO

22.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Maringá/PR. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seus anexos, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Maringá - PR, 24 de Fevereiro de 2026.

ANEXO DO CONTRATO

1. Especificação e quantidades da solução

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, contemplando todos os módulos necessários funcionamento do InPACTA.

O sistema deverá ser hospedado em ambiente em nuvem segura (data center certificado), com garantia de disponibilidade mínima de 99%, e incluir implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

Módulos mínimos a serem disponibilizados:

Contabilidade e Finanças Públicas (PPA, LDO, LOA e Execução Orçamentária);

Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

Compras e Licitações;

Patrimônio;

Portal da Transparência (Lei Complementar 131/2009);

Módulo TCE-PR (SIM-AM);

Quantidade:

1 (uma) solução integrada, com licenças de uso ilimitadas durante a vigência contratual.

A contratação compreende, além das licenças de uso, os serviços necessários à entrada em produção e à continuidade operacional, incluindo: implantação e parametrização; definição de perfis e regras de acesso; migração de dados quando aplicável (com validação amostral e evidências); treinamento inicial e reciclagens;

suporte técnico; manutenção corretiva e evolutiva; e atualização normativa contínua para atendimento ao TCE-PR e demais obrigações legais.

2. Requisitos da contratação

O sistema deverá contemplar módulos integrados que atendam aos setores da Administração: Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras e Licitações e Portal da Transparência. Deverá possuir hospedagem em nuvem segura, e estar em conformidade com as normas de segurança da informação e LGPD.

2.1 CONTABILIDADE

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;

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;

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

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

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

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;

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

Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

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

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

Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) através do Sistema de Informações Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para os itens: Tabelas Cadastrais, Módulo Contábil, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Tesouraria, Módulo Licitações, Módulo Contratos e Módulo Patrimônio;

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

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

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

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

Cadastro de fonte de recursos;

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

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;

Origem;

Aplicação de Recurso;

Desdobramento;

Detalhamento;

Nome da fonte de recurso;

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

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

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;

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

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;

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

Permitir o cadastro das notas explicativas;

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;

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;

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

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;

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;

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;

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

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

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;

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;

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

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

Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

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

Exportação dos dados para Excel;

Opção de backup e restauração dos dados;

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

contábil;

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

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

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

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:

A apuração da licitação;

Homologação da licitação;

Estabelecimento do contrato;

Requisição de compra;

Requisição de empenho;

Empenho;

Liquidação;

Previsão de pagamento;

Pagamento;

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

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

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

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

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

Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, recursos humanos e patrimônio.

Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS;

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

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

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;

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

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

Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;

Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios; Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle; Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

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

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

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

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

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 Exercícios Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercícios Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;

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 e alterações, não permitindo lançamentos retroativos;

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

Cadastro de histórico padrão para o empenho;

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

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

Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas; Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

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

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;

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;

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

Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas; 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; Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

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

Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

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

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

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

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

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

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

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;

Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;

Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;

Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:

Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;

Vinculação contábil por fonte de recurso;

Anexo do extrato bancário;

Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;

Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;

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;

Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;

Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;

Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;

Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;

Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;

Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;

Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso.

Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades: Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;

Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;

Demonstrativo das contas do realizável;

Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos;

Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;

Demonstrativo das contas de consignação;

Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

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

Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;

Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;

Demonstrativo do extrato da dívida fundada;

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. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades: Relatório de transferências financeiras;

Restos a pagar: Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;

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;

Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

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

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;

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

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

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

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

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

Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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

Cadastro do responsável pelo convênio federal;

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

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

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;

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;

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; 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.

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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;

Listagem dos instrumentos de transferência;

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;

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

Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

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

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

Integração entre os módulos:

Importação dos dados gerados por receita, 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;

Relatórios prévios de conferência e impressão de receitas;

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

Relatórios prévios de conferência;

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

Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados; Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

Secretaria de Receita Previdenciária, Receita Federal, Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

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;

Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);

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

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

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

Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

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;

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

2.2 RECURSO HUMANOS

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;

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

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

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;

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

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

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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);

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

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);

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

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

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;

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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);

Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e

exclusão dos cálculos;

Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;

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

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

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

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;

Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

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.

Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

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

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;

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

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;

Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;

Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada

servidor/funcionário;

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

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

Possuir relatórios gerencial de férias;

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

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

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

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;

Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;

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;

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

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.

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.

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

Possuir log do cálculo referente às RPAs.

Possuir recibo pagamento referente às RPAs.

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

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

2.3 PATRIMÔNIO

Possuir 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;

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

Permitir anexar imagem ao bem;

Permitir cadastro histórico de conservação dos bens:

Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;

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

Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;

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

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

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

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;

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;

Possuir cadastro de bens em lote;

Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;

Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;

Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;

Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);

Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;

Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;

Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;

Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

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;

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;

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;

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;

Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;

Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;

Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.

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;

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

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;

Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

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

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

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

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

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

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;

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

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;

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

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

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;

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;

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;

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;

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; 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;

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

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

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

Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;

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;

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

Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;

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

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

Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

2.4 COMPRAS E LICITAÇÕES

Possuir 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.

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.

Possuir cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

Possuir 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).

Possuir 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.

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).

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.

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;

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;

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

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

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;

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

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;

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.

2.5 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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.

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

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

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

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.

Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

Possuir relação das consultas mais acessadas.

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

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

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.

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

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

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

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

Informações Gerais da entidade, como:

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

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

Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos da Entidade, como:

Consulta do quadro de cargos;

Consulta do quadro funcional;

Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados;

Relação de salários por função de forma detalhada.

Possuir consultas com informações da Administração da entidade, como:

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

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;

Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;

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.

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;
Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
Consulta de Requisição de compra por fornecedor
Consulta dos convênios contendo informações detalhadas sobre os recursos recebidos ou concedidos, bem como dados da prestação de contas dos respectivos recursos;
Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas, como:
Consulta da receita prevista e arrecadada, com valores por exercício, mês e dia, podendo filtrar por conta de receita específica.
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.
Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
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.
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.
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.
Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária, como:
Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;
Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64;
Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
Permitir consultar informações com filtro por Período;
Consulta das informações das Audiências Públicas.
Consulta das Leis e Atos da Entidade.

2.6 NUVEM

Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela entidade;
Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
Sistema de proteção e combate contra incêndios;
Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela entidade para validação da estrutura caso

solicitado;

Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;

Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;

Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;

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

Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Torquetti Heberle, Gerente de Licitações e Contratos**, em 27/02/2026, às 08:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,

informando o código verificador **8038764** e o código CRC **D0E13823**.

DESPACHO

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

Tendo em vista o Parecer Jurídico 8034538, informo que:

- 1) Foi anexada ao processo Declaração de Disponibilidade Orçamentária e Financeira;
- 2) Foi juntado ao processo a portaria de nomeação de Fiscal e Gestor de Contrato;
- 3) A minuta do contrato foi adequada conforme recomendações do parecer jurídico;



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Torquetti Heberle, Gerente de Licitações e Contratos**, em 27/02/2026, às 08:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8039079** e o código CRC **AE5BB323**.

DESPACHO

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

DESPACHO – DIRETORIA TÉCNICA

Assunto: Análise técnica de atestado de capacidade técnica (qualificação técnico-operacional)

RELATO

Trata-se de análise do Atestado de Capacidade Técnica anexado ao presente processo, para fins de verificação de aderência às exigências de comprovação técnica previstas no Termo de Referência.

ANÁLISE TÉCNICA

O documento apresentado é emitido pela Prefeitura do Município de Miraselva/PR, atestando, para fins licitatórios, que a empresa Acácia Soluções Ltda. (CNPJ nº 20.962.649/0001-09) prestou serviços relativos ao fornecimento de licenças de uso de sistemas integrados para gestão pública, contemplando, entre outros, módulos corporativos e finalísticos (ex.: contabilidade, PPA/LDO/LOA, tesouraria/orçamento, atendimento ao TCE-PR, compras/licitações/contratos, patrimônio, frotas, portal da transparência, RH/farol/eSocial, arrecadação/tributos, NFS-e, ouvidoria, controle interno, processos digitais, BI, educação, assistência social, saúde, etc.).

Consta, ainda, a inclusão de hospedagem em nuvem com acesso ilimitado de usuários, bem como conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico, capacitação e atualizações de versões para garantir alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação.

Ao final, o órgão emitente declara que os serviços foram e/ou estão sendo executados de forma satisfatória, afirmando que a fornecedora está plenamente qualificada para desempenhar atividades pertinentes e compatíveis com outros órgãos.

CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, esta Diretoria Técnica considera o atestado apresentado como documento relevante e suficiente para comprovação da capacidade técnica, aceitando-o para os fins de qualificação técnico-operacional, conforme os critérios e exigências estabelecidos no Termo de

Referência do Processo nº 43.04.00000013/2026.06.

Encaminhe-se o presente despacho para ciência e adoção das providências cabíveis pela unidade responsável pela instrução/processamento, ressalvado que eventuais validações formais (autenticidade, assinatura, competência do signatário e demais verificações administrativas/jurídicas) seguem o rito próprio do processo.

Maringá, PR, 26 de fevereiro de 2026.

MÁRCIO LUIS CATELAN
Diretoria Técnica InPACTA



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Luis Catelan, Diretor(a) Técnico(a) do INPACTA**, em 26/02/2026, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8042405** e o código CRC **E3D09109**.

Referência: Processo nº 43.04.00000013/2026.06

SEI nº 8042405

DESPACHO

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fundamentação Legal: inciso II do artigo 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do InPACTA e inciso II do artigo 75, Lei Federal nº 14.133/2021.

Solicitante: Diretoria Técnica

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente.

Valor Total: R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais).

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data do cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, devidamente atestado pelo fiscal do contrato e mediante apresentação de nota fiscal, em conformidade com a legislação vigente.

Contratada: Acácia Soluções LTDA.

DESCRIÇÃO DE OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A entidade InPACTA tem a necessidade de dotar um sistema integrado de gestão pública capaz de promover eficiência administrativa, transparência e conformidade legal.

Um sistema de gestão é essencial para a integração das informações administrativas, contábeis, orçamentárias, patrimoniais e de recursos humanos, garantindo controle efetivo, redução de erros manuais e otimização dos processos internos. Além disso, possibilita o cumprimento das exigências legais, a prestação de contas aos órgãos de controle e o atendimento às normas da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas.

Atualmente, observa-se a necessidade de modernizar e unificar sistemas isolados, assegurando a segurança e integridade dos dados e fortalecendo a governança pública. A não implementação dessa solução poderá acarretar inconsistências contábeis, perda de eficiência operacional e riscos

à transparência e à prestação de contas.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PREÇO PRATICADO

A escolha da proposta mais vantajosa foi decorrente de uma prévia pesquisa de mercado o que permite inferir que os preços são compatíveis com a realidade mercadológica, optando por realizar o serviço com a empresa que apresentou o menor valor, conforme mapa de preços juntado ao processo.

DOCUMENTAÇÃO:

Foi anexado ao processo de contratação a documentação de regularidade fiscal e trabalhista:

- Estatuto Social;
- Cartão CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Estadual do estado sede da associação;
- Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Municipal do município sede da associação;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de Regularidade com o FGTS;

Foi consultado o cadastro de restrições ao direito de contratar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Consulta Consolidada junto ao Tribunal de Contas da União, em nome da empresa detentora do menor preço.

Também foi verificado o CPF do sócio majoritário da referida empresa, mediante consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

Da mesma forma, foi realizada consulta ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, a fim de verificar eventual impedimento da empresa ou de seu sócio majoritário. Realizadas as consultas, não foi encontrado impedimento para a contratação.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

AUTORIZAÇÃO

Diante das informações e procedimentos adotados e em vista do parecer jurídico favorável, autorizo a contratação por Dispensa de Licitação, nos moldes do inciso II do artigo 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do InPACTA e inciso II do artigo 75, Lei Federal nº 14.133/2021.

Encaminhe-se ao Diretor Presidente para homologação dos atos.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Luis Catelan, Diretor(a) Técnico(a) do INPACTA**, em 27/02/2026, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8043083** e o código CRC **29AD3BE8**.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Dispensa de Licitação nº006/2026 - InPACTA

Processo Administrativo nº43.04.00000013/2026.06 - InPACTA

Cumpridas as formalidades, conforme art. 29, inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos e art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, acolho a fundamentação exarada HOMOLOGO e RATIFICO o presente Processo Administrativo por Dispensa de Licitação, e adjudico a contratação da empresa: ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA, CNPJ 20.962.649/0001-09, situada na Av: Brasil nº 4312. Ed Centro Empresarial Transamérica, Zona 01 em Maringá/PR. Empresa especializada em prestação de serviços contábeis e de recursos humanos .

Dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Regina de Camargo Hasegawa**, **Diretor(a)-Presidente do INPACTA**, em 27/02/2026, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8045084** e o código CRC **2B4EBC8F**.

CONTRATO

CONTRATO 006/2026- LEI 14.133/2021

O Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração - **InPACTA**, pessoa jurídica de direito privado, com natureza de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos e de interesse coletivo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.783.232/0001-83, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, nº 701, no Centro, em Maringá/PR, neste ato representado por seu Diretor(a) Presidente, a Sra. **CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA**, em conjunto com o Diretor Técnico, o Sr. **MÁRCIO LUIS CATELAN**, doravante denominado **CONTRATANTE**; e

A sociedade empresária limitada: **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.962.649/0001-09, estabelecida na AV: Brasil N 4312. Ed Centro Empresarial Transamérica, Zona 01 em Maringá/PR, neste ato representada por seus administradores, o Sr. **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 027.556.779-61, o Sr. **ADRIANO NAVARRO DA SILVA** inscrito no CPF/MF sob o nº 019.881.999-48, **MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES** inscrito no CPF/MF sob o nº 007.808.369-95 doravante denominada **CONTRATADA**;

Celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, devidamente autorizado pelo Processo 43.04.00000013/2026.06 - Dispensa de Licitação nº 006/2026, que reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21 e pelas condições que estipulam a seguir:

1. OBJETO

O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente,

para atender o InPACTA, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LDO, PPA, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PATRIMÔNIO E ATENDIMENTO AO TCE-PR	Mês	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
2	SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Mês	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
3	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	Mês	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4	SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	Mês	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
5	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM	Mês	12	R\$ 1.477,00	R\$ 17.724,00
6	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Serv.	01	R\$ 12.966,00	R\$ 12.966,00
Valor estimado total da contratação					R\$65.490,00

2. NORMAS REGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado ao Processo nº 43.04.00000013/2026.06, à proposta apresentada pela CONTRATADA e o Termo de Referência, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei Federal nº 14.133/21.

3. VIGÊNCIA

3.1. **O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da última assinatura**, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, conforme artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, que versa sobre os contratos de prestação de serviço e fornecimento contínuos, o prazo mínimo definido se mostra razoável e economicamente viável.

3.2. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de

vantajosidade para o CONTRATANTE, manutenção das condições de habilitação e com a anuência da CONTRATADA.

4. REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A forma de execução deste contrato é prestação de serviços continuada.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, por meio de acesso ao ambiente em nuvem, podendo haver atividades presenciais nas dependências do InPACTA quando necessárias (ex.: reuniões de levantamento, validações, implantação e capacitação).

6. FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO
InPACTA	PRÓPRIOS

7. VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais), incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum outro ônus.

8. AS QUANTIDADES

8.1 As quantidades, valores, demandas e especificações previstas neste contrato possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação, por parte do InPACTA, de contratar a totalidade dos itens ou serviços aqui indicados. As estimativas representam projeções iniciais necessárias ao planejamento do primeiro ano de funcionamento do Instituto, cuja estruturação administrativa e operacional ainda está em desenvolvimento, podendo sofrer variações conforme a efetiva necessidade institucional.

8.3 A CONTRATADA aceita integralmente essas condições, reconhecendo que a execução do contrato se dará conforme as demandas efetivamente apresentadas pelo InPACTA, sem que disso decorra qualquer direito a reequilíbrio econômico-financeiro por ausência de consumo ou por redução das estimativas inicialmente projetadas.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, contados da data do cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, devidamente atestado pelo fiscal do contrato e mediante apresentação de nota fiscal, em conformidade com a legislação vigente.

9.2 No momento da efetivação do objeto, a contratada deverá descrever na Nota Fiscal os serviços ou produtos fornecidos.

9.3 As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada, e o prazo de pagamento será reiniciado a partir da data de sua reapresentação devidamente corrigida.

9.4 Os pagamentos efetuados em atraso por responsabilidade da Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, desde que o atraso não decorra de culpa da contratada.

10. REAJUSTAMENTO DO PREÇO

10.1. O preço será reajustado conforme variação do IPCA ou INPC, dos últimos 12 (doze) meses, o que estiver menor no ato da aplicação do reajuste.

10.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

10.3. A formalização do reajuste será realizada por aditivo contratual.

10.4. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão de aditamento contratual a que se refere o artigo 127 da Lei Federal nº 14.133/21, será adotada como data-base do aditivo a data de assinatura do Termo Aditivo.

11. MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

EVENTO DE RISCO	ALOCAÇÃO	CONSEQUÊNCIA
Alteração do quantitativo contratado	InPACTA	Aditivo contratual
Alteração do projeto	InPACTA	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	InPACTA	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	InPACTA	Juros e atualização monetária

Problemas com empregados da contratada	Contratada	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratada	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratada	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratada	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	InPACTA	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	InPACTA	Reequilíbrio contratual

12. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos que demonstrem, conforme o caso:

12.1.1. a situação caracterizadora do desequilíbrio e seus impactos diretos e indiretos na contratação;

12.1.2. as características da proposta apresentada pelo contratado na licitação em relação à prática de mercado da época, inclusive eventuais percentuais de descontos ofertados à Administração, a fim de se verificar o equilíbrio inicial da avença;

12.1.3. a atual situação caracterizadora do desequilíbrio, através de planilha de formação dos preços e o seu comparativo com o praticado no mercado;

12.1.4. que, no cálculo do reequilíbrio, estão sendo consideradas as vantagens oferecidas à Administração ao tempo da celebração do contrato, como descontos de preços ou outros ajustes; e

12.1.5. que a avaliação do desequilíbrio contratual considera todos os itens de custos do contratado, tanto os que tiveram seus preços majorados, quanto os que tiveram seus preços minorados, para fins de aferição de seu equilíbrio geral em relação ao inicialmente pactuado.

12.1.6. A solicitação dependerá de requerimento do contratado e deverá ser protocolada na contratante, descrevendo a justificativa do fato motivador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.2. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por

meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos que demonstrem, conforme o caso:, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

12.3. A equação financeira do contrato será estabelecida com relação à data de apresentação da proposta pelo contratado, ou seja, somente variações supervenientes à apresentação da proposta podem ensejar o pedido de reequilíbrio contratual.

12.4. O reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos apenas em relação às parcelas já prestadas pelo contratado.

12.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

12.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

12.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo CONTRATANTE nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;

13.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

13.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

13.1.5. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

13.1.6. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

13.1.7. comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida na conta bancária, endereço e outras informações necessárias para recebimento de correspondências e pagamento;

13.1.8. responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e o CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;

13.1.9. Arcar com todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do serviço contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso exista;

13.1.10. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições de habilitação exigidas em razão da natureza das atividades prestadas e do certame licitatório;

13.1.11. Fazer diagnóstico das falhas no serviço relatadas pelo CONTRATANTE dentro do prazo estipulado;

13.1.12. Providenciar a recuperação de falhas na prestação do serviço, comunicadas pelo CONTRATANTE mantendo-o informado sobre as ações efetivadas até a completa normalização da prestação do serviço;

13.1.13. Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele;

13.1.14. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante, para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

14.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

14.1.4. comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

14.1.5. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.6. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

14.1.7. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.8. comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados;

14.1.9. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.10. efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços dentro do prazo estipulado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

14.1.11. acompanhar as visitas, inspeções, reuniões solicitadas pela CONTRATADA;

14.1.12. prestar, por meio do Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.1.13. registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato;

14.1.14. disponibilizar todos os recursos necessários, técnicos e logísticos, dentro dos locais de instalação dos equipamentos para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.15. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente credenciados, às suas dependências para a realização dos serviços;

14.1.16. Aplicar as sanções previstas, assegurando à CONTRATADA o contraditório e à ampla defesa.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor ALEX NUNES MASCAREM - Gerente de Relações Institucionais

15.2. A gestão do contrato será realizada pela servidora, MÁRCIA PINHEIRO DA SILVA TELECHESKI - Gerente Administrativa Financeira

16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

16.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

16.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo CONTRATANTE, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será veda à subcontratação

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade, o seu inadimplemento implicará em multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo; Após, será considerada inexecução	1%/dia
§ único		A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei	- - -
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	- - -

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre a fração não cumprida do contrato	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do contrato	Multa sobre o valor total do contrato	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	18 meses
Art. 155, VII (aplicação c/c art. 162)	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, IX	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	4 anos e 6 meses

18.3. Além das multas mencionadas acima, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I- Não atendimento dos prazos estabelecidos – Serviços de manutenção (perfectiva, adaptativa, corretiva e legal); do cronograma de implantação apresentado após assinatura do contrato; para atendimento de chamadas de suporte de orientação aos usuários do sistema e/ ou nos prazos estabelecidos para chamados comuns e/ou emergenciais:

- a) Multa de 2% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 24 horas no atendimento dos chamados;
- b) Multa de 3% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 48 horas no atendimento dos chamados;
- c) Multa de 4% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos de até 72 horas no atendimento dos chamados;
- d) Multa de 5% do valor mensal da licença de uso do respectivo módulo, quando houver atrasos acima de 72 horas no atendimento dos chamados.

II- Não atendimento nos prazos das customizações de software utilizados para adequações personalizadas as necessidades da CONTRATANTE, mesmo após notificação com possibilidade de extensão do prazo de entrega, caso exista justificativa aprovada pela CONTRATANTE.

a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da licença de uso do respectivo módulo.

III- Quanto ao provimento do datacenter, será realizada conferência mensal, podendo ser aplicados as seguintes penalidades, caso não se cumpra a exigência de disponibilidade

mínima de 99,5% (noventa e cinco por cento).

- a) Multa de 1% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 99,49% e 98,50%;
- b) Multa de 3% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 98,49% e 97,50%;
- c) Multa de 5% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 97,49% e 96,50%;
- d) Multa de 7% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), quando a disponibilidade ficar entre 96,49% e 90,00%;
- e) Multa de 1,5% sobre o valor da fatura mensal (provimento de datacenter + licença de uso dos módulos), para cada 1% de indisponibilidade, quando a disponibilidade ficar abaixo de 90%.

IV- Não estando o sistema em plenas condições técnicas e operacionais de funcionamento em até 180 dias (cento e oitenta dias), contados da assinatura do contrato, acarretará multa de 20% (vinte por cento) do somatório mensal das licenças dos módulos não entregues, podendo o prazo ser estendido em caso de solicitação e justificativa aprovada pela CONTRATANTE, a recusa da justificativa, ou o não atendimento do novo prazo configura a rescisão contratual e aplicação de multa correspondente.

V- Não caracteriza atraso ou inexecução dos serviços a repactuação ou fixação de novos prazos para execução de obrigações, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que apresentada antes do vencimento dos prazos originais e amparada por justificativa técnica fundamentada.

VI- A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato configura rescisão contratual e implica pagamento de multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

VII- A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 5 (cinco) dias da notificação, para efeito de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação e resulta em aplicação de multa correspondente.

VIII- A aplicação de multa, a ser determinada pelo CONTRATANTE, após regular procedimento que garanta a prévia defesa não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

18.4. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

18.5. Caso a CONTRATADA não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimada para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

18.6. A aplicação das sanções administrativas, não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

18.7. As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo sofrerão reajuste pelo índice IPCA-15 utilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda para atualização dos demais tributos.

18.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Fornecedores do

Município.

18.9. Pelas infrações administrativas de: ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou dar causa à inexecução total do contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.10. As infrações praticadas pela CONTRATADA serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

18.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.12. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.13. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados.

19. PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

19.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

19.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

19.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

19.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

19.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

19.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

19.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

19.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

19.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

19.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

19.1.7.4.os riscos relacionados ao incidente;

19.1.7.5.os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

19.1.7.6.as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

19.1.7.7.demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

19.1.7.8.utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

19.1.7.9.armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

19.1.7.10.apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

19.1.7.11.anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

19.1.7.12.não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

19.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

20.1. O recebimento provisório do serviço ocorrerá mediante a verificação da conformidade dos serviços, executado com as especificações do objeto licitado, a qual será realizada em até 10 (dez) dias úteis após finalizada a entrega, com o devido aceite pelo Fiscal do Contrato; Sendo constatado vícios na execução dos serviços ou divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir da notificação, refazer os serviços. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

21. EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o CONTRATANTE não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

21.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CONTRATANTE, a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito

aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

21.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o CONTRATANTE poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

22. FORO

22.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Maringá/PR. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seus anexos, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Maringá - PR, 27 de Fevereiro de 2026.

ANEXO DO CONTRATO

1. Especificação e quantidades da solução

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, contemplando todos os módulos necessários funcionamento do InPACTA.

O sistema deverá ser hospedado em ambiente em nuvem segura (data center certificado), com garantia de disponibilidade mínima de 99%, e incluir implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva.

Módulos mínimos a serem disponibilizados:

Contabilidade e Finanças Públicas (PPA, LDO, LOA e Execução Orçamentária);

Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

Compras e Licitações;

Patrimônio;

Portal da Transparência (Lei Complementar 131/2009);

Módulo TCE-PR (SIM-AM);

Quantidade:

1 (uma) solução integrada, com licenças de uso ilimitadas durante a vigência contratual.

A contratação compreende, além das licenças de uso, os serviços necessários à entrada em produção e à continuidade operacional, incluindo: implantação e parametrização; definição de perfis e regras de acesso; migração de dados quando aplicável (com validação amostral e evidências); treinamento inicial e reciclagens; suporte técnico; manutenção corretiva e evolutiva; e atualização normativa contínua para atendimento ao TCE-PR e demais obrigações legais.

2. Requisitos da contratação

O sistema deverá contemplar módulos integrados que atendam aos setores da Administração: Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras e Licitações e Portal da Transparência. Deverá possuir hospedagem em nuvem segura, e estar em conformidade com as normas de segurança da informação e LGPD.

2.1 CONTABILIDADE

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;

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;

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

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

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

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;

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

Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;

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

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

Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) através do Sistema de Informações Municipal – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para os itens: Tabelas Cadastrais, Módulo Contábil, Módulo Planejamento e Orçamento, Módulo Tesouraria, Módulo Licitações, Módulo Contratos e Módulo Patrimônio;

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

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

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

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

Cadastro de fonte de recursos;

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

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;

Origem;

Aplicação de Recurso;

Desdobramento;

Detalhamento;

Nome da fonte de recurso;

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

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

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;

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

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;

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

Permitir o cadastro das notas explicativas;

Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base;

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;

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

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;

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;

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;

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

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

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;

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

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

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

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

Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos: Do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;

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

Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;

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

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;

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;

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

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

Parametrização livre dos exercícios a serem considerados na projeção;

Carregamento automático das receitas e exercícios considerados na projeção;

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

Exportação dos dados para Excel;

Opção de backup e restauração dos dados;

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

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

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;

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

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

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:

A apuração da licitação;

Homologação da licitação;

Estabelecimento do contrato;

Requisição de compra;
Requisição de empenho;
Empenho;
Liquidação;
Previsão de pagamento;
Pagamento;

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

Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, ETC);
Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;

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

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

Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, recursos humanos e patrimônio.

Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;

Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;

Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509/2013 no âmbito do RPPS;

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

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

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;

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

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

Cadastro e contabilização do contrato de rateio de participação em consórcios;

Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;

Permitir o controle de prestação de contas conforme pagamentos realizados aos Consórcios; Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle; Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;

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

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

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

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

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;

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 e alterações, não permitindo lançamentos retroativos;

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

Cadastro de histórico padrão para o empenho;

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

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

Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas; Possibilidade de reversão de estorno de empenho;

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

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;

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;

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

Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas; 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; Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.

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

Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;

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

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

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

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

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

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

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;

Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;

Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;

Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:

Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;

Vinculação contábil por fonte de recurso;

Anexo do extrato bancário;

Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;

Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;

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;

Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;

Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;

Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;

Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;

Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;

Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;

Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso.

Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades: Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;

Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;
Demonstrativo das contas do realizável;
Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos;
Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;
Demonstrativo das contas de consignação;
Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:
Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;
Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;
Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;
Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;
Demonstrativo do extrato da dívida fundada;
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. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades: Relatório de transferências financeiras;
Restos a pagar: Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício;
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;
Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;
Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;
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;
Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;
Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;
Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;
O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;
O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;
Controle dos convênios federais contendo as seguintes funcionalidades:
Permitir cadastrar os convênios federais e seus respectivos aditivos com opção de anexar documentos;
Cadastro do plano de trabalho, contendo as metas, etapas/fase, cronograma de desembolso e plano de aplicação;
Cadastro do responsável pelo convênio federal;
Cadastro da situação do convênio federal, com opção de cadastros de tipos de situação conforme necessidade da entidade;
Cadastro histórico da data limite para prestação de contas com a possibilidade de informar se a prestação de contas foi aprovada ou não é informações para descrição do fato ocorrido;
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;
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;
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; 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.

Controle das Subvenções Sociais contendo as seguintes funcionalidades:

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

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;

Listagem dos instrumentos de transferência;

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;

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

Impressão e validação da autenticidade da Certidão via web;

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

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

Integração entre os módulos:

Importação dos dados gerados por receita, 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;

Relatórios prévios de conferência e impressão de receitas;

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

Relatórios prévios de conferência;

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

Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados; Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

Secretaria de Receita Previdenciária, Receita Federal, Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação e Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

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;

Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MS);

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

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

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

Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

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;

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

2.2 RECURSO HUMANOS

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;

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

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

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;

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

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

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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);

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

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);

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

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

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;

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;

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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);

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

Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;

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

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

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

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;

Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

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.

Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;

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

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;

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

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;

Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;

Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;

Atender o E-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir relatórios gerencial de férias;

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

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

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

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;

Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;

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;

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

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.

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.

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

Possuir log do cálculo referente às RPAs.

Possuir recibo pagamento referente às RPAs.

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

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

2.3 PATRIMÔNIO

Possuir 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;

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

Permitir anexar imagem ao bem;

Permitir cadastro histórico de conservação dos bens:

Permitir cadastro histórico das ocorrências dos bens;

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

Permitir cadastro histórico do responsável e local do bem;

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

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

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

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;

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;

Possuir cadastro de bens em lote;

Permitir cadastro de comissão de bens patrimoniais com identificação dos membros, tipo de atribuição, e início e fim de vigência da comissão;

Possibilitar o lançamento de bens de terceiros, bem como sua baixa;

Permitir dentro do módulo patrimônio a incorporação dos bens integrado pela liquidação;

Possuir tela de movimentação dos bens (lançamentos de incorporação e desincorporação);

Permitir movimentação dos bens em lote de incorporação e lote de baixa dos bens;

Possuir cadastro de estorno de movimentação dos bens;

Possuir cadastro de transferência de saldo entre bens e entre contábeis;

Possuir cadastro da receita por alienação de bens e vínculo com os bens alienados para registro da baixa contábil;

Permitir cadastro de apólice com campos para identificar: número da apólice, início e fim de vigência, situação da apólice, número do processo na SUSEP, seguradora, corretor, tipo de cobertura, franquias, valor da cobertura, valor utilizado, parcelas, vencimento e valor das parcelas, vinculação com empenho, vinculação com cadastro do bem;

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;

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;

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;

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;

Possuir rotina que vincule a configuração de classe de depreciação, mês de início e valor residual em vários bens selecionados;

Possuir rotina de cálculo de depreciação dos bens permitindo um lançamento por mês ou lançamento acumulado;

Bloquear lançamentos contábeis de movimentação nos bens se o período estiver fechado.

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;

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

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;

Possuir relatório que permita filtrar somente os bens em inventário;

Possuir bloqueio da movimentação dos bens vinculados ao inventário;

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

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

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

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

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

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;

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

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;

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

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

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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

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

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

Permitir a impressão de etiquetas do patrimônio;

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;

Possuir rotina que registra o estado de conservação dos bens em lote;
Possuir rotina que registra ocorrência dos bens em lote;
Possuir rotina que registra tipos de controle dos bens em lote;
Possuir rotina que atualiza o cadastro dos bens que pertencem ao mesmo lote;
Possuir rotina que transfere o saldo de bens entre contábeis;

2.4 COMPRAS E LICITAÇÕES

Possuir 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.

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.

Possuir cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

Possuir 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).

Possuir 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.

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).

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.

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;

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;

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

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

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;

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

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;

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.

2.5 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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.

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

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

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

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.

Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.

Possuir relação das consultas mais acessadas.

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

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

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.

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

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

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

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

Informações Gerais da entidade, como:

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

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

Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.

Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos da Entidade, como:

Consulta do quadro de cargos;

Consulta do quadro funcional;

Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados;

Relação de salários por função de forma detalhada.

Possuir consultas com informações da Administração da entidade, como:

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

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;

Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;

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.

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;

Possuir consulta de produtos cotados e contratados.

Consulta de Requisição de compra por fornecedor

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

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

Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;

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

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

Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas, como:

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

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.
Permitir visualizar as receitas previstas e atualizadas, pelo valor líquido das deduções e pelo valor bruto, com as deduções demonstradas de forma separada.
Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
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.
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.
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.
Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária, como:
Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;
Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64;
Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
Permitir consultar informações com filtro por Período;
Consulta das informações das Audiências Públicas.
Consulta das Leis e Atos da Entidade.

2.6 NUVEM

Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pela entidade;
Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
Sistema de proteção e combate contra incêndios;
Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados.
O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pela entidade para validação da estrutura caso solicitado;
Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;
Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação;



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Regina de Camargo Hasegawa**, **Diretor(a)-Presidente do INPACTA**, em 27/02/2026, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Luis Catelan, Diretor(a) Técnico(a) do INPACTA**, em 27/02/2026, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cleber Angelo de Oliveira, Usuário Externo**, em 27/02/2026, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Navarro da Silva, Usuário Externo**, em 27/02/2026, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rogério das Neves Rodrigues, Usuário Externo**, em 27/02/2026, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8048458** e o código CRC **57209125**.

DESPACHO

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

À GOOF,

Segue para publicação do Termo de Homologação 8045084.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Torquetti Heberle, Gerente de Licitações e Contratos**, em 27/02/2026, às 13:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8049360** e o código CRC **8D6C876C**.



INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO
Presidência do Conselho de Administração do INPACTA
Diretoria Executiva do INPACTA
Diretoria da Presidência do INPACTA
Diretoria Administrativa e Financeira do INPACTA
Gerência de Licitações e Contratos do INPACTA
Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR
CEP 87013-230, Telefone: - www.inpacta.org.br

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8056972/2026

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

CONTRATO Nº 006/2026 - InPACTA

INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO – InPACTA,

pessoa jurídica de direito privado, com natureza de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos e de interesse coletivo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 63.783.232/0001-83, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, nº 701, no Centro, em Maringá/PR, neste ato representado por seu Diretor(a) Presidente, a Sra. **CRISTIANE REGINA DE CAMARGO HASEGAWA**, em conjunto com o Diretor Técnico, o Sr. **MÁRCIO LUIS CATELAN**, doravante denominado **CONTRATANTE**; e

A sociedade empresária limitada: **ACÁCIA SOLUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.962.649/0001-09, estabelecida na AV: Brasil N 4312. Ed Centro Empresarial Transamérica, Zona 01 em Maringá/PR, neste ato representada por seus administradores, o Sr. **CLEBER ANGELO DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 027.556.779-61, o Sr. **ADRIANO NAVARRO DA SILVA** inscrito no CPF/MF sob o nº 019.881.999-48, **MARCIO ROGERIO DAS NEVES RODRIGUES** inscrito no CPF/MF sob o nº 007.808.369-95 doravante denominada **CONTRATADA**

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos, compreendendo as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usuários, incluindo implantação, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutivas exigidas pela legislação vigente, para atender o InPACTA, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da última assinatura.

VALOR: R\$ R\$ 65.490,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa reais).

FIRMADO EM, 27 de fevereiro de 2026

Cristiane Regina de Camargo Hasegawa

Diretora Presidente

Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA

Márcio Luis Catelan

Diretor Técnico

Instituto de Projetos Avançados para Cidades, Tecnologia e Administração – InPACTA

Cleber Angelo de Oliveira, Adriano Navarro da Silva e Márcio Rogério das Neves Rodrigues.
Representantes Legais

Acácia Soluções LTDA.

Maringá-PR, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Torquetti Heberle, Gerente de Licitações e Contratos**, em 02/03/2026, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8056972** e o código CRC **F653EE35**.

Referência: Processo nº 43.04.00000013/2026.06

SEI nº 8056972

DESPACHO

Processo nº 43.04.00000013/2026.06

À GOOF,

Segue para publicação do Extrato de Contrato 8056972.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Torquetti Heberle, Gerente de Licitações e Contratos**, em 02/03/2026, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8060896** e o código CRC **819F3610**.

Última atualização 02/03/2026

[Acessar Processo Eletrônico](#)

Local: Maringá/PR **Órgão:** INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRACAO - INPACTA

Unidade compradora: 933561 - MPR-INSTITUTO PROJ A P/ C TEC E ADMINISTRAÇÃO

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Nãc

Registro de preço: Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 02/03/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 63783232000183-1-000007/2026 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos, compreendendo as trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de usu treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão.

VALOR TOTAL ESTIMADO
DA COMPRA

R\$ 65.490,00

VALOR TOTAL
HOMOLOGADO DA
COMPRA

R\$ 65.490,00

Contrato nº 06/2026

Última atualização 02/03/2026

Local: Maringá/PR **Órgão:** INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO - INPACTA

Unidade executora: 933561 - MPR-INSTITUTO PROJ A P/ C TEC E ADMINISTRAÇÃO

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 43.04.00000013/2026.06 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 02/03/2026 **Data de assinatura:** 27/02/2026 **Vigência:** de 27/02/2026 a 26/02/2027

Id contrato PNCP: 63783232000183-2-000006/2026 **Fonte:** Compras.gov.br **Id contratação PNCP:** [63783232000183-1-000007/2026](#)

Objeto:

O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços contábeis e de recursos humanos, compreendendo i trabalhistas e de folha de pagamento, bem como para o fornecimento de licenças de uso de software integrado de gestão pública, com acesso ilimitado de u treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, capacitação e atualizações de versão, assegurando as alterações legais, corretivas e evolutiva vigente, para atender o INPACTA.

VALOR CONTRATADO
R\$ 65.490,00

FORNECEDOR:
Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 20.962.649/0001-09 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)
Nome/Razão social: ACACIA SOLUCOES LTDA

- Arquivos
- Histórico

Nome ↕	Data/Hora de Inclusão ↕	Tipo ↕
--------	-------------------------	--------