

0332
[Handwritten signature]



PORTARIAS



PORTARIA Nº 189, DE 14 DE ABRIL DE 2021

0333

Designa pregoeiras e equipe de apoio, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras **Carla Baena Aguilar Melo**, ocupante do cargo de assistente de administração, e **Crislainy Marcelo**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Licitação, CC 08, lotadas na Secretaria da Administração, para assumirem a função de pregoeiras do Município de Ubiratã, nas licitações instauradas na modalidade Pregão, no período de 14/04/2021 a 31/12/2021.

Art. 2º Designar para integrarem equipe de apoio os servidores **Nicollas Marçal Piveta**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Compras, CC 08 e **Renan Felipe da Silva Lima**, ocupante do cargo de Assistente de Administração, lotados na Secretaria da Administração.

Art. 3º Caberá às Pregoeiras, em especial, conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, mediante requerimento de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Art. 4º Os trabalhos dos servidores designados serão executados conforme as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 147, de 30 de março de 2021.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Estado do Paraná

O presente ato foi publicado no Jornal Oficial do Município de Ubiratã, Edição nº 1373 da 14/04/21, e está disponível no site www.ubirata.pr.gov.br, menu serviços link downloads.

Secretaria da Administração
Setor de Legislação

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO



0334
9

PORTARIA Nº 23, DE 12 DE JANEIRO DE 2021

Designa gestores dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e considerando:

O disposto nos arts. 58, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, que impõem à administração o dever de fiscalização e recebimento formal e adequado dos objetos contratuais;

A necessidade do acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual;

A necessidade de a administração pública adotar as cautelas necessárias para evitar o recebimento de bens, produtos e serviços que não atendam às necessidades do município ou estejam em desacordo com o licitado; e

Que o município deve acompanhar a efetivação dos serviços contratados assim como o recebimento dos bens e produtos adquiridos para garantir a adequação às exigências legais, contratuais e técnicas dentro de um determinado setor,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como gestores dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, pelo período de 12.01.2021 a 31.12.2021:

Gabinete do Prefeito
Geraldo José dos Santos

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Laércio França de Oliveira

Secretaria da Administração
Cassilda Ferreira

Secretaria de Obras
José Antônio Lázaro

Secretaria da Assistência Social
Izabel Francelina Bento Calsavara

Secretaria de S. Urbanos e Pavimentação
Ronaldo Felipe Maciel

Secretaria da Educação e Cultura
Neiva Grigio Gindri

Secretaria de Viação e Serviços Rurais
Luiz Antônio Marafon

Secretaria da Saúde
Kerstylen Ragna Meyer

Secretaria do Esporte e Lazer
Sullivan José Mohanna Rocha

Secretaria das Finanças e Planejamento
Valdinei da Silva



0335

§1º São atribuições do Gestor de Contratos:

I - indicação do regime de execução e vigência do contrato, obrigações do município e da contratada, condições de pagamento, entre outras, durante a fase de elaboração do Termo de Referência do Edital;

II - controle geral de contratos;

III - conferência e aprovação de notas fiscais e recibos;

IV - análise da viabilidade, legalidade para recomendação à autoridade superior de concessão de reajustes e revisão de preços;

V - formalização de pedidos de termos aditivos para autorização da autoridade superior;

VI - formalização de pedidos de abertura de processo administrativo para notificação, análise e recomendação à autoridade superior para aplicação de sanções à contratada;

VII - apoiar e orientar os fiscais de contrato quanto às ocorrências registradas;

VIII - designar, nos casos de muitas divisões em seu órgão, os responsáveis de cada divisão para realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços, orientando os responsáveis pelo recebimento e repassar a estes cópias dos contratos ou instrumento equivalente e demais informações pertinentes para o correto desenvolvimento de suas atividades; e

IX - demais obrigações decorrentes dos contratos firmados.

§2º Caberá ao Gestor designar servidores munidos de conhecimento prévio suficiente, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como fiscais dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, os quais terão as seguintes atribuições:

I - realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços;

II - conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis, especialmente os responsáveis pelo recebimento, objetivando o fiel cumprimento do contrato;

III - conhecer a descrição dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado) e dos bens e produtos a serem adquiridos (marca, prazos e locais de entrega);

IV - solicitar, quando for o caso, que os serviços sejam refeitos e os produtos sejam substituídos quando apresentarem vícios, imperfeições ou incompatibilidade com disposto em contrato ou instrumento equivalente;

V - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Gestor do Contrato às ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço ou em relação a terceiros;

VI - anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VII - responsabilizar-se pelo primeiro contato com a contratada nos casos de atraso na execução do contrato, devendo o mesmo ser efetuado através de notificação por escrito, de modo a se confirmar o recebimento;

VIII - comunicar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto, para que se proceda ao disposto no §1º inciso VI do artigo anterior;

IX - sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;



0336

X - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

XI - controlar os contratos quanto ao saldo e vigência dos mesmos, verificando a necessidade de aditivos ou novas licitações;

XII - monitorar os preços dos itens quanto à elevação ou redução providenciando os documentos e orçamentos necessários à readequação de acordo com o valor de mercado e encaminhando Solicitação de Revisão de Preços à Divisão de Licitação;

XIII - encaminhar Solicitação de Aditivo Contratual devidamente assinado pelo Gestor com justificativa e orçamentos que comprovem a viabilidade do aditamento;

XIV - planejar, organizar, estimar, orçar e encaminhar solicitações de licitações à Divisão de Licitação contendo especificações detalhadas de cada item, prazos e condições de entrega ou execução, dotação orçamentária apropriada e assinatura do secretário;

XV - acompanhar e atender prontamente os responsáveis pelo recebimento, acatando e registrando suas ocorrências, assim como dirimi-las junto aos fornecedores, ou solicitar providências ao Gestor do Contrato; e

XVI - acompanhar a Comissão de Fiscalização dos órgãos municipais e promover as adequações observadas por ela.

Art. 2º Os fiscais serão designados em cada instrumento contratual conforme indicação prévia do Gestor.

Art. 3º Os gestores e fiscais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 4º Os fiscais indicados poderão, conforme solicitação prévia, serem designados para atuar em órgãos que não sejam o da sua lotação, desde que o objeto da contratação seja pertinente com a sua atuação.

Art. 5º A substituição de algum membro se dará mediante desligamento do serviço público, justificativa plausível ou inexecução de suas atribuições.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE OLIVEIRA D'ALÉCIO

000140



000337

QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIATÁ/PR.


000338

Ref: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 94/2021 – PMM

MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA., inscrita no CNPJ n. 11.467.415/0001-96, situada à Rua Vereador Lauro Werlang, nº 1195, Sala 01, Francisco Beltrão, CEP 85601-020, telefone (46) 3055-5525, e-mail mgs@mgs.net.br, neste ato representada por representante legal, Sr Maykel Douglas Engeroff vem, tempestivamente, com amparo no art. 41, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e na cláusula 4 do Edital de Pregão Eletrônico n. 94/2021, à presença de V. Exa., apresentar

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

em face do Edital de Pregão Eletrônico n. 94/2021, conforme razões a seguir:

A Requerente é empresa atuante no mercado de desenvolvimento, licenciamento de softwares e prestação de serviços de tecnologia da informação para a gestão pública, conforme cópia anexa do Contrato Social, tendo, portanto, interesse em concorrer à licitação em comento.

Contudo, as disposições previstas no instrumento convocatório têm nítida limitação aos princípios norteadores da Administração Pública em matéria de licitação, em especial os da legalidade, da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa, que acabam por interferir na livre participação da Requerente na disputa do objeto licitado, além de ofender diretamente o ordenamento jurídico regulador das contratações públicas.

I. DAS IRREGULARIDADES DO EDITAL

O edital em apreço encerra grave limitação à competição do objeto licitado, opondo restrição indevida à participação da impugnante, além de apresentar ilegalidades que precisam ser sanadas sob pena de ver ser declarada a nulidade do edital e dos atos dele decorrentes.

I.1. Da exagerada, ilegal e desnecessária limitação do objeto – restrição ao caráter competitivo da licitação

É cediço que as exigências dos editais de licitação devem ser diretamente proporcionais à dimensão e complexidade do objeto a ser executado, conforme disciplina a Lei federal n. 8.666/93 e a Lei federal n. 10.520/02, regras oriundas dos princípios que norteiam a Administração Pública em suas contratações administrativas, com baluarte no artigo 37, caput e inciso XXI da Constituição da República:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Em sintonia ao comando constitucional, a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n. 8.666/93), aplicável subsidiariamente às licitações públicas realizadas na modalidade pregão¹, fixou norte cristalino a vedar exigências no instrumento convocatório impertinentes ou irrelevantes, capazes de restringir a participação de licitantes:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;

A preocupação em torno da disputa isonômica, assegurando-se a competitividade entre os licitantes, é tamanha que seu descumprimento foi mesmo erigido à categoria de ilícito criminal, nos termos do artigo 90 da mesma lei.

¹ Nos termos do artigo 9º da Lei n. 10.520/02 "Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993".

Na mesma linha a dicção da Lei n. 10.520/02, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, ao referir sobre os limites a serem respeitados na definição do objeto da licitação:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

As premissas fixadas em lei são uníssonas em determinar ao administrador público o comportamento de especificar o objeto da licitação de modo a garantir a competitividade, fixando as características mínimas desse objeto, vedadas aquelas que produzam restrição indevida, ou seja, aquelas que não tenham relevância substancial para o atingimento da finalidade da contratação administrativa almejada.

No caso em apreço, o Pregão Eletrônico n. 94/2021 descumpriu essa premissa, acarretando indevida restrição ao caráter competitivo.

Isso porque o edital em seu item 7.1 do tópico 7 da conversão, redigido:

SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO
CONVERSÃO	20 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
IMPLANTAÇÃO	10 DIAS APÓS FINALIZAÇÃO DA CONVERSÃO
TREINAMENTO	10 DIAS APÓS A FINALIZAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO
LICENÇA DE USO	IMEDIATO A PARTIR DO TREINAMENTO

Como anunciado, tal expediente acarreta séria limitação ao caráter competitivo, impõe aos licitantes interessados em disputar o certame para que o processo seja feito em tal prazo, tendo em vista que se trata de um serviço complexo ao qual demanda análise profunda dos dados bem como garimpagem das informações e plena cooperação dos servidores.

Contudo, tal exigência apenas beneficia mesmo que sem intenção a atual empresa contratada.

A ora impugnante não acredita ser a intenção dessa entidade restringir a participação de empresas no presente certame, porém, qualquer leigo, que dirá um técnico especializado observará com clareza a impossibilidade técnica do procedimento determinado pelo item ora impugnado. É preciso deixar claro que a impugnante não contesta o fato de realizar a instalação completa em prazo viável

tecnicamente, até porque isso está ligado ao objeto licitado caso venha a ser assumido por outro fornecedor que não seja a atual contratada.

Além disso, é mais que sabido que o processo de transição para implantação de sistemas em uma entidade pública demanda tempo razoavelmente considerável. Não há como se alegar uma eventual descontinuidade dos serviços para justificar a fixação de prazo tão curto. É notória nesses casos a existência de uma transição com o fornecedor anterior, inexistindo registro de órgãos públicos que ficaram sem sistemas ou atendimento adequado.

Isso, inclusive, já foi reconhecido pelo Tribunal de Contas do **Estado de São Paulo** em julgamento acerca de edital de objeto similar de locação de softwares onde se estipulava o prazo de 30 (trinta) dias para implantação:

"[...] ACOELHO O PARECER DA ASSESSORIA TÉCNICA QUE REPUTOU EXÍGUO O PRAZO CONCEDIDO PARA A IMPLANTAÇÃO INTEGRAL DOS SISTEMAS. DESTA FORMA, PERTINENTE QUE A ADMINISTRAÇÃO REAVALIE O PERÍODO A SER DISPONIBILIZADO PARA ESSE FIM, ADEQUANDO-O ÀS PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.

2.8 Posto isto, circunscrito estritamente às questões analisadas, considero parcialmente procedentes as impugnações, determinando que a Administração, querendo dar seguimento ao certame, adote as medidas corretivas pertinentes para dar cumprimento à lei, especialmente para:

[...] c) REAVALIAR O PRAZO CONCEDIDO PARA IMPLANTAÇÃO INTEGRAL DO SISTEMA, ADEQUANDO-O ÀS PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS." (Processos. TC -015144.98916-7, tc-015149989162; tc 015169989.167 – TCE-SP)

O Tribunal de Contas de São Paulo, por meio de seu setor técnico, compreendeu sem dificuldades que a complexidade do licenciamento de softwares.

O E. Tribunal de Contas de Santa Catarina, no exame da licitação similar também rechaçou a fixação de prazo de 30 (trinta) dias para implementação dos sistemas, ou seja, considerou exíguo um prazo quatro vezes maior ao que essa Entidade pretende impor como limite máximo aos licitantes:

"O TRIBUNAL PLENO, diante das razões apresentadas pelo Relator em com fulcro nos arts. 59 da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar n.202, de 15 de dezembro de 2000, decide:

6.1 DETERMINAR À PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE QUE, NOS FUTUROS CERTAMES LICITATÓRIOS, NÃO REITERE AS SEGUINTE IRREGULARIDADES:

[...]

6.1.5. DETERMINAR PRAZO EXÍGUO DE 30 DIAS PARA INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E FUNCIONAMENTO DE TODOS OS SOFTWARES, CONTRARIANDO O DISPOSTO NO ART. 3º, PARÁGRAFO 1º, I, DA LEI N. 8.666/93 (ITEM 6.2.4. DA DECISÃO N. 3.598/2011). (Representação Nº rep-11/00390682)”

Por conseguinte, requer a alteração do prazo da exigência do item 7.1 do tópico 7 do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n. 94/2021 para até 120 (cento e vinte dias), desmembrados entre convenção, implantação, treinamento, tendo em vista que nenhuma empresa teria possibilidade de converter, implantar e treinar em tal período a não ser a atual fornecedora do município.

II. REQUERIMENTOS

Diante do exposto, dada a irregularidade presente no Edital de **Pregão Eletrônico n. 94/2021**, ofensiva aos princípios norteadores da Administração Pública, requer se digne V. Exa. a receber a presente impugnação e dar provimento à mesma para que seja decretada a anulação do Edital em epígrafe ou sua retificação a fim de corrigir a ilegalidade indicada.

Nestes termos, requer deferimento.

Francisco Beltrão, 16 de julho de 2021.

MAYKEL DOUGLAS
ENGERROFF:05039085923

Assinado digitalmente por
MAYKEL DÓUGLAS
ENGERROFF:05039085923
Data: 2021.07.16 13:42:23 -
0300

Maykel Douglas Engeroff
MGS Sistemas de Informação LTDA
CNPJ/MF Nº 11.467.415/0001-96
Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1195, Sala 01, Centro,
Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.601-020

~~000146~~C
000343**OITAVA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA****CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924**

Folha 1/5

MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF, brasileiro, solteiro, nascido em 15.01.1988, natural de Humaitá RS, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 8.147.120-7 expedida pela SSP/PR em 25.07.1997 e portador do CPF MF n.º 050.390.859-23, residente e domiciliado na Rua Filomeno Pansera n.º 561, Bairro Três Pinheiros, em Marmeleiro, Paraná; CEP 85.615-000; **SERGIO JOSÉ DAMBROS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, nascido em 11.06.1950, natural de Soledade RS, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 1.792.062 expedida pela SSP/PR em 29.12.1976 e portador do CPF MF n.º 147.891.679.68, residente e domiciliado na Rua Guaíba n.º 494, Centro em Ampére, Paraná, CEP 85.640-000; e, **ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO**, brasileira, casada sob o regime de comunhão universal de bens, nascida em 28.09.1956, natural de Três de Maio RS, empresária, portadora da Cédula de Identidade Civil n.º 1.952.771-9 expedida pela SSP/PR em 13.08.2013 e portadora do CPF MF n.º 971.608.739-04, residente e domiciliada na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1060, Apto n.º 104, Edifício Fontana de Leoni, Centro em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.601-020 sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de **MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, Sala 01, Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ MF sob n.º 11.467.415/0001-96, com Contrato Social arquivado na MM Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n.º 41206662924 em 06.01.2010 e última Alteração arquivada sob n.º 20184971829 em 09.10.2018, a qual é regida sob a forma de sociedade empresária limitada nos termos dos artigos 1.052 a 1.087 do Código Civil (Lei n.º 10.406/2002), tendo como regência supletiva as Normas Regimentais das Sociedades Anônimas (Lei n.º 6.404/76), **RESOLVEM**, por este instrumento alterar e consolidar o Contrato Social e Alterações posteriores conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Ingressa na sociedade **RICARDO HENRIQUE DAMBROS**, brasileiro, solteiro, nascido em 25.09.1993, natural de Ampere PR, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 9.354.559-1 SSP/PR e portador do CPF MF n.º 081.621.139-67, residente e domiciliado na Rua São Paulo n.º 1414, Apto 201, Edifício Rosalino Frozza, Centro em Francisco Beltrão, Paraná, CEP 85.601-010.

CLÁUSULA SEGUNDA: Retira-se da sociedade a sócia **ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO**, o qual vende e transfere de forma onerosa as suas 3.333 (três mil trezentos e trinta e três) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 3.333,00 (três mil trezentos e trinta e três reais), pelo valor nominal, para o sócio **RICARDO HENRIQUE DAMBROS**, e recebe a referida importância em moeda corrente do país neste ato.

CLÁUSULA TERCEIRA: Em virtude da alteração ocorrida o Capital Social no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) dividido em 10.000 (dez mil) quotas no valor

**OITAVA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**

CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

Folha 2/5

000344

de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado na forma prevista, é assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALORES
MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF	3.334	3.334,00
SERGIO JOSÉ DAMBROS	3.333	3.333,00
RICARDO HENRIQUE DAMBROS	3.333	3.333,00
TOTAL	10.000	10.000,00

CLÁUSULA QUARTA: O sócio RICARDO HENRIQUE DAMBROS que ingressa na sociedade, declara conhecer a situação econômica e financeira da sociedade, ficando sub rogada aos direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA: A sócia ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO, que retira-se da sociedade, dá, para os sócios remanescentes, para o sócio ingressante bem como para a sociedade plena geral e rasa quitação da venda de quotas ora efetuada e declara nada mais ter a reclamar

CLÁUSULA SEXTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições contidas no Contrato Social e Alterações posteriores que não colidiram direta ou indiretamente com as disposições decorrentes do presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: Tendo em vistas as alterações ora ajustadas e em consonância com o que determina o artigo 2031 da Lei 10406/2002, os sócios, RESOLVEM por este instrumento atualizar e consolidar o Contrato Social, tornado assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo e alterações posteriores que, adequado às disposições da referida Lei n.º 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário passa a ter a seguinte redação:

MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA

CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF, brasileiro, solteiro, nascido em 15.01.1988, natural de Humaitá RS, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 8.147.120-7 expedida pela SSP/PR em 25.07.1997 e portador do CPF MF n.º 050.390.859-23, residente e domiciliado na Rua Filomeno Pansera n.º 561, Bairro Três Pinheiros, em Marmeleiro, Paraná; CEP 85.615-000; **SERGIO JOSÉ DAMBROS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, nascido em 11.06.1950, natural de Soledade RS, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 1.792.062 expedida pela SSP/PR em 29.12.1976 e portador do CPF MF n.º 147.891.679.68, residente e domiciliado na Rua Guaíba n.º 494, Centro em Ampére, Paraná, CEP 85.640-000; e, **RICARDO HENRIQUE DAMBROS**, brasileiro, solteiro, nascido em 25.09.1993, natural de Ampere PR, empresário, portador da Cédula de Identidade Civil n.º 9.354.559-1 SSP/PR e portador do CPF MF n.º 081.621.139-67, residente e domiciliado na Rua São Paulo n.º 1414, Apto 201, Edifício Rosalino Frozza, Centro em Francisco Beltrão,

~~000148~~

000345

**OITAVA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**

CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

Folha 3/5

Paraná, CEP 85.601-010, sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de **MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, Sala 01, Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ MF sob n.º 11.467.415/0001-96, com Contrato Social arquivado na MM Junta Comercial do Estado do Paraná sob o NIRE n.º 41206662924 em 06.01.2010 e última Alteração arquivada sob n.º 20175323305 em 27.07.2017, a qual é regida sob a forma de sociedade empresária limitada nos termos dos artigos 1.052 a 1.087 do Código Civil (Lei n.º 10.406/2002), tendo como regência supletiva as Normas Regimentais das Sociedades Anônimas (Lei n.º 6.404/76), **RESOLVEM**, por este instrumento atualizar e consolidar o Contrato Social e Alterações posteriores, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade, constituída sob a forma de sociedade empresária limitada, gira sob o nome empresarial de **MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**, com sede na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang n.º 1195, Sala 01, Centro, CEP 85.601-020 em Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

CLÁUSULA SEGUNDA: A sociedade tem por objeto social o ramo de Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Treinamento nas áreas de tecnologia da informação, gestão e informática; Atividades de teleatendimento e Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade iniciou as atividades em 06 de janeiro de 2010 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA: O Capital Social no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) divididos em 10.000 (dez mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado na forma prevista, é assim distribuído entre os sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	VALORES
MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF	3.334	3.334,00
SERGIO JOSÉ DAMBROS	3.333	3.333,00
RICARDO HENRIQUE DAMBROS	3.333	3.333,00
TOTAL	10.000	10.000,00

CLÁUSULA QUINTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

CLÁUSULA SEXTA: As quotas de capital são indivisíveis em relação à sociedade e não poderão ser cedidas, transferidas, oneradas, caucionadas ou empenhadas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço o direito para a sua aquisição se postas à venda, com prazo de trinta (30) dias para ser exercido o direito de preferência.

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade é exercida pelo sócio **MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF**, com poderes e atribuições de Administrar,

~~000149~~

000346

**OITAVA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA****CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924**

Folha 4/5

autorizado o uso do nome, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

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

CLÁUSULA NONA: Nos quatro primeiros meses ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pró-labore observadas às disposições regulamentares pertinentes.

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

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seus sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A sociedade poderá distribuir lucros aos sócios, lucros acumulados ou lucros apurados em balanços intermediários, que serão partilhados na proporção da participação de cada sócio no Capital Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os sócios declaram, sob as penas da Lei que a presente empresa se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006

~~000150~~

Página 5 de 6

**OITAVA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA**

CNPJ MF N.º 11.467.415/0001-96 – NIRE N.º 41206662924

Folha 5/5

000347

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O foro para o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato é o foro da Comarca de Francisco Beltrão, Paraná.

LAVRADO EM ÚNICA VIA.

Francisco Beltrão, 05 de Janeiro de 2020.

MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF

SERGIO JOSÉ DAMBROS

RICARDO HENRIQUE DAMBROS

ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO



~~000151~~

000348

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
05039085923	MAYKEL DOUGLAS ENGERROFF
08162113967	RICARDO HENRIQUE DAMBROS
14789167968	SERGIO JOSE DAMBROS
97160873904	ODETE MARIA FIDRISZEWSKI MELLO



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/01/2021 09:13 SOB N° 20210043121.
PROTOCOLO: 210043121 DE 14/01/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12100218782. CNPJ DA SEDE: 11467415000196.
NIRE: 41206662924. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 05/01/2021.
MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA

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

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



ANÁLISE DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 94/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 5269/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ.

A empresa MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 11.467.415/0001-96, encaminhou pedido de impugnação ao referido processo. Especificamente a empresa impugnante contesta, o prazo de execução dos serviços.

A empresa claramente direito e amparo para impugnar o Pregão Eletrônico nº. 94/2021, visto que o artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 e o próprio instrumento convocatório, em sua Cláusula Sexta, estabelece que toda e qualquer pessoa/empresa poderá requisitar esclarecimentos ou impugnar edital.

Na impugnação apresentada, a empresa solicitou pontualmente a alteração do edital para a alteração do prazo da exigência do item 7.1 do tópico 7 do anexo I do edital para até cento e vinte dias, desmembrados entre convenção, implantação, treinamento. Vejamos as alegações da empresa impugnante:

I. DAS IREGULARIDADES DO EDITAL

O edital em apreço encerra grave limitação à competitividade do objeto licitado, opondo restrição indevida à participação da impugnante, além de apresentar ilegalidades que precisam ser sanadas sob pena de ver ser declarada a nulidade do edital e dos atos dele decorrentes.

I.1. Da exagerada, ilegal e desnecessária limitação do objeto – restrição do caráter competitivo da licitação

(...)

No caso em apreço, o Pregão Eletrônico nº. 94/2021 descumpriu essa premissa, acarretando indevida restrição ao caráter competitivo.

Isso porque o edital em seu item 7.1 do tópico 7 da conversão, redigido:

SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO
Conversão	20 dias após a assinatura do contrato
Implantação	10 dias após finalização da conversão
Treinamento	10 dias após a finalização da implantação
Licença de uso	Imediato a partir do treinamento

Como anunciado, tal expediente acarreta seria limitação ao caráter competitivo, impõe aos licitantes interessados em disputar o certame para que o processo seja

bela, amada e gentil



feito em tal prazo, tendo em vista que se trata de um serviço complexo ao qual demanda análise profunda dos dados bem como garimpagem das informações e pela cooperação dos servidores.

Contudo, tal exigência apenas beneficia mesmo que sem intenção a atual empresa contratada.

(...)

Por conseguinte, requer a alteração do prazo da exigência do item 7.1 do tópico do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n. 94/2021 para até 120 (cento e vinte) dias, desmembrados entre convenção, implantação, treinamento, tendo em vista que nenhuma empresa teria possibilidade de converter, implantar e treinar em tal período a não ser a atual fornecedora do município.

II. REQUERIMENTOS

Diante do exposto, dada a irregularidade presente no Edital do Pregão Eletrônico n. 94/2021, ofensiva aos princípios norteadores da Administração Pública, requer se digne V. Exa. A receber a presente impugnação e dar provimento à mesma para que seja decretada a anulação do Edital em epigrafe ou sua retificação a fim de corrigir a ilegalidade indicada.

Preliminarmente, verifica-se que a impugnação foi apresentada tempestivamente e na forma da Cláusula Sexta do Edital.

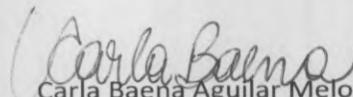
Mediante recebimento da impugnação, procurei analisar o processo licitatório em sua integralidade e notei que na fase interna da licitação, especificamente na fase de pesquisa de mercado, o município encaminhou as empresas o termo de referência do processo. Deste modo, os preços dos serviços estão condizentes com as condições de contratação exigidas pelo município.

Seguindo esta premissa, notei que na fase de obtenção de orçamentos as empresas tinham ciência das condições mínimas exigidas e formularam os valores baseados nestas condições. Ainda, nesta fase interna, não houve qualquer manifestação das empresas fornecedoras de orçamentos em relação as condições exigidas e/ou ao prazo de execução.

Entendo, que o prazo de execução em nenhum momento restringe o caráter competitivo deste processo licitatório, bem como não beneficia a atual empresa contratada. Assim sendo, não vejo necessidade de promover a alteração do edital.

Dessa forma, o edital não sofrerá qualquer tipo de modificação.

Ubiratã/Pr, 20 de julho de 2021.


Carla Baena Aguilár Melo
Pregoeira

bela, amada e gentil

Assunto: Re: Solicitação de Impugnação
De: Licitação <licitacao@ubirata.pr.gov.br>
Data: 20/07/2021 16:29
Para: MGS <mgs@mgs.net.br>

~~000154~~

000351

Boa tarde,

Segue anexo resposta à impugnação interposta.

Atenciosamente,

Carla Baena

Em 16/07/2021 13:45, MGS escreveu:

Prezados, segue anexo solicitação de Impugnação do Pregão Eletrônico 94/2021.

Att

--



--

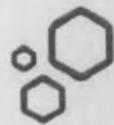
Atenciosamente,

Carla Baena
Divisão de Licitações
(44) 3543 8019
Município de Ubiratã

— Anexos: —

MGS.pdf

785KB



BETHA

Impugnação 2

~~000155~~

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ -
PARANÁ

C
000352

Referente ao Edital:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5269/2021

BETHA SISTEMAS LTDA., sociedade constituída sob a forma de responsabilidade limitada, sediada na Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000, inscrita no CNPJ sob o nº 00.456.865-0001-67, regularmente representada, vem respeitosamente à presença Vossa Senhoria, nos termos em que lhe autoriza a Lei Federal n. 8.666/93, apresentar sua

IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA

aos termos do edital supramencionado, o que faz consoante as razões de fato e de direito adiante expostas:

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

Página 1 de 10

betha.com.br

I) DA TEMPESTIVIDADE

Sobre o prazo para interposição de impugnação, dispõe o instrumento convocatório em questão:

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá requisitar esclarecimentos ou impugnar este edital.

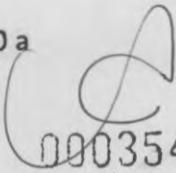
O Edital ainda pede um dia a mais que o disposto no § 2º do artigo 41 da Lei de Licitações nº 8.666/93 acerca da tempestividade da impugnação ao ato convocatório:

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**Matriz**

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

Não obstante, traz a Lei de Licitações em seu artigo 110 a regra para contagem de prazo:


000354

Art. 110. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Ante o exposto, considerando que a abertura do certame será dia **22 de julho de 2021**, o protocolo realizado até dia **19 de julho de 2021** torna tempestiva a presente Impugnação.

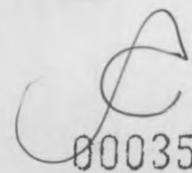
II) PREFACIALMENTE

Decorre das disposições legais contidas na Lei nº 8.666/93 o processo de licitação. Tem como escopo primordial a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, respeitando, fundamentalmente, as garantias de que todos os proponentes gozarão de isonomia no curso de qualquer certame.

Centrado na busca da melhor condição para a administração pública, invariavelmente ocorrem excessos ou mesmo



desvirtuamentos, o que se denota do caso em apreço.


000355

A fim de que não parem dúvidas e/ou excepcionalidades quanto ao teor editalício, é que a peticionária, com a devida licença, indica os itens que persistem em desequilibrar os termos editalícios, sob o aspecto isonômico e de contradição, elementos que, por ilegalidade, maculam os termos editalícios.

III) RAZÕES DE IMPUGNAÇÃO

O presente edital apresenta vícios que impedem o prosseguimento do certame, vejamos os apontamentos a seguir.

a) DOS ORÇAMENTOS

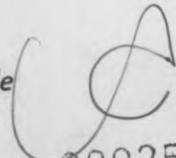
Traz nas publicações divulgadas no site, juntamente com o Edital, os orçamentos solicitados a empresas do ramo de software.

Todavia, ao consultar os orçamentos disponibilizados, temos que apenas duas responderam: A Atual fornecedora (GOVBR) e a Antonietti e Bortoluzzi.

Vejamos o caso do segundo orçamento apresentado pela Empresa ANTONIETTI E BORTOLUZZI, CNPJ 18.954.857/0001-06, em consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, tem como código e descrição da atividade Econômica Principal:



"47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática"


000356

Descrição das atividades secundárias:

"47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo;

95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;

63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;

77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;

61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações;

61.10-8-99 - Serviços de telecomunicações por fio não especificados anteriormente;

61.20-5-99 - Serviços de telecomunicações sem fio não especificados anteriormente"

Claramente vemos que a empresa que ofertou o orçamento não é desenvolvedora de software, apenas tem em seu ramo equipamentos e suprimentos de informática, o que não é objeto da Licitação.

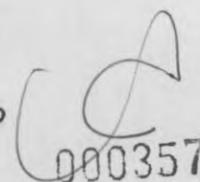
Cumpre ressaltar que esta restrição mercadológica não pode ser inferida pelos responsáveis pela pesquisa de preços, pois somente após

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



diversas tentativas fracassadas de obtenção de cotações pode-se concluir que não há interesse do mercado ou ausência de fornecedores suficientes.


000357

Frisa-se que a Municipalidade não esgotou as possibilidades de orçamento para conseguir sua pesquisa de preço. A Betha, por exemplo, não foi realizado pedido formal de solicitação de orçamento.

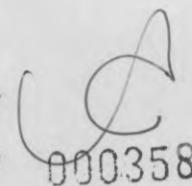
Por fim, as cotações não refletem uma pesquisa de preços viável, tampouco respondidas por empresas que, de fato, possam atender o Edital, isso limita e restringe a participação de licitantes, favorecendo a atual fornecedora, GOVBR que foi a única fornecedora apta a responder o pedido de orçamento.

Deve a administração pública cumprir a lei de licitações por completo, cumprir o que diz o art. 40. § 2º

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante: I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos; II - demonstrativo do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e custos unitários; III - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários; IV - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor; V - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.



Os orçamentos não respeitam os ditames legais, por isso devem ser novamente solicitados, sob pena de decaírem a nulidade do processo licitatório completo.


000358

b) DO PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

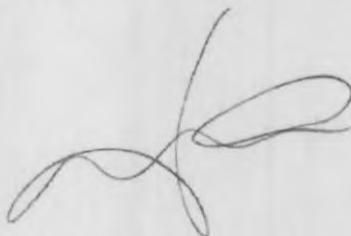
Traz o Edital em seu TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, no item “7.DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES” uma tabela de prazos para cumprimento dos serviços ali estipulados, que deverá ser concluído todo o processo de implantação, migração, instalação, adaptação a solução existente em 30 dias. Observa-se ainda que, a implantação será feita em apenas 10 dias apos os dados convertidos.

O fato é que em tese, um tão curto prazo, só poderá ser cumprido na sua integralidade pela empresa que já preste os serviços atualmente na Prefeitura.

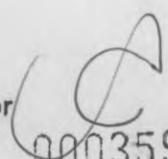
Como se não bastasse, pede ainda, no item “8. DA CONVERSÃO DE DADOS”, a conversão de todos os dados: “ 8.1. Todos os dados e informações disponíveis na base de dados atual do município deverão ser devidamente convertidos e disponibilizados no sistema fornecido.”

Não há condições para que os demais participantes possam concorrer em igualdade.

É certo que, se não corrigido o texto editalício, estaremos diante de um evidente descumprimento ao princípio da impessoalidade.



Neste sentido, podemos citar de forma clara, o conceito atribuído a tal princípio, por Paulo e Alexandrino:¹


000359

A impessoalidade da atuação administrativa impede, portanto, que o ato administrativo seja praticado visando a interesses do agente ou de terceiros, devendo ater-se à vontade da lei, comando geral e abstrato em essência.

O atendimento ao princípio é condição essencial para o julgamento do certame, já que visa impedir as formas de favorecimento ou promoção de determinada pessoa, ou empresa. Destarte, o agente público deverá sempre atuar de forma objetiva, imparcial e neutra, voltado sempre à finalidade pública precípua a que se propõe, ou seja, o interesse da coletividade.

A Administração Pública deve ter seus atos motivados, baseados na Lei, conforme rege os princípios norteadores do Direito. Não se faz justificável essa limitação sem cumprir os ditames legais. O atendimento ao princípio é condição essencial para o julgamento do certame, o agente público deve sempre atuar de forma objetiva, imparcial e neutra, voltado sempre à finalidade pública precípua a que se propõe, ou seja, o interesse da coletividade.

Não pode o ente público ignorar uma parte da legislação para favorecer um possível concorrente, ou limitar a concorrência apenas alegando sua discricionariedade. Em respeito aos princípios que regem a Administração Pública, o Ente deve motivar seus atos de forma contemporânea a

¹ ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. 17. Ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2009.

expedição e justificar de forma coerente, realizando estritamente o que rege a Lei, conforme os preceitos do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, vejamos:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)

Destarte, não cabe outra alternativa ao Ente se não reformular seu Edital, ampliando a concorrência aos demais participantes.

Por essas razões, merece ser impugnado o edital, sendo esta razão, por si somente, suficiente para a sua imediata suspensão.

iv. Requerimentos finais

Considerando que paira sob este processo, significativas irregularidades, passíveis de sua imediata suspensão, apontadas acima, espera que estas razões sejam sopesadas, e assim, motivadoras da suspensão integral do certame, para promover a correção dos pontos impugnados, com a consequente republicação do Edital.

Ao final, a peticionária confia na clareza e discernimento desta Administração que, conjugados com os fundamentos acima expostos, adote o controle da legalidade do ato ora atacado.

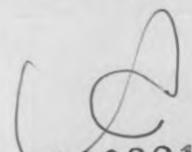
Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88601-530
Fone: (48) 3431-0733



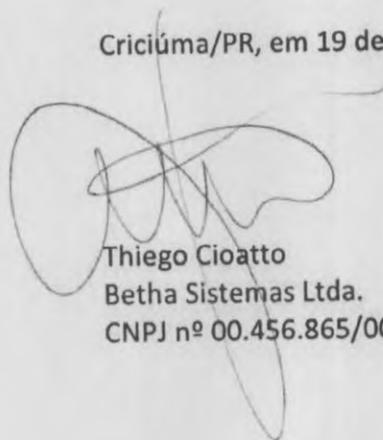


~~000164~~


000361

Nesse sentido, requer e confia no deferimento dos requerimentos ora formulados, cujo resultado mais adequado será a republicação do certame.

Criciúma/PR, em 19 de julho de 2021.



Thiago Cioatto
Betha Sistemas Ltda.
CNPJ nº 00.456.865/0001-67

Assunto: IMPUGNAÇÃO AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021

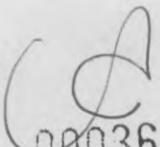
De: Luana Rafaela Sampaio <luana.sampaio@betha.com.br>

Data: 19/07/2021 16:41

Para: licitacao@ubirata.pr.gov.br

CC: Wagner Adriano dos Santos Teixeira <wagner.teixeira@betha.com.br>, "Adm. Filial Curitiba" <filial.curitiba@betha.com.br>

~~000165~~


000362

Prezados, Boa tarde,

Encaminho nosso pedido de Impugnação ao Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5269/2021.
Favor realizar o protocolo do pedido.

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO.

--

Atenciosamente,

Luana Sampaio
Licitações e Contratos
filial.curitiba@betha.com.br
Fone (41) 3087-4100
Ramal: 5011



Esta mensagem é de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.

— Anexos: —

31ª alteração + procurção.pdf	701KB
IMPUGNAÇÃO PM UBIRATÃ.pdf	1,3MB

Assunto: ESCLARECIMENTO | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5271/2021

De: Marcelo Pestana <marcelo.pestana@segurossura.com.br>

Data: 19/07/2021 14:45

Para: "licitacao@ubirata.pr.gov.br" <licitacao@ubirata.pr.gov.br>

~~000166~~

000363

Prezados, boa tarde!

Em relação ao processo em referência, peço nos esclarecer a seguinte questão:

O veículo abaixo consta na relação de veículos com cobertura 100% FIPE. Ocorre que com as informações necessárias não é possível determinar qual é o veículo.

79	DESENVOLVIMENTO	241	RODOGREEN	CASTRAMÓVEL	2019/19	9A9122120K1FS3041
----	-----------------	-----	-----------	-------------	---------	-------------------

Sendo assim, pedimos informar a descrição completa do veículos, bem como número da tabela FIPE, marca, modelo e placa para que possamos elaborar a cotação.

Att,

Marcelo Pestana

Gerente de Contas Públicas

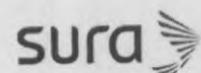
SEGUROS SURA

Av. das Nações Unidas, 12.995 - 3o Andar | São Paulo

Tel. (11)3556-7457

marcelo.pestana@segurossura.com.br

www.segurossura.com.br





ANÁLISE DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 94/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 5269/2021

000364

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ.

A empresa Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ sob nº. 00.456.865/0001-67, encaminhou pedido de impugnação ao referido processo.

A empresa claramente direito e amparo para impugnar o Pregão Eletrônico nº. 94/2021, visto que o artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 e o próprio instrumento convocatório, em sua Cláusula Sexta, estabelece que toda e qualquer pessoa/empresa poderá requisitar esclarecimentos ou impugnar edital.

Em sua impugnação, a empresa apresentou as razões para tanto:

III) RAZÕES DE IMPUGNAÇÃO

O presente edital apresenta vícios que impedem o prosseguimento do certame, vejamos os apontamentos a seguir.

a) Dos orçamentos

Traz nas publicações divulgadas no site, juntamente com o edital, os orçamentos solicitados a empresas do ramo de software.

Todavia, ao consultar os orçamentos disponibilizados, temos que apenas duas responderam: a atual fornecedora (GOVBR) e a empresa Antonietti e Bortoluzzi.

Vejamos o caso do segundo orçamento apresentado pela empresa Antonietti e Bortoluzzi, CNPJ 18.945.857/0001-06, em consulta ao cadastro nacional de pessoal jurídica, tem como código e descrição da atividade econômica principal:

47-51-2-01 – comercio varejista especializado de equipamento e suprimento de informática.

(...)

Claramente vemos que a empresa que ofertou o orçamento não é desenvolvedora de software, apenas tem em seu ramo equipamentos e suprimentos de informática, o que não é objeto da licitação.

(...)

bela, amada e gentil



Os orçamentos não respeitam os ditames legais, por isso devem ser novamente solicitados, sob pena de decaírem a nulidade do processo licitatório completo.

b) Do prazo para implantação

Traz o edital em seu termo de referência – anexo I, no item “7. Do Cronograma das atividades” uma tabela de prazos para cumprimento dos serviços ali estipulados, que deverá ser concluído todo o processo de implantação, migração, instalação. Adaptação a solução existente em 30 dias. Observa-se ainda que, a implantação será feita em 10 dias após os dados convertidos.

O fato é que em tese, um tão curto prazo, só poderá ser cumprido na sua integralidade pela empresa que já preste os serviços atualmente na Prefeitura.

Como se não bastasse, pede ainda, no item “8. Da conversão de dados”, a conversão de todos: “8.1. Todos os dados e informações disponíveis na base de dados atual do município deverão ser devidamente convertidos e disponibilizados no sistema fornecido.”

Não há condições para que os demais participantes possam concorrer em igualdade.

É certo que, se não corrigido o texto editalício, estaremos diante de um evidente descumprimento ao princípio da impessoalidade.

(...)

Destarte, não cabe outra alternativa ao ente se não reformular seu edital, ampliando a concorrência aos demais participantes.

Por essas razões, merece ser impugnado o edital, sendo esta razão por si somente, suficiente para a sua imediata suspensão.

IV – Requerimentos finais

(...) Neste sentido, requer e confia no deferido dos requerimentos ora formulados, cujo resultado mais adequado será a republicação do certame.

Preliminarmente, verifica-se que a impugnação foi apresentada tempestivamente e na forma da Cláusula Sexta do Edital.

Mediante recebimento da impugnação, procurei analisar o processo licitatório em sua integralidade e notei que na fase interna da licitação, especificamente na fase de pesquisa de mercado, o município encaminhou a várias empresas o pedido de orçamento juntamente com o termo de referência, o qual descreve detalhadamente o serviço a ser executado.

Foi possível notar, que o município em nenhum momento amparou-se no orçamento da empresa Antonietti e Bortoluzzi. Realmente foi obtido orçamento das empresas GOVBR e Antonietti e Bortoluzzi, entretanto só foi utilizado o orçamento da primeira empresa, pois os preços apresentados pela empresa Antonietti e Bortoluzzi encontrava-se significativamente superior em

bela, amada e gentil

UBIRATÃ

PREFEITURA



000169

comparação com valor pago atualmente e em comparação com o orçamento da empresa GOVBR. Para complementar a pesquisa de mercado foi utilizado pesquisas no site do TEC/PR e ainda utilizamos como terceiro orçamento o contrato reajustado.

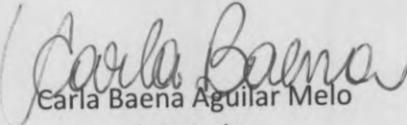
Desta forma, como não utilizamos o orçamento da empresa Antonietti e Bortoluzzi, acredito que a contestação da empresa neste caso em tela, não tenha mais fundamento. Segue anexo os detalhes da pesquisa de preços.

Em relação ao prazo de execução dos serviços, entendo que anteriormente a abertura do edita propriamente dito, foi realizado pesquisa e orçamentos com empresas. Seguindo esta premissa, notei que na fase de obtenção de orçamentos as empresas tinham ciência das condições mínimas exigidas e formularam os valores baseados nestas condições. Ainda, nesta fase interna, não houve qualquer manifestação das empresas fornecedoras de orçamentos em relação as condições exigidas e/ou ao prazo de execução. Visto que, os preços dos serviços estão condizentes com as condições de contratação exigidas pelo município.

Entendo, que o prazo de execução em nenhum momento restringe o caráter competitivo deste processo licitatório, bem como não beneficia a atual empresa contratada. Entendo ainda que não houve irregularidade na obtenção dos orçamentos. Assim sendo, não vejo necessidade de promover a alteração do edital.

Dessa forma, o edital não sofrerá qualquer tipo de modificação.

Ubiratã/Pr, 20 de julho de 2021.


Carla Baena Aguiar Melo
Pregoeira

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

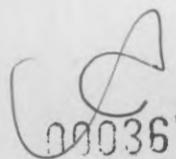
~~000170~~

Assunto: Re: IMPUGNAÇÃO AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021

De: Licitação <licitacao@ubirata.pr.gov.br>

Data: 20/07/2021 16:28

Para: Luana Rafaela Sampaio <luana.sampaio@betha.com.br>


000367

Boa tarde,

Segue anexo resposta à impugnação interposta.

Atenciosamente,

Carla Baena

Em 19/07/2021 16:41, Luana Rafaela Sampaio escreveu:

Prezados, Boa tarde,

Encaminho nosso pedido de Impugnação ao Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5269/2021.

Favor realizar o protocolo do pedido.

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO.

--

Atenciosamente,

Luana Sampaio
Licitações e Contratos
filial.curitiba@betha.com.br
Fone (41) 3087-4100
Ramal: 5011



Esta mensagem é de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.

--

Atenciosamente,

Carla Baena
Divisão de Licitações
(44) 3543 8019
Município de Ubiratã

~~000171~~

— Anexos: _____

BETHA.pdf

1,0MB

COMPLEMENTO À REQUISIÇÃO 233 - TERMO DE REFERÊNCIA.pdf

5,8MB


000368

Assunto: Re: Solicitação de Impugnação
De: Licitação <licitacao@ubirata.pr.gov.br>
Data: 20/07/2021 16:53
Para: mgs@mgs.net.br

Boa tarde,

Segue processo na sua integralidade.

LC
200369

Atenciosamente,

Carla Baena

Em 20/07/2021 16:32, mgs@mgs.net.br escreveu:

Prezada, favor nos encaminhar o processo na íntegra, inclusive com as cotações.

Att

Enviado de myMail para iOS

terça-feira, 20 de julho de 2021 16:28 -0300 de licitacao@ubirata.pr.gov.br
<licitacao@ubirata.pr.gov.br>:

Boa tarde,

Segue anexo resposta à impugnação interposta.

Atenciosamente,

Carla Baena

Em 16/07/2021 13:45, MGS escreveu:

Prezados, segue anexo solicitação de Impugnação do Pregão Eletrônico 94/2021.

Att

900370



--
Atenciosamente,

Carla Baena
Divisão de Licitações
(44) 3543 8019
Município de Uiratã

--
Atenciosamente,

Carla Baena
Divisão de Licitações
(44) 3543 8019
Município de Uiratã

— Anexos: —

1-87.pdf	5,8MB
88-122.pdf	3,5MB
123-171.pdf	1,3MB

CA
000371

Assunto: Re: Solicitação de Impugnação
De: MGS <mgs@mgs.net.br>
Data: 20/07/2021 17:40
Para: Licitação <licitacao@ubirata.pr.gov.br>

Boa tarde,

Analizando os orçamentos, a GovBR é a atual fornecedora da entidade, esta não demandaria tempo para implantação, pois já se encontra com os softwares locados para a mesma, a outra empresa ITVALE não atende órgãos públicos, as Atas utilizada para comparação possuem mais prazo para conversão, implantação, assim como sugerido na solicitação de impugnação, então solicitamos que a impugnação seja reconsiderada.

Att



Em 20/07/2021 16:53, Licitação escreveu:

Boa tarde,

Segue processo na sua integralidade.

Atenciosamente,

Carla Baena

Em 20/07/2021 16:32, mgs@mgs.net.br escreveu:

Prezada, favor nos encaminhar o processo na íntegra, inclusive com as cotações.

Att

090372

Enviado de myMail para iOS

terça-feira, 20 de julho de 2021 16:28 -0300 de licitacao@ubirata.pr.gov.br
<licitacao@ubirata.pr.gov.br>:

Boa tarde,

Segue anexo resposta à impugnação interposta.

Atenciosamente,

Carla Baena

Em 16/07/2021 13:45, MGS escreveu:

Prezados, segue anexo solicitação de Impugnação do Pregão Eletrônico 94/2021.

Att

--



--

Atenciosamente,

Carla Baena
Divisão de Licitações
(44) 3543 8019
Município de Ubiratã

--

Atenciosamente,

Carla Baena
Divisão de Licitações
(44) 3543 8019
Município de Uiratã

CS
003373





0374

FASE EXTERNA



0373
9

PROPOSTA



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

0376

**ANEXO II
PROPOSTA**

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Nº DO CNPJ 00.165.960/0001-01

Rua João Pessoa nº 1183 – Térreo, andar 1 e 2 – Bairro Velha – Blumenau -SC

Nº do Telefone. (44)3302-1500

Endereço de e-mail: gustavo.santos@govbr.com.br

Referente ao Pregão Eletrônico nº 94/2021.

1. Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa à execução do objeto do Pregão em epígrafe:

1.1. O valor global para a execução do objeto é de **R\$ 680.000,00(Seiscentos e Oitenta Mil Reais)**.

1.2. O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias a partir da data da sessão.

1.3. A execução do objeto se dará na forma estabelecida pelo edital e seus anexos.

2. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor Silvio Luiz Strozzi, brasileiro, casado, Administrador de empresas, CPF 488.200.089-04 e RG 3.251.574-6.

3. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o Senhor Alex Sandro Zanchin, CPF 036.041.689-61, RG 7977398-0, com endereço na rua rio de janeiro 1887 centro – Cascavel – PR CEP 85.803-031 – Telefone (45)98822-3032 e-mail – alex.zanchin@govbr.com.br

4. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo:

Banco do BRASIL – Blumenau

Agência: 3420-7

Conta: 5247-7

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE UBIATÁ

5. Relação de itens cotados:

LOTE 01 – LICENÇAS DE USO				VALORES R\$-	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MENSAL	ANUAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12	MENSAL	1.100,00	13.200,00
2	SISTEMA DE TESOURARIA	12	MENSAL	350,00	4.200,00
3	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	12	MENSAL	400,00	4.800,00
4	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12	MENSAL	1.100,00	13.200,00
5	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	12	MENSAL	400,00	4.800,00
6	SISTEMA DE PORTAL DE GOVERNANÇA	12	MENSAL	1.500,00	18.000,00
7	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
8	SISTEMA DE BUSINESS INTELIGENCE	12	MENSAL	1.100,00	13.200,00
9	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – SMARTPHONE	12	MENSAL	1.600,00	19.200,00

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, Bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

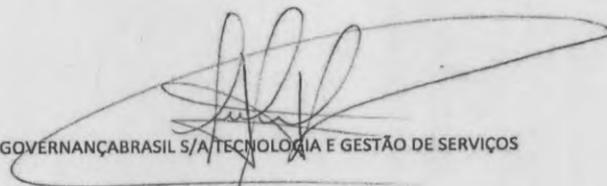
0377
S

10	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GERAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB	12	MENSAL	2.600,00	31.200,00
11	SISTEMA REDESIM FEDERAL	12	MENSAL	1.500,00	18.000,00
12	SISTEMA DE PROCURADORIA – EXECUÇÃO FISCAL	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
13	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, E-SOCIAL E MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO/PORTAL DO SERVIDOR/CONTRA CHEQUE ONLINE.	12	MENSAL	6.980,00	83.760,00
14	SISTEMA DE COMPRAS/ALMOXARIFADO	12	MENSAL	1.200,00	14.400,00
15	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	12	MENSAL	1.350,00	16.200,00
16	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	MENSAL	700,00	8.400,00
17	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	MENSAL	1.050,00	12.600,00
18	ARMAZENAMENTO EM NUVEM	12	MENSAL	9.620,00	115.440,00
19	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS	12	MENSAL	3.000,00	36.000,00
20	SISTEMA GERENCIADOR DE CARTA DE SERVIÇOS	12	MENSAL	900,00	10.800,00
21	SISTEMA PROCESSO DIGITAL	12	MENSAL	8.500,00	102.000,00
TOTAL				R\$-563.400,00	

LOTE 02 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES				VALORES R\$-	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	UNITÁRIO	TOTAL
22	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.	-	-	93.600,00	93.600,00
23	HORA TECNICA	200	HORAS/ANO	115,00	23.000,00
TOTAL				R\$ 116.600,00	

Valor Total Global: R\$ 680.000,00 (Seiscentos e Oitenta Mil Reais)

Ubiratã 22 de julho de 2021


GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Térreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau - SC

89036-001

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ 00.165.960/0001-01

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS

CPF 074.850.209-27

RG 10.612.668-2

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, Bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

Proposta readequada



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

0378

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Nº DO CNPJ 00.165.960/0001-01

Rua João Pessoa nº 1183 – Térreo, andar 1 e 2 – Bairro Velha – Blumenau -SC

Nº do Telefone. (44)3302-1500

Endereço de e-mail: gustavo.santos@govbr.com.br

Referente ao Pregão Eletrônico nº 94/2021.

1. Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa à execução do objeto do Pregão em epígrafe:

1.1. O valor global para a execução do objeto é de **R\$ 580.000,00 (Quinhentos e Oitenta Mil Reais)**.

1.2. O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias a partir da data da sessão.

1.3. A execução do objeto se dará na forma estabelecida pelo edital e seus anexos.

2. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Senhor Silvio Luiz Strozzi, brasileiro, casado, Administrador de empresas, CPF 488.200.089-04 e RG 3.251.574-6.

3. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o Senhor Alex Sandro Zanchin, CPF 036.041.689-61, RG 7977398-0, com endereço na rua rio de janeiro 1887 centro – Cascavel – PR CEP 85.803-031 – Telefone (45)98822-3032 e-mail – alex.zanchin@govbr.com.br

4. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da Licitante, sendo:

Banco do BRASIL – Blumenau

Agência: 3420-7

Conta: 5247-7

5. Relação de itens cotados:

LOTE 01 – LICENÇAS DE USO				VALORES R\$-	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MENSAL	ANUAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
2	SISTEMA DE TESOURARIA	12	MENSAL	310,00	3.720,00
3	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	12	MENSAL	310,00	3.720,00
4	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12	MENSAL	950,00	11.400,00
5	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	12	MENSAL	310,00	3.720,00
6	SISTEMA DE PORTAL DE GOVERNANÇA	12	MENSAL	1.500,00	18.000,00
7	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	12	MENSAL	810,00	9.720,00
8	SISTEMA DE BUSINESS INTELIGENCE	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
9	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – SMARTPHONE	12	MENSAL	1.500,00	18.000,00
10	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GERAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB	12	MENSAL	2.500,00	30.000,00
11	SISTEMA REDESIM FEDERAL	12	MENSAL	1.500,00	18.000,00
12	SISTEMA DE PROCURADORIA – EXECUÇÃO FISCAL	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 térreo, andar 1 e 2, Bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



GOVBR
GOVERNANÇABRASIL

0379
S

13	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, E-SOCIAL E MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO/PORTAL DO SERVIDOR/CONTRA CHEQUE ONLINE.	12	MENSAL	6.500,00	78.000,00
14	SISTEMA DE COMPRAS/ALMOXARIFADO	12	MENSAL	1.050,00	12.600,00
15	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
16	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	MENSAL	450,00	5.400,00
17	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	MENSAL	850,00	10.200,00
18	ARMAZENAMENTO EM NUVEM	12	MENSAL	8.300,00	99.600,00
19	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS	12	MENSAL	3.000,00	36.000,00
20	SISTEMA GERENCIADOR DE CARTA DE SERVIÇOS	12	MENSAL	900,00	10.800,00
21	SISTEMA PROCESSO DIGITAL	12	MENSAL	8.400,00	100.800,00
TOTAL				R\$-517.680,00	

LOTE 02 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES				VALORES R\$-	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	UNITÁRIO	TOTAL
22	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.	-	-	40.320,00	40.320,00
23	HORA TECNICA	200	HORAS/ANO	110,00	22.000,00
TOTAL				R\$ 62.320,00	

Valor Total Global: R\$ 580.000,00 (Quinhentos e Oitenta Mil Reais)

Marca: **GOVBR**

Validade da Proposta: **90 (Noventa) dias**

Ubiratã 22 de julho de 2021



GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO DE SERVIÇOS

00.165.960/0001-01
GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua Joao Pessoa. 1183
Térreo Andar 1 e 2
Bairro Velha
Blumenau - SC

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ 00.165.960/0001-01

GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS

CPF 074.850.209-27

RG 10.612.668-2

Endereço: Rua João Pessoa n° 1183 térreo, andar 1 e 2, Bairro Velha – Blumenau / SC

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



0380
[Handwritten signature]

AVALIAÇÃO DO SISTEMA



**ATA DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA OFERTADO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5269/2021**

Às 08h30min do dia 28 de julho de 2021, na sala de licitações do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, reuniram-se a Fiscal de Contrato, Pricila Viana Barato, Solemaria Oliveira Fontin, representante do Controle Interno, Luiz Carlos da Solidade, como equipe de apoio, e representante da empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERV., para demonstrações do sistema ofertado, conforme item 13.4 do Edital.

Os sistemas da GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERV. são os sistemas utilizados pelos usuários do Município diariamente. Por esse motivo foram dispensadas as apresentações dos sistemas que já eram contemplados em contratos anteriores. As demonstrações foram apenas dos produtos novos licitados, conforme abaixo descrito.

No período da manhã houve demonstrações online dos sistemas: Business Intelligence; Atendimento ao cidadão dispositivos móveis; Processo Digital; Portal de Governança; e carta de serviços. Estiveram presentes Pricila Viana Barato, Solemaria Oliveira Fontin, Luiz Carlos da Solidade, e membros da equipe da GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERV.

No período da tarde houve demonstrações presenciais dos sistemas: Gestão de cemitérios; REDESIM Federal; Atendimento ao Cidadão WEB; Sistema de Procuradoria, Execução Fiscal. Estiveram presentes Pricila Viana Barato, Solemaria Oliveira Fontin, Luiz Carlos da Solidade, servidoras da secretaria de serviços urbanos que serão usuárias do sistema de cemitério, servidoras da secretaria de finanças que utilizarão os sistemas REDESIM Federal; Atendimento ao Cidadão WEB, e membros da equipe da GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERV.

Findadas as demonstrações dos sistemas novos ofertadas, os presentes atestam que os sistemas atendem à exigência do Edital, conforme item 13.4. Nada mais havendo a tratar, a demonstração se encerrou às 15 h 50 min, da qual para constar, lavrou-se a presente Ata que lida e achada correta, vai devidamente assinada pelos presentes.

Pricila Viana Barato
Fiscal de Contrato

Solemaria Oliveira Fontin
Controle Interno

Luiz Carlos da Solidade
Equipe de apoio

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO
EM SERV.
Representante

0382



HABILITAÇÃO



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

0383

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: 29/07/2021 09:01:58

Informações da Pessoa Jurídica:

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

Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

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

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

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

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

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

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

0384
S

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.

**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 <input type="text"/>
Número documento	00165960000101
Nome	<input type="text"/>
Tipo de Sanção	
Todos <input type="text"/>	
Período publicação : de	<input type="text"/> até <input type="text"/>
Data de Início Impedimento: de	<input type="text"/> até <input type="text"/>
Data de Fim Impedimento: de	<input type="text"/> até <input type="text"/>
Situação:	Todas <input type="text"/>
Links úteis: Consulta TCU / Consulta CADIN PR	

Pesquisar[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



0386
9

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO**

CPF/CNPJ: **812.565.239-68**

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

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

Certidão emitida às 08:59:50 do dia 29/07/2021, com validade de trinta dias a contar da emissão.

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

Código de controle da certidão: Z08N290721085950

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



0387

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.165.960/0001-01 DUNS®: 678009213
Razão Social: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nome Fantasia: GOVBR
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 02/09/2021
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN Validade: 13/12/2021
FGTS Validade: 07/08/2021
Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>) Validade: 17/12/2021

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital Validade: 31/07/2021
Receita Municipal Validade: 28/11/2021

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/04/2022



0388
S

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.165.960/0001-01 DUNS®: 678009213
Razão Social: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nome Fantasia: GOVBR
Situação do Fornecedor: Credenciado

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I
UASG Sancionadora: 987823 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/PR
Data Aplicação: 24/08/2020
Número do Processo: 12/2016 Número do Contrato: 34/2016
Descrição/Justificativa: Descumprimento à notificação para correções na atualização do Portal da Transparência do Município de Rio Negro PR.



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível I - Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.165.960/0001-01 DUNS®: 678009213
Razão Social: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nome Fantasia: GOVBR
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 02/09/2021

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: Demais
Inscrição Estadual: Isenta Inscrição Municipal: 118538
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA MEI: Não
Capital Social: R\$ 3.240.000,00 Data de Abertura da Empresa: 25/08/1994
CNAE Primário: 6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS
CNAE Secundário 1: 5811-5/00 - EDIÇÃO DE LIVROS
CNAE Secundário 2: 6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS
CNAE Secundário 3: 6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CNAE Secundário 4: 6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS
CNAE Secundário 5: 6311-9/00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE
CNAE Secundário 6: 6462-0/00 - HOLDINGS DE INSTITUIÇÕES NÃO-FINANCEIRAS
CNAE Secundário 7: 7119-7/01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA
CNAE Secundário 8: 7119-7/99 - ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E
CNAE Secundário 9: 8220-2/00 - ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO
CNAE Secundário 10: 8533-3/00 - EDUCAÇÃO SUPERIOR - PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO
CNAE Secundário 11: 8599-6/03 - TREINAMENTO EM INFORMÁTICA
CNAE Secundário 12: 8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E
CNAE Secundário 13: 9511-8/00 - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE

Dados para Contato

CEP: 89.036-001
Endereço: RUA JOAO PESSOA, 1183 - TERREO ANDAR 1 E 2 - VELHA
Município / UF: Blumenau / Santa Catarina
Telefone: (47) 30360000
E-mail: CADASTRO@GOVBR.COM.BR

Relatório Nível I - Credenciamento

0390

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 812.565.239-68
Nome: JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO
Carteira de Identidade: 27981940 Órgão Expedidor: SSP-SC
Data de Expedição: 02/03/2001 Data de Nascimento: 21/02/1973
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Relatório Nível I - Credenciamento

0391
S

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 569.598.509-91
Nome: JEFERSON FRANCISCO DA SILVA
Carteira de Identidade: 1628000 Órgão Expedidor: SSP - SC
Data de Expedição: 04/01/2010 Data de Nascimento: 13/03/1966
Filiação Materna: ROSEMY SANTOS DA SILVA
Estado Civil: Divorciado(a)
CEP: 89.036-640
Endereço: RUA DOUTOR ANTONIO HAFFNER, 577 - APTO 401 - AGUA VERDE
Município / UF: Blumenau / Santa Catarina
Telefone: (47) 84580988
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: 058.748.998-71
Nome: ROBERLEI CESAR FERNANDES
Carteira de Identidade: 198173933 Órgão Expedidor: SSP/SP
Data de Expedição: 09/04/2012 Data de Nascimento: 12/01/1970
Filiação Materna: IDALINA MARTINS FERNANDES
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 058.737.698-85
Nome: SILVIA APARECIDA DE SOUSA FERNANDES
Carteira de Identidade: 196307338 Órgão Expedidor: SSP/SP
Data de Expedição: 21/12/2017

CPF: 14.021-380
Endereço: RUA JORGE SAID, 261 - CITY RIBEIRAO
Município / UF: Ribeirão Preto / São Paulo
Telefone: (16) 92352007
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Relatório Nível I - Credenciamento

0392
eS

Dados do Sócio/Administrador 3

CPF: 025.335.907-46
Nome: VIRGINIA KAYSER DA SILVA
Carteira de Identidade: 0074221052 Órgão Expedidor: SSP/SP
Data de Expedição: 26/04/2001 Data de Nascimento: 14/03/1974
Filiação Materna: MARCIA DOS REIS KAYSER
Estado Civil: Viúvo(a)
CEP: 22.061-020
Endereço: RUA BOLIVAR, 170 - AP 101 - COPACABANA
Município / UF: Rio de Janeiro / Rio de Janeiro
Telefone: (47) 88693470
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Dados do Sócio/Administrador 4

CPF: 797.574.807-20
Nome: MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA
Carteira de Identidade: 00047750211 Órgão Expedidor: OAB/RJ
Data de Expedição: 09/06/2008 Data de Nascimento: 21/06/1963
Filiação Materna: MARIA ALEXANDRINA FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA
Estado Civil: Separado(a) Judicialmente
CEP: 89.035-360
Endereço: RUA PRUDENTE DE MORAIS, 378 - APTO 501 - VILA NOVA
Município / UF: Blumenau / Santa Catarina
Telefone: (47) 99852562
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Dados do Sócio/Administrador 5

CPF: 039.279.542-68
Nome: TOMAZ DE AQUINO RODRIGUES DE FREITAS
Carteira de Identidade: 2863020 Órgão Expedidor: DI/PA
Data de Expedição: 18/10/2010 Data de Nascimento: 14/04/1953
Filiação Materna: ARACI RODRIGUES DE FREITAS
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 031.749.132-68
Nome: SELMA MARIA NAZARE DE FREITAS
Carteira de Identidade: 2698380 Órgão Expedidor: SSP/PA
Data de Expedição: 14/03/2017

CEP: 67.013-185
Endereço: RODOVIA DO MARIO COVAS, 1426 - GREEN GARDEN, CASA 40 -
Município / UF: Ananindeua / Pará
Telefone: (91) 88155645
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Relatório Nível I - Credenciamento

0393

Dados do Sócio/Administrador 6

CPF: 488.200.089-04
Nome: SILVIO LUIS STROZZI
Carteira de Identidade: 32515746 Órgão Expedidor: SSP/PR
Data de Expedição: 03/07/1980 Data de Nascimento: 14/08/1963
Filiação Materna: CLAIRE MARIA STROZZI
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 771.192.669-34
Nome: CRISTIANE RESQUITI PAULINO STROZZI
Carteira de Identidade: 50083403 Órgão Expedidor: SSP/PR
Data de Expedição: 10/08/2010

CEP: 87.050-390
Endereço: AVENIDA GUEDNER, 1170 - CASA 62 - JD ACLIMACAO
Município / UF: Maringá / Paraná
Telefone: (44) 88274777
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Dados do Sócio/Administrador 7

CPF: 812.565.239-68
Nome: JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO
Carteira de Identidade: 27981940 Órgão Expedidor: SSP/SC
Data de Expedição: 02/03/2001 Data de Nascimento: 21/02/1973
Filiação Materna: ZULMIRA ANESI TOLARDO
Estado Civil: Solteiro(a)
CEP: 89.035-450
Endereço: RUA JOAO GOMES DA NOBREGA 350, 197 - APTO 1509 - VILA NOVA
Município / UF: Blumenau / Santa Catarina
Telefone: (47) 99800496
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Relatório Nível I - Credenciamento

0394
Q

Dados do Sócio/Administrador 8

CPF: 010.322.167-00
Nome: ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
Carteira de Identidade: 5901498 Órgão Expedidor: SSP/SC
Data de Expedição: 06/12/2006 Data de Nascimento: 09/04/1939
Filiação Materna: MARIA APPARECIDA FIGUEIRA COELHO
Estado Civil: Separado(a) Judicialmente
CEP: 89.010-380
Endereço: RUA LAURO MUELLER, 530 - APTO 1001 - JARDIM BLUMENAU
Município / UF: Blumenau / Santa Catarina
Telefone: (47) 30360001
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Dirigentes

Dados do Dirigente 1

CPF: 797.574.807-20
Nome: MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA
Carteira de Identidade: 00047750211 Órgão Expedidor: OAB/RJ
Data de Expedição: 09/06/2008 Data de Nascimento: 21/06/1963
Filiação Materna: MARIA ALEXANDRINA FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA
Estado Civil: Separado(a) Judicialmente
CEP: 89.035-360
Endereço: RUA PRUDENTE DE MORAIS, 378 - APTO 501 - VILA NOVA
Município / UF: Blumenau / Santa Catarina
Telefone: (47) 99852562
E-mail: roseane.blaffert@govbr.com.br

Linhas Fornecimento

Serviços

1260 - Informática - Manutenção/Instalação Sistemas/Periféricos

PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO: **SR. GUSTAVO FOGASSA DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, Gerente de Clientes, portador da cédula de identidade RG nº 10.612.668-2 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 074.850.209-27 residente na Rua José Clemente, 212, Apto 702, bairro Zona 07 CEP 87.020-070, na cidade de Maringá (PR).

PODERES: Amplos e gerais poderes para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos do Estado do Paraná e Mato Grosso do Sul, zelar por meus interesses, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive declarações, Atas, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar à prazo e direito de recurso, se auto credenciar, rubricar documentações, ofertar lances verbais de preços na sessão, enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

VALIDADE: A presente procuração é válida até **30/12/2021!**

Maringá (PR), 19 de julho de 2021.

1º TABELIONATO DE MARINGÁ

Silvio L. Strozzi

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

1º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ
Avenida Brasil, 3.807 - Centro - 87013-000
Maringá - PR - (44) 3033-6754

MARCEL
TABELIONATO



Reconhecimento por SEMELHANÇA e doufeza(s) firma(s) de:

[0100756]-SILVIO LUÍS STROZZI

Em testemunho da verdade PRO

MARINGÁ-PR, 19 de julho de 2021.

ERICK RICARDO BORGES DE OLIVEIRA

ESCREVENTE INDICADO

SELO DIGITAL - FUNARPEN: 01879145VAA0000001339221V

Validar em: "http://funarpen.com.br"





http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ampwYnSCA9Grc7rinfCS9Q&chave2=Ug8cwwsph_-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 00428196799-ANDRE BURLAMAQUI|01032216700-ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
81256523968-JEFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO

ATA DA 32ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 18/03/2020

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

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

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

Chancela 34719705430207

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

18/03/2020



0397
9

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

Blumenau, 16 de março de 2020.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

André Burlamaqui
Conselheiro

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 18/03/2020

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

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

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

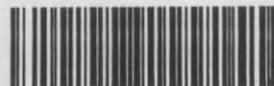
Chancela 34719705430207

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

18/03/2020



JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



204471001

0398
[Handwritten signature]

TERMO DE AUTENTICACAO

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

MATRIZ

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

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

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



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

18/03/2020

Certifico o Registro em 18/03/2020

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

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

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

Chancela 34719705430207

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

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



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ampwYnsCA9GKB36zbfDslw&chave2=Ug8cwwsgh_ -ckGf5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 00428196799-ANDRE BURLAMAQUI|01032216700-ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
81256523968-JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO

ATA DA 34ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

Blumenau, 29 de maio de 2020.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

André Burlamaqui
Conselheiro

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 09/06/2020

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

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

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

Chancela 25343824166642

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

09/06/2020





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



203976320

0400
S

TERMO DE AUTENTICACAO

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

MATRIZ

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

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

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



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 09/06/2020

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

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

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

Chancela 25343824166642

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

09/06/2020

0401

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

046

CNPJ: 00.165.960/0001-01



5556039

ATA DA 36ª. ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

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

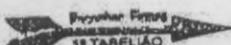
**ESTATUTO SOCIAL
CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO SOCIAL, DURAÇÃO, SEDE E FORO**

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

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

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

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



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

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

0402
8

000

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL



5556040

Artigo 4º – A Companhia tem por objeto social:

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

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

CAPÍTULO III CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

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

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

[Handwritten signatures]



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377

Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

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

0403

Obd



5556041

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

ASSEMBLEIA GERAL

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



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377

Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017

CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.

Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4

Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

0404
Q

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



5556042

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

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

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

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

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

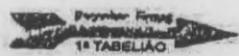
Artigo 12º – A Assembleia Geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as deliberações que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, sendo convocada, instalada e realizada para os fins e na forma prevista em lei.

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

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

0405

[Handwritten marks]



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

**CAPÍTULO VI
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

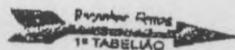
Parágrafo Segundo – Um dos membros eleitos será designado, pelos acionistas, como Presidente do Conselho de Administração.

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

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

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

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



[Handwritten signatures]

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

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

02406
8

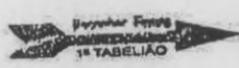
Parágrafo Quarto – Somente os Conselheiros terão o direito de estarem presentes às reuniões do Conselho de Administração, a não ser que de outra forma acordado pela maioria dos Conselheiros presentes.

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

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

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

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



3535044

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

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

0407
106

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



5556045

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

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

CAPÍTULO VII DIRETORIA

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

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

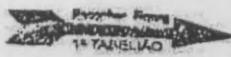
Parágrafo Segundo - Em caso de vacância de um cargo na Diretoria, o diretor presidente poderá indicar outro diretor eleito, que cumprirá o mandato do substituído.

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

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

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

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



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377

Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD362DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

0408

W

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



5555045

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

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

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

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

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

[Handwritten signatures]

1ª TABELAÇÃO

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

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

0409

Ma

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

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



5556047

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

CAPÍTULO VIII CONSELHO FISCAL

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

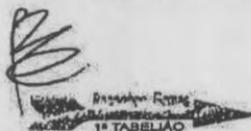
Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal, quando em exercício, terão direito a remuneração a ser fixada pela Assembleia Geral que os eleger.

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

CAPÍTULO IX EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

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

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



Handwritten initials

Bernardo F. S. Barwanger
Secretário Geral

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

0410
IBP



5556048

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

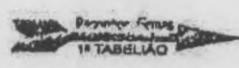
Artigo 29º – A Companhia será dissolvida ou entrará em liquidação nos termos da lei.

CAPÍTULO XI RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E LEI APLICÁVEL

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

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

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



Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

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

0411
84p

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

**CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

Terminado os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada e assinada por todos os presentes e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião de assembleia geral, fls. 01 a 11.



5556049

ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Presidente do Conselho de Administração

ANDRÉ BURLAMAQUI
Secretário

ANDRÉ BURLAMAQUI
Acionista

ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Acionista

ECILDA PESSOA DE LIMA
Acionista

1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA
Tabela Interna
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Cidade Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.tabelionato.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 16:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ECILDA PESSOA DE LIMA
do que dou fé.
Em testemunho da verdade,
Blumenau, 23 de Janeiro de 2017.
Emol: 8,10 (Sete e 10/100) reais
Selo Digital de Fidejussão: EOK94075-3M4TJ
Confira os dados do ato em: selo.tjc.jus.br

1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA
Tabela Interna
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Cidade Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.tabelionato.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 16:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO...
ANDRÉ BURLAMAQUI...
do que dou fé.
Em testemunho da verdade,
Blumenau, 23 de Janeiro de 2017.
Emol: 8,10 (Sete e 10/100) reais
Selo Digital de Fidejussão: EOK94059-2L86 e EOK94060-3M4TJ
Confira os dados do ato em: selo.tjc.jus.br

1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA
Tabela Interna
Praça Dr. Victor Konder, nº 21
Cidade Postal 1401 - Fone/Fax (47) 3321-1200
88010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.tabelionato.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 16:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO...
ANDRÉ BURLAMAQUI...
do que dou fé.
Em testemunho da verdade,
Blumenau, 23 de Janeiro de 2017.
Emol: 8,10 (Sete e 10/100) reais
Selo Digital de Fidejussão: EOK94064-124W e EOK94065-3M4TJ
Confira os dados do ato em: selo.tjc.jus.br

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCDD7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

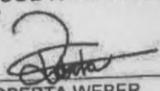
Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

0412
8



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

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


ROBERTA WEBER
SECRETÁRIA GERAL EM EXERCÍCIO



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

00-2017/024150-5
JUCERJA

19 Jan 2017 12:08
Guia: 102202738

NIRE (da sede ou do filial, quando a sede for em outra UF)	CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA	Nº DE MAT. AUXILIAR
33300320377	205-4 (Vide Tabela 1)	

3330032037-7 Atos: 301
GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
HASH: J17910241506Q
Cumprir e exigência no Junta = Calculado: 55,00 Pág. C51,00
mesmo local da entrada. DNRC = Calculado: 21,00 Pág. 21,00
ULT. ARQ.: 00002978708 29/11/2016 129,307

1 - REQUERIMENTO

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

NOME: GOVERNANCABRASIL SIA Tecnologia e Gestão em
Serviços
(da empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Nome: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33.3.0032037-7
Protocolo: 00-2017/024150-5 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NÚMERO E DATA ABAIXO.

00002998967
DATA: 23/01/2017

mk
Bernardo F. S. Berwanger
SECRETÁRIO GERAL

ITO
Reunião Geral Extraordinária
de sede para outra UF

Saguarama
Local
09.01.2017
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: Marcelo Ferreira C. O. Lima

Assinatura:

Telefone de contato: (47) 3036-0000

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR

DECISÃO COLEGIADA

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

SIM

SIM

Processo em ordem.
A decisão.

4. T.

Data

NÃO

Data

Responsável

NÃO

Data

Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência.
(Vide despacho em folha anexa)

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

Processo deferido. Publique-se e arquite-se.

Processo indeferido. Publique-se.

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

Processo em exigência.
(Vide despacho em folha anexa)

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

Processo deferido. Publique-se e arquite-se.

Processo indeferido. Publique-se.

23.01.2017
Data

mk
Presidente da Turma

Vitor Hugo
Vogal - Turma
ID: 8030322

Claudio da Cunha Valle
Vogal - JUCERIA
Id. Funcional: 5080838-9

OBSERVAÇÕES:

FORTAN GRÁFICA

REF: 311

AUTORIZAÇÃO ABIGRAF Nº 3

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

mk
Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

0413

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



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ASaYQg4KEsv3L8BvVYX8vg&chave2=Ug8cwwsph_-cKgj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 00428196799-ANDRE BURLAMAQUI | 01032216700-ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO
81256523968-JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO

ATA DA 37ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro – Presidente

André Burlamaqui
Conselheiro

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 08/12/2020

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

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

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

Chancela 23527856706907

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

08/12/2020





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



202450619

0415

TERMO DE AUTENTICACAO

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

MATRIZ

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

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

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



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 08/12/2020

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

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

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

Chancela 23527856706907

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

08/12/2020

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

0416



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ASAVQ4KEStS12duRQ870w&chave2=Ug8cwwsph-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 62319400982-ITELVINO SCHINAIDER|81292961791-ECILDA PESSOA DE LIMA|01032216700-ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO

ATA DA 38ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro – Presidente

Itelvino Schinaider
Conselheiro

Ecilda Pessoa de Lima
Conselheira



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina
Certifico o Registro em 29/12/2020

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

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

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

Chancela 27224685220749

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

25/01/2021





JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



202330346

0417
9

TERMO DE AUTENTICACAO

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

MATRIZ

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

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO

Cpf: 62319400982 - ITELVINO SCHINAIDER

Cpf: 81292961791 - ECILDA PESSOA DE LIMA



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 29/12/2020

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

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

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

Chancela 27224685220749

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

25/01/2021



ATA DA 39ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 24/02/2021

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

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

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

Chancela 29176424728500

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

24/02/2021



0419
Q

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

Blumenau, 01 de fevereiro de 2021.

Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro – Presidente

Itelvino Schinaider
Conselheiro

Ecilda Pessoa de Lima
Conselheira



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

24/02/2021

Certifico o Registro em 24/02/2021

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

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

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

Chancela 29176424728500

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



JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



219625190

0420

TERMO DE AUTENTICACAO

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

MATRIZ

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

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 01032216700 - ROBERTO JOSE FIGUEIRA COELHO

Cpf: 81292961791 - ECILDA PESSOA DE LIMA

Cpf: 62319400982 - ITELVINO SCHINAIDER



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 24/02/2021

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

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

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

Chancela 29176424728500

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

24/02/2021



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.165.960/0001-01 DUNS®: 678009213
Razão Social: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nome Fantasia: GOVBR
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 02/09/2021

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 13/12/2021
Código de Controle: D94014E06DB0EED5

Comprovante de Regularidade do FGTS

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 07/08/2021
Código de Controle: 2021041003531944385955

Comprovante de Regularidade do TST

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 17/12/2021
Código de Controle: 192199682021



0422
9

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Dados do Fornecedor

CNPJ: 00.165.960/0001-01 DUNS®: 678009213
Razão Social: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nome Fantasia: GOVBR
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 31/07/2021
Código de Controle: 210140073118807

Comprovante de Regularidade Municipal

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 28/11/2021
Código de Controle: 89021606210



Secretaria da Fazenda
Diretoria de Receita

www.blumenau.sc.gov.br

ALVARÁ - 2021

Alvará de Localização e
Funcionamento

0423
9

CONCEDIDO A		CMC
GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS		118538
NATUREZA JURÍDICA 2054 - SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA		ÁREA UTILIZADA (m²) 1060,58
PARA ESTABELECEER NA RUA JOAO PESSOA, 1183, TÉRREO, ANDAR 1 E 2, VELHA, 89036-001		
ATIVIDADE PRINCIPAL CNAE: 6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS, SD		
DATA DE EMISSÃO: 16/04/2021	VÁLIDO ATÉ: 30/04/2022	

ATIVIDADE SECUNDÁRIA

- CNAE: 6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SD
 CNAE: 6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SD
 CNAE: 6311-9/00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, SD
 CNAE: 8220-2/00 - ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO, SD
 CNAE: 6462-0/00 - HOLDINGS DE INSTITUIÇÕES NÃO-FINANCEIRAS, SD
 CNAE: 7119-7/01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA, SD
 CNAE: 7119-7/99 - ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E ARQUITETURA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, SD
 CNAE: 9511-8/00 - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS, SD
 CNAE: 5811-5/00 - EDIÇÃO DE LIVROS, SD
 CNAE: 8533-3/00 - EDUCAÇÃO SUPERIOR - PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO, SD
 CNAE: 8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL, SD
 CNAE: 6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS, SD
 CNAE: 8599-6/03 - TREINAMENTO EM INFORMÁTICA, SD

Tipo da empresa MATRIZ	CNPJ 00.165.960/0001-01	REGIME DE TRIBUTAÇÃO Normal	INÍCIO DA ATIVIDADE 01/02/2017
OBRIGATÓRIA A FIXAÇÃO DO ALVARÁ EM LOCAL VISÍVEL.		DATA DO PAGAMENTO DA TAXA DE LICENÇA: 09/04/2021	

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 670413fbd05A5

DOCUMENTO VÁLIDO PARA FUNCIONAR SE ATENDIDOS OS DISPOSITIVOS LEGAIS

- Lei Estadual N° 16.157/2013 e Decreto Estadual N° 1.957/2013.
- Lei complementar municipal N° 751/2010 - Código de Zoneamento, uso e ocupação do Solo
- Lei Municipal N° 2.047/1974 - Código de Posturas Municipais.
- Lei Complementar Municipal N° 84/1995 - Código Municipal de Saúde.
- Lei Complementar Municipal N° 747/2010 - Código Municipal de Meio Ambiente

SIGLAS

AF = Atendimento/Funcionários	CT = Centro de treinamento	PD = Centro de processamento de dados
AL = Almoarifado	DF = Depósito Fechado	PE = Ponto de exposição
AT = Antena de transmissão	EA = Escritório administrativo	SD = Sede
CB = Unidade de abastecimento de combustíveis	GM = Garagem	UA = Unidade de atendimento avançada
CE = Caixa eletrônico	OF = Oficina de reparação	UE = Unidades de ensino



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

0424
Q

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.165.960/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/08/1994
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL
GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GOVBR	PORTE DEMAIS
--	------------------------

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

- 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis**
- 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação**
- 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação**
- 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet**
- 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento**
- 85.99-6-03 - Treinamento em informática**
- 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia**
- 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente**
- 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos**
- 58.11-5-00 - Edição de livros**
- 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão**
- 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial**
- 64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO R JOAO PESSOA	NÚMERO 1183	COMPLEMENTO TERREO ANDAR 1 E 2
------------------------------------	-----------------------	--

CEP 89.036-001	BAIRRO/DISTRITO VELHA	MUNICÍPIO BLUMENAU	UF SC
--------------------------	---------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CADASTRO@GOVBR.COM.BR	TELEFONE (47) 3036-0000
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/10/2001
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia **02/07/2021** às **10:22:49** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
DIVISÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA (DTI)

Rua São Pedro nº 27-97, Piso Superior – CNPJ: 46.612.032/0001-49

FONE (17) 3242-3626

e-mail: informatica@mirassol.sp.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a quem possa interessar que a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, situada na Rua João Pessoa, 1183 Térro – andar 1 e 2 – Bairro Velha – Cep. 89.03-0001, na cidade de Blumenau-SC - inscrita no CNPJ n.º 00.165.960/0001-01, desde 1989 desenvolve sistemas em ambientes WINDOWS, utilizando banco de dados SQL SERVER para esta PREFEITURA, serviços de concessão de licenças de uso de softwares de Gestão Pública Municipal (Atualização mensal de softwares já desenvolvidos) incluindo serviços de hospedagem, instalação, importação e conversão das informações de todos os bancos de dados dos anos anteriores e de propriedade do município, parametrização de todos os tributos, tarifas, alíquotas e demais informações que devam corresponder à legislação municipal vigente, treinamento aos usuários dos sistemas, manutenções, e suporte técnico aos usuários, fornecendo também Licença de Uso de Softwares integrados em ambiente multiusuário, customização, prestação de serviço de help desk, administração/suporte de ambiente tecnológico e suporte na utilização dos sistemas, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados além de prestar o serviço de consultoria e assessoria com foco na gestão e maximização das receitas municipais do imposto sobre serviço (ISS), nota fiscal de serviço eletrônico (NFS-e), imposto de transmissão de bens imóveis (ITBI), Índice de participação dos município (DIPAM) e imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS), com treinamentos aos servidores municipais.

É uma Empresa Idônea e de capacidade técnica na atuação no mercado tecnológico.

Sistemas Instalados:

Administração de Receitas / Tributos
Administração de Biblioteca
Administração de Frotas
Atendimento Eletrônico ao cidadão - ARnet
Atendimento ao Cidadão para Dispositivo, ITBI ON LINE e Alvará Web
Administração de Receitas – DEISS (Declaração Eletrônica de ISSQN)
Administração de Receitas - CDA - Protesto Eletrônico – Dívida Ativa
Compras e Materiais / Almoxarifado
Contabilidade Pública e AUDESP
Informações Automatizadas
Responsabilidade Fiscal
Planejamento e Orçamento LOA/ Planejamento e Orçamento LDO/ Planejamento e Orçamento PPA
Tesouraria
Licitações / Prestação de contas AUDESP
Patrimônio Público
Procuradoria (Gestão de Processos em Execução Fiscal)
Transparência Brasil
Tramitação e Gestão de Processos e Tramitação e Gestão Processos - Internet
Pronim Infra
Gestão de Pessoal (Gestão de Recursos Humanos)
Gestão de Pessoal - GP-PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Serviço de Proteção no Trabalho
Gestão de Pessoal - eSocial Adequação / Comunicação Eletrônica
Gestão de Pessoal - Portal do Servidor - CCQ Web Contra Cheque
Gestão de Pessoal - Portal do Servidor - Atualização Cadastral
Gestão de Pessoal - Efetividade (Atos Legais) – Atos Normativos
Saúde Pública (Agend./AIH/Amb./SUS/Farm/Odont./PSF/Vacina)
NFS_e - Nota Fiscal Eletrônica de Serviço
ASSISTÊNCIA SOCIAL (Relatórios /Atendimentos /Gerenciamento Habitacional /Concessões / Famílias/ Cadastros)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL
DIVISÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA (DTI)

Rua São Pedro nº 27-97, Piso Superior – CNPJ: 46.612.032/0001-49

FONE (17) 3242-3626

e-mail: informatica@mirassol.sp.gov.br

0226
9

Atestamos ainda que não existem quaisquer anotações ou registros, que desabonem a conduta da empresa, quer sejam empresárias ou comerciais e que a prestação de serviço é sempre efetuada a contento e no prazo previsto.

Mirassol – SP, 25 de novembro 2019

46.612.032/0001-49

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MIRASSOL

Praça Anísio José Moreira N.º 22-90

Centro - CEP 15.130-000

MIRASSOL - SP


PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Edson de Carvalho Junior

Chefe da Div. Téc. de Informática



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, inscrita no CNPJ 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa Nº 1183 Térreo, andar 1 e 2, bairro Velha na cidade de Blumenau - SC, fornece licença de uso de softwares de gestão pública, consistindo em elaboração instalação, implantação, manutenção, conversão dos dados, bem como treinamento, atendimento, suporte técnico e assessoria, com acessos simultâneos ilimitados, para os Sistemas Integrados Contabilidade Pública, Responsabilidade Fiscal, Informações automatizadas, Tesouraria, Orçamento(LOA, LDO e PPA), Compras e Almoxarifado, Licitações, Contratos, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Atos Legais, Contra cheque web(Portal do Servidor), E-Social, Portal da Transparência, Tributação, atendimento ao cidadão na internet, Nota Fiscal eletrônica, Declaração Eletrônica de ISS, Patrimônio Público, Controle Interno, Gerenciamento de Frotas, Serviços da administração da internet, Portal de Governança e Gerenciamento de Carta de Serviços, Sistema funcionado em Nuvem ou Desktop e até o presente momento, inclusive gerando os arquivos atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, atendendo a todas as legislações Municipais, estaduais, Federais, Tribunal de contas do Paraná, tribunal de contas da união, Ministério Público, Controladoria Interna, entre outros, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados.

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Salto do Lontra, 15 de julho de 2021.

RODRIGO
BASE:03021869998

Assinado de forma digital por
RODRIGO BASE:03021869998
Dados: 2021.07.15 15:59:48 -03'00'

Rodrigo Base

Contador

CRC nº PR-053661/O-6

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

0428
Q

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que utilizamos os sistemas disponibilizado em Nuvem (Gestão de Cemitério, Administração de Biblioteca, Administração de Frotas, Administração de Receitas, Administração de Receitas Atendimento ao CIDADÃO, Administração de Receitas - Declaração de ISS, Compras e Materiais, Contabilidade Pública, Gestão de Pessoal, Gestão de Pessoal - ATOS LEGAIS, Gestão de Pessoal - Contra Cheque Online, Gestão de Pessoal - ESOCIAL Adequação, Gestão de Pessoal - ESOCIAL Comunicador Eletrônico, Gestão de Pessoal - PPP, Informações automatizadas, Licitações, Nota Fiscal Eletrônica 2.0, Planejamento - LDO, Planejamento - LOA, Planejamento - PPA, Patrimônio Público, Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Transparência Brasil, Textos Legais, Textos Legais - Internet, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos - Internet, Controle de Obras, Cidade MOB, Exportador PTI, Cidade MOB e Sala de Situação) e sendo que o Sistema é fornecido pela empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: 00.165.960/0001-01, estabelecida à endereço Rua João Pessoa, N°. 1.183, Bairro Centro, Blumenau-SC, sendo que o mesmo atende as necessidades desta Entidade declarante, **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU** e cumpre as determinações da Legislação em vigor, inclusive as Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Paraná e demais legislações vigentes. Tais ações foram executadas com qualidade, demonstrando Capacidade Técnica na execução do que foi proposto e não existem em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Santa Terezinha de Itaipu - PR, em 20 de janeiro de 2021

DIEGO LUCAS WELTER
Secretário de Administração e
Ordenador de Despesas
Decreto nº. 043/2021

0429



Serviço Distrital de Santa Terezinha de
Itaipu-PR Rua 1º de Maio, 435 - Fone
(45)3198-5970

0184794SVAA00000003011215

Consulte esse selo em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>
Reconheço por Semelhança a assinatura de DIEGO LUCAS WELTER.
0052 Dou fé. Emol.: R\$4,72(VRC 21,73), Funrejus: R\$1,18, Selo:
R\$0,90, FUNDEP: R\$0,24, ISSQN: R\$0,24. Total: R\$7,28 Santa Terezinha
de Itaipu-Paraná, 20 de Janeiro de 2021.

Em Teste da Verdade
Simone Raiva Passos Escrivente

[Handwritten signature]



Assessoria para os trabalhos de...
União (Estado de Paraná, Prefeitura Municipal de Itaipu, Administração de
Itaipu, Administração de Recursos Humanos, Administração de Recursos
CIVIL, Administração de Recursos Humanos, Administração de Recursos e Materiais
(Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Recursos
Gestão de Recursos Humanos - Gestão de Recursos Humanos de Trabalho - SOCIAL
Administração, Gestão de Recursos Humanos - SOCIAL, Administração de Recursos
Pessoal - PPP, Informações administrativas, Administração de Recursos Humanos, S.O.,
Planejamento - LDO, Planejamento - LOA, Planejamento - PPA, Planejamento PRR, P
Responsabilidades Físicas, Responsabilidades Físicas, Responsabilidades Físicas, Responsabilidades Físicas
Lógica - Interfer, Interferência da Função, Responsabilidades de Professores - Interfer
Centro de Gestão, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Recursos Humanos
serviço de sistemas e atendimento aos usuários, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Recursos Humanos
TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Recursos Humanos
CNPJ: 06.167.980/0001-01, inscrita no CNPJ nº 06.167.980/0001-01, inscrita no CNPJ nº 06.167.980/0001-01,
Itaipu Centro,
Estado de Paraná, PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE
VOTO e cumprir as determinações da legislação em vigor, Atividade de Resolução
do Tribunal de Contas das Atividades do Estado de Paraná e demais legislações
vigentes. Tais ações serão exercidas com finalidade demonstrativa de prestação
de contas na execução do que foi proposto e não exercitar em nome próprio, sob a
preste de atos que demonstram sua atuação e responsabilidade com as
ações administrativas.

Santa Terezinha de Itaipu, 20 de Janeiro de 2021

[Handwritten signature]

DIEGO LUCAS WELTER
Secretário de Administração e
Orçamento do Município
Distrito nº. 042/2021



GUARAPUAVA
Prefeitura Municipal

0430
5

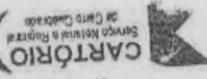
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, fornece licença de uso dos sistemas REDESIM (Empresa Digital), Carta de Serviços e GPD (GOVBR Processo Digital), incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção rotineiras com alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como atendimento de suporte técnico para estes sistemas, e que, utilizando esses sistemas, além de todos os demais fornecidos pela GOVBR, a prefeitura está em dia com o envio dos dados para o SIM-AM do TCE-PR, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guarapuava-PR, em 02 de fevereiro de 2021.

DioCESAR COSTA DE SOUZA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
 DIOCESAR COSTA DE SOUZA
 Secretário Municipal de Finanças
 (42) 3621-3093



Serviço Notarial e Registral de Carro Quebrado - Rodrigo Thomas Michalozid Oliveira
 Oficial Designado
 ESTADO DO PARANÁ - MUNICÍPIO E COMARCA DE GUARAPUAVA - DISTRITO DE CARRO QUEBRADO
 Avenida Prof. Moacyr Julio Silvestri, 220 - Centro - 85.010-090 - Guarapuava - PR - Fone: (42) 3036-0483

Selo N°0185384SVAA0000000100821V
 Consulte em <http://brus.tunapen.com.br/consulta>
 Reconheço por Semelhança a assinatura de DIOCESAR COSTA DE SOUZA - CPF: 0004176155699.
 Em Teste de Capacidade
 Guarapuava-PR, 02 de fevereiro de 2021 - 16:22:35h.

Malcon Savio Nogueira - Escrevente

QR CODE

VALIDA SOMENTE COM SELO DE AUTENTICACAO EM 3 DIMENSÕES E 2D



Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro
 85010-210 - Guarapuava - Paraná
 42 3621-3000
www.guarapuava.pr.gov.br

0431
Q

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 00.165.960/0001-01
Número de Ordem do Livro: 44

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
NIRE	42300044831
CNPJ	00.165.960/0001-01
Número de Ordem	44
Natureza do Livro	Livro Diário Geral
Município	BLUMENAU
Data do arquivamento dos atos constitutivos	07/02/2017
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2020
Quantidade total de linhas do arquivo digital	248874

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Natureza do Livro	Livro Diário Geral
Número de ordem	44
Quantidade total de linhas do arquivo digital	248874
Data de inicio	01/01/2020
Data de término	31/12/2020

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número BA.49.AF.E2.67.42.0F.E0.66.B7.86.40.30.F9.48.CE.2E.FB.34.7D-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 00.165.960/0001-01
 Número de Ordem do Livro: 44
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 31.711.215,48	R\$ 35.761.953,59
Circulante		R\$ 22.069.532,15	R\$ 24.130.353,78
Caixa e Bancos		R\$ 12.503.270,23	R\$ 15.870.068,19
Duplicatas a Receber		R\$ 8.057.491,15	R\$ 6.275.294,22
Estoques		R\$ 165.841,78	R\$ 142.731,64
Impostos a Recuperar		R\$ 891.668,37	R\$ 68.891,76
Adiantamento a Fornecedores		R\$ 323.182,09	R\$ 1.611.358,33
Outras Contas a Receber		R\$ 91.327,84	R\$ 129.062,45
Despesas Antecipadas		R\$ 36.750,69	R\$ 32.947,19
Nao Circulante		R\$ 9.641.683,33	R\$ 11.631.599,81
Realizavel a Longo Prazo		R\$ 292.667,52	R\$ 215.448,25
Outros Creditos		R\$ 292.667,52	R\$ 215.448,25
Investimentos		R\$ 5.580.208,03	R\$ 7.775.271,15
Investimentos		R\$ 5.580.208,03	R\$ 7.775.271,15
Imobilizado		R\$ 2.790.574,06	R\$ 3.072.516,02
Imobilizado		R\$ 2.790.574,06	R\$ 3.072.516,02
Intangivel		R\$ 978.233,72	R\$ 568.364,39
Intangivel		R\$ 978.233,72	R\$ 568.364,39
PASSIVO		R\$ 31.711.215,48	R\$ 35.761.953,59
Circulante		R\$ 8.438.046,04	R\$ 11.023.423,45
Fornecedores		R\$ 1.071.689,77	R\$ 2.763.513,50
Emprestimos e Financiamentos		R\$ 57.596,93	R\$ 262.968,36
Obrigacoes Sociais e Trabalhistas		R\$ 2.357.422,86	R\$ 2.602.014,46
Obrigacoes fiscais		R\$ 1.019.964,71	R\$ 1.127.382,69
Provisao de Ferias e Encargos Sociais		R\$ 3.142.261,25	R\$ 3.365.081,95
Outras Obrigacoes		R\$ 789.110,52	R\$ 902.462,49
Nao Circulante		R\$ 265.357,48	R\$ 734.121,83
Provisao para Contingencias		R\$ 265.357,48	R\$ 734.121,83
Patrimonio Liquido		R\$ 23.007.811,96	R\$ 24.004.408,31
Capital Social		R\$ 3.240.000,00	R\$ 3.240.000,00
Reservas de Capital		R\$ 8.301.873,38	R\$ 10.017.846,20
Reservas de Lucros		R\$ 11.465.938,58	R\$ 10.746.562,11

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número BA.49.AF.E2.67.42.0F.E0.66.B7.86.40.30.F9.48.CE.2E.FB.34.7D-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.5 do Visualizador

Página 1 de 1

0133
9

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: GOVERNANCA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 00.165.960/0001-01
 Número de Ordem do Livro: 44
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA LIQUIDA		R\$ 61.668.723,23	R\$ 69.630.378,04
RECEITA BRUTA		R\$ 68.686.468,28	R\$ 77.544.120,13
RECEITA DE SERVICOS		R\$ 68.686.468,28	R\$ 77.544.120,13
(-) DEDUCOES DA RECEITA		R\$ (7.017.745,05)	R\$ (7.913.742,09)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES S/VENDAS		R\$ (7.017.745,05)	R\$ (7.913.742,09)
(-) CUSTOS DOS SERVICOS VENDIDOS		R\$ (45.132.216,61)	R\$ (45.310.515,94)
(-) CUSTOS DOS SERVICOS VENDIDOS		R\$ (45.132.216,61)	R\$ (45.310.515,94)
(-) RESULTADO OPERACIONAL		R\$ (9.746.732,62)	R\$ (13.614.076,28)
(-) COM VENDAS		R\$ (5.881.914,02)	R\$ (5.564.800,76)
(-) COM VENDAS		R\$ (5.881.914,02)	R\$ (5.564.800,76)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (6.384.240,31)	R\$ (8.057.500,94)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (6.384.240,31)	R\$ (8.057.500,94)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (178.182,63)	R\$ (140.225,11)
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (178.182,63)	R\$ (140.225,11)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (62.301,08)	R\$ (116.609,72)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (62.301,08)	R\$ (116.609,72)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 922.219,17	R\$ 407.129,23
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 922.219,17	R\$ 407.129,23
(-) RESULTADO PARTIC. SOCIETARIA		R\$ 1.775.164,72	R\$ (137.119,50)
(-) RESULTADO PARTIC. SOCIETARIA		R\$ 1.775.164,72	R\$ (137.119,50)
(-) OUTRAS RECEITA E DESPESAS		R\$ 62.521,53	R\$ (4.949,48)
(-) OUTRAS RECEITA E DESPESAS		R\$ 62.521,53	R\$ (4.949,48)
(-) IRPJ E CSLL		R\$ 97.537,84	R\$ (1.749.189,47)
(-) CONTRIBUICAO SOCIAL		R\$ 18.327,87	R\$ (462.085,00)
(-) CONTRIBUICAO SOCIAL		R\$ 18.327,87	R\$ (462.085,00)
(-) IMPOSTO DE RENDA		R\$ 79.209,97	R\$ (1.287.104,47)
(-) IMPOSTO DE RENDA		R\$ 79.209,97	R\$ (1.287.104,47)
LUCRO OU PREJUIZO DO EXERCICIO		R\$ 6.887.311,84	R\$ 8.956.596,35

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número BA.49.AF.E2.67.42.OF.E0.66.B7.86.40.30.F9.48.CE.2E.FB.34.7D-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.5 do Visualizador

Página 1 de 1

0434
9

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 8.0.5

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 42300044831	CNPJ 00.165.960/0001-01
NOME EMPRESARIAL GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2020 a 31/12/2020
NATUREZA DO LIVRO Livro Diário Geral	NÚMERO DO LIVRO 44
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) BA.49.AF.E2.67.42.0F.E0.66.B7.86.40.30.F9.48.CE.2E.FB.34.7D	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	00165960000101	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTA:00165960000101	305524634856711540 380677941003305691 98	14/12/2020 a 14/12/2021	Sim
Contador	01955912912	MARCELE REGEANE SCHUETZ:01955912912	587665386489512598 232337157682898709 34	31/01/2020 a 30/01/2023	Não

NÚMERO DO RECIBO:

BA.49.AF.E2.67.42.0F.E0.66.B7.86.40.
30.F9.48.CE.2E.FB.34.7D-3

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 11/06/2021 às 15:00:23

58.EA.1A.5B.5C.00.2C.D2
52.EE.62.C3.56.3C.48.2A

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Balancos patrimoniais
 Em 31 de dezembro de 2020 e 2019
 (Valores expressos em milhares de reais)

0435




http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=13qMyl-T54rKw6zHMA-1g&chave2=Ug8cwwsph-cKj5CVuIRA
 ASSINADO DIGITALMENTE POR: 01955912912-MARCELE REGEANE SCHUETZ|81256523968-JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO

Ativo	Nota	Controladora		Consolidado	
		2020	2019	2020	2019
Circulante					
Caixa e equivalentes de caixa	4	15.309	12.253	18.914	17.199
Contas a receber de clientes	5	6.275	8.057	9.332	11.100
Estoques		143	166	143	166
Impostos a recuperar	7	69	892	140	959
Outros créditos	8	153	414	200	601
Partes relacionadas	6	1.587	-	5.087	-
Despesas antecipadas		33	37	33	37
		<u>23.569</u>	<u>21.819</u>	<u>33.849</u>	<u>30.062</u>
Não circulante					
Aplicação financeira		561	250	561	250
Depósitos judiciais		215	293	245	393
Investimentos	9	7.775	5.580	1.509	8
Imobilizado	10	3.073	2.791	4.327	4.233
Intangível	11	568	978	643	1.087
		<u>12.192</u>	<u>9.892</u>	<u>7.285</u>	<u>5.971</u>
Total do ativo		<u><u>35.761</u></u>	<u><u>31.711</u></u>	<u><u>41.134</u></u>	<u><u>36.033</u></u>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

Jefferson Armando Anesi Tolardo
 Representante Legal
 CPF 812.565.239-68

Marcele Regeane Schuetz
 Contadora – CRC SC 031167/O-8
 CPF 019.559.129-12



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral



GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Balancos patrimoniais

Em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais)

	Nota	Controladora		Consolidado	
		2020	2019	2020	2019
Passivo					
Circulante					
Fornecedores		2.764	1.072	2.910	1.246
Empréstimos e financiamentos		200	-	200	-
Obrigações sociais e trabalhistas	12	6.857	6.252	8.519	7.898
Obrigações tributárias	13	1.127	1.020	1.579	1.379
Partes relacionadas		-	-	26	27
Outras		75	94	95	196
		<u>11.023</u>	<u>8.438</u>	<u>13.329</u>	<u>10.746</u>
Não circulante					
Provisão para riscos cíveis, tributários e trabalhistas	14	734	265	794	421
		<u>734</u>	<u>265</u>	<u>794</u>	<u>421</u>
Patrimônio líquido	15				
Capital social		3.240	3.240	3.240	3.240
Reserva legal		648	648	648	648
Reserva de lucros		20.116	19.120	20.116	19.120
Patrimônio líquido atribuível aos controladores		<u>24.004</u>	<u>23.008</u>	<u>24.004</u>	<u>23.008</u>
Participação dos acionistas não controladores		-	-	3.007	1.858
		<u>24.004</u>	<u>23.008</u>	<u>27.011</u>	<u>24.866</u>
Total do passivo e do patrimônio líquido		<u>35.761</u>	<u>31.711</u>	<u>41.134</u>	<u>36.033</u>

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Representante Legal
CPF 812.565.239-68

Marcele Regeane Schuetz
Contadora – CRC SC 031167/O-8
CPF 019.559.129-12



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

12/04/2021

0437


GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Demonstrações do resultado

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto quando indicado de outra forma)

	Nota	Controladora		Consolidado	
		2020	2019	2020	2019
Receita operacional líquida	16	69.630	61.669	105.048	97.361
Custo dos serviços prestados	17	(45.310)	(45.132)	(64.321)	(67.028)
Lucro bruto		24.320	16.537	40.727	30.333
Despesas comerciais	17	(5.565)	(5.882)	(8.605)	(9.102)
Despesas gerais e administrativas	17	(8.198)	(6.562)	(10.267)	(8.483)
Resultado de equivalência patrimonial	9	-	1.889	-	-
Outras receitas operacionais		(142)	(52)	(345)	(52)
Lucro antes do resultado financeiro		10.415	5.930	21.510	12.696
Receitas financeiras	18	407	922	640	1.099
Despesas financeiras	18	(117)	(62)	(135)	(86)
Lucro antes do imposto de renda e da contribuição social		10.705	6.790	22.015	13.709
Imposto de renda e contribuição social correntes	19	(1.749)	97	(5.664)	(2.907)
Lucro líquido do exercício	15.3	8.956	6.887	16.351	10.802
Atribuível aos acionistas controladores		-	-	8.956	6.887
Atribuível aos acionistas não controladores		-	-	1.572	1.915
Distribuição de dividendos aos acionistas não controladores de forma desproporcional		-	-	5.823	2.000
Quantidade de ações		3.240	3.240		
Lucro por ação		2,7641	2,1256		

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

Jefferson Armando Anesi Tolardo
 Representante Legal
 CPF 812.565.239-68

Marcele Regeane Schuetz
 Contadora – CRC SC 031167/O-8
 CPF 019.559.129-12



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços

CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Demonstrações dos resultados abrangentes

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais)

0438
S

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Lucro líquido do exercício	8.956	6.887	16.351	10.802
Outros resultados abrangentes	-	-	-	-
Resultado abrangente total do exercício	<u>8.956</u>	<u>6.887</u>	<u>16.351</u>	<u>10.802</u>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Representante Legal
CPF 812.565.239-68

Marcele Regeane Schuetz
Contadora – CRC SC 031167/O-8
CPF 019.559.129-12



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Demonstrações das mutações do patrimônio líquido
 Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019
 (Valores expressos em milhares de reais)

0439
 2

	Reserva de lucros				Lucros acumulados	Atribuível aos acionistas controladores	Participação dos não controladores	Patrimônio líquido	
	Capital social	Reserva legal	para aumento de capital	incentivos fiscais					Lucros retidos
Saldos em 31 de dezembro de 2018	3.240	648	1.258	7.063	8.609	-	20.838	3.468	24.306
Lucro líquido do exercício	-	-	-	-	-	6.887	6.887	1.915	8.802
Lucro Líquido desproporcional (nota 9)	-	-	-	-	-	-	-	2.000	2.000
Reserva para incentivos fiscais	-	-	-	1.219	-	(1.219)	-	-	-
Juros sobre capital próprio	-	-	-	-	-	(1.000)	(1.000)	-	(1.000)
Dividendos mínimos obrigatórios (Nota 15.3.a)	-	-	-	-	-	(721)	(721)	-	(721)
Reserva de lucros a disposição Assembleia	-	-	-	-	3.947	(3.947)	-	-	-
Distribuição de dividendos	-	-	-	-	(2.996)	-	(2.996)	(2.025)	(5.021)
Distribuição de dividendos desproporcional (nota 9)	-	-	-	-	-	-	-	(2.000)	(2.000)
Aquisição de participação não controladores (nota 9)	-	-	-	-	-	-	-	(1.500)	(1.500)
Saldos em 31 de dezembro de 2019	3.240	648	1.258	8.302	9.560	-	23.008	1.858	24.866
Lucro líquido do exercício	-	-	-	-	-	8.956	8.956	7.395	16.351
Destinação do lucro do exercício:	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reserva para incentivos fiscais	-	-	-	1.716	-	(1.716)	-	-	(789)
Juros sobre capital próprio (Nota 15.3.b)	-	-	-	-	-	(760)	(760)	-	(1.479)
Dividendos mínimos obrigatórios (Nota 15.3.a)	-	-	-	-	-	(1.479)	(1.479)	-	-
Reserva de lucros a disposição da Assembleia	-	-	-	-	5.001	(5.001)	-	-	-
Distribuição de dividendos (Nota 15.3.a)	-	-	-	-	(5.721)	-	(5.721)	-	(5.721)
Distribuição de dividendos desproporcional (Nota 9)	-	-	-	-	-	-	-	(5.823)	(5.823)
Incorporação de empresa	-	-	-	-	-	-	-	(423)	(423)
Saldos em 31 de dezembro de 2020	3.248	648	1.258	10.018	8.840	-	24.004	3.087	27.091

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

Jefferson Armando Anesi Tolardo
 Representante Legal
 CPF 812.565.239-68

Marcele Regeane Schuetz
 Contadora – CRC SC 031167/O-8
 CPF 019.559.129-12



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina
 Certifico o Registro em 12/04/2021

12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831
 Nome da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>
 Chancela 36539542551548
 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

0240
 09

Demonstrações dos fluxos de caixa
 Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019
 (Valores expressos em milhares de reais)

	Notas	Controladora		Consolidado	
		2020	2019	2020	2019
Fluxo de caixa das atividades operacionais					
Lucro antes dos tributos sobre o lucro		10.705	6.790	22.015	13.709
Ajustes por:					
Depreciação e amortização	10 e 11	1.416	2.140	1.821	2.642
Provisão para crédito de liquidação duvidosa	5	(79)	(2)	(117)	14
Provisão para contingência		469	(40)	373	27
Baixas do imobilizado e intangível	10 e 11	156	1.044	164	1.049
Resultado de equivalência patrimonial / destinação desproporcional		-	(1.889)	-	-
		12.667	8.043	24.256	17.441
Aumento ou redução nos ativos operacionais					
Contas a receber de clientes		1.861	191	1.885	(68)
Estoques		22	(56)	23	(56)
Impostos a recuperar		823	(448)	819	(476)
Partes relacionadas		(1.587)	280	(4.810)	280
Outros créditos		266	(248)	405	(291)
Depósitos judiciais		77	32	148	20
		1.462	(249)	(1.530)	(591)
Aumento ou redução nos passivos operacionais					
Fornecedores		1.692	(1.133)	1.664	(1.400)
Obrigações trabalhistas, sociais e tributárias		605	667	707	768
Partes Relacionadas		-	-	(1)	(12)
Outras contas a pagar		(19)	(10)	(101)	32
Impostos sobre a renda pagos		(1.642)	97	(5.552)	(2.932)
		636	(379)	(3.283)	(3.544)
Caixa líquido proveniente das atividades operacionais		14.765	7.415	19.443	13.306
Fluxo de caixa das atividades de investimento					
Aquisição de ativo imobilizado e intangível	10 e 11	(1.443)	(1.347)	(1.635)	(1.723)
Aquisição de Investimentos	9	(1.500)	(1.498)	(1.500)	(1.498)
Adiantamento para futuro aumento de capital	9	(700)	-	(700)	-
Recebimento de dividendos controladas	9	5	1.277	5	-
Aplicação (resgate) de aplicações financeiras		(311)	(250)	(311)	(250)
Caixa líquido utilizado nas atividades de investimento		(3.949)	(1.818)	(4.141)	(3.471)
Fluxo de caixa das atividades de financiamento					
Dividendo pagos		(7.960)	(4.716)	(13.787)	(8.741)
Captação de financiamentos		200	-	200	-
Caixa líquido utilizado nas atividades de financiamento		(7.760)	(4.716)	(13.587)	(8.741)
Acréscimo (redução) líquido no caixa e equivalentes de caixa		3.056	881	1.715	1.094
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	4	12.253	11.372	17.199	16.105
Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício	4	15.309	12.253	18.914	17.199
Acréscimo (redução) líquido no caixa e equivalentes de caixa		3.056	881	1.715	1.094

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

Jefferson Armando Anesi Tolardo
 Representante Legal
 CPF 812.565.239-68

Marcele Regeane Schuetz
 Contadora - CRC SC 031167/O-8
 CPF 019.559.129-12



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

1. Contexto operacional

A Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços é uma sociedade anônima de capital fechado, domiciliada na Rua João Pessoa, 1183 – térreo, 1º e 2º andar, Velha, Blumenau (SC) e tem por objeto social a prestação de serviços na área da tecnologia da informação, destinados a atender a gestão pública.

2. Apresentação das demonstrações financeiras

2.1. Bases de elaboração, apresentação e declaração de conformidade

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às pequenas e médias empresas – NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas ("PME"), aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

As demonstrações financeiras foram elaboradas com base no custo histórico, exceto por determinados instrumentos financeiros, mensurados ao valor justo.

Na elaboração das demonstrações financeiras, é necessário utilizar estimativas para contabilizar certos ativos, passivos e outras transações. As demonstrações financeiras incluem, portanto, estimativas referentes à seleção das vidas úteis do ativo imobilizado, provisões necessárias para passivos contingentes, determinações de provisões para imposto de renda e outras similares. Os resultados reais podem apresentar variações em relação às estimativas. Estimativas e premissas são revistas de uma maneira contínua. Revisões com relação a estimativas contábeis são reconhecidas no exercício em que as estimativas são revisadas e em quaisquer exercícios futuros afetados.

Essas demonstrações financeiras foram aprovadas pela Diretoria Executiva da Empresa em 29 de março de 2021.

As informações relevantes próprias das Demonstrações Financeiras estão sendo evidenciadas e correspondem as utilizadas pela administração na sua gestão.

a) Demonstrações financeiras individuais

As demonstrações financeiras individuais da Controladora foram preparadas conforme as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às Pequenas e Médias Empresas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e são divulgadas em conjunto com as demonstrações financeiras consolidadas. Nas demonstrações financeiras individuais, as controladas são contabilizadas pelo método de equivalência patrimonial. Os mesmos ajustes são feitos tanto nas demonstrações financeiras individuais quanto nas demonstrações financeiras consolidadas para chegar ao mesmo resultado e patrimônio líquido atribuível aos acionistas da Controladora.

b) Demonstrações financeiras consolidadas

As demonstrações financeiras consolidadas são preparadas em conformidade com os princípios de consolidação emanados da legislação societária brasileira, e compreendem as demonstrações financeiras da Companhia e de sua sociedade controlada.

As práticas contábeis são consistentemente aplicadas em todas as Companhias consolidadas, sendo que as consolidações tomaram como parâmetro a data-base de 31 de dezembro de 2020.

Nas demonstrações financeiras consolidadas são eliminadas as contas correntes, as receitas e despesas entre as sociedades consolidadas e os resultados não realizados, bem como os investimentos. Sendo assim, destacada a participação de minoritários nos investimentos em que a Companhia detém percentual superior a 50% do capital da investida, com poder de governar as políticas financeiras e operacionais (participação ativa na administração).



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

As demonstrações financeiras consolidadas são compostas pelas demonstrações financeiras da Governançabrasil S.A. e sua controlada em 31 de dezembro de 2020 e 2019, apresentadas a seguir:

Razão social	País	Relação	Percentual de participação	
			2020	2019
Dueto Tecnologia Ltda.	Brasil	Direta	75,01%	75,01%

A controlada é integralmente consolidada a partir da data de aquisição, sendo esta, a data na qual a Governançabrasil S.A. obtém controle, e continuará ser consolidada até a data em que esse controle deixe de existir.

Controladas são todas as entidades nas quais a Companhia detém o controle. A Companhia controla uma entidade quando está exposta ou tem direito a retornos variáveis decorrentes de seu envolvimento com a entidade e tem a capacidade de interferir nesses retornos devido ao poder que exerce sobre a entidade. As controladas são totalmente consolidadas a partir da data em que o controle é transferido para a Companhia. A consolidação é interrompida a partir da data em que a Companhia deixa de ter o controle.

Transações, saldos e ganhos não realizados em transações entre controladas da Companhia são eliminados.

Os prejuízos não realizados também são eliminados a menos que a operação forneça evidências de uma perda ("impairment") do ativo transferido. As políticas contábeis das controladas são alteradas, quando necessário, para assegurar a consistência com as políticas adotadas pela controladora.

2.2. Moeda funcional e de apresentação das demonstrações financeiras

A moeda funcional da Companhia é o Real.

Todos os valores apresentados nas demonstrações financeiras, incluindo os valores inseridos nas notas explicativas, estão expressos em reais mil, exceto aqueles indicados de outra forma, representando a moeda funcional e de apresentação da Companhia.

2.3. COVID-19

Em março de 2020 a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou que o surto de Coronavírus (COVID-19) como uma pandemia. A crise de saúde causada pelo vírus gerou, e ainda gera, incertezas ao ambiente de negócios em todo o mundo. A Companhia e suas controladas implementaram diversas medidas para prevenir riscos relacionadas à pandemia, com destaque à saúde das pessoas.

As atividades da Companhia e de suas controladas são consideradas de natureza essencial e, portanto, não tiveram interrupção de atividades ao longo da crise. Não houve aumento de cancelamentos de contratos por conta da Pandemia, não houve diminuição no nível médio de venda de novos softwares e o nível de inadimplência se manteve substancialmente o mesmo que o verificado antes da Pandemia. Também não houve alteração nos níveis de liquidez e o acesso a crédito não sofreu variações.

Como a crise poderia afetar a Companhia

Até o presente momento a Companhia e suas controladas não sentiram efeitos negativos que poderiam ter ocorrido por conta da crise de saúde, principalmente pela importância estratégica dos seus serviços. No entanto, na avaliação da Administração, a Pandemia poderia ter o potencial de causar os seguintes efeitos adversos: a redução da liquidez, por restrições de crédito ou atraso de pagamentos de clientes; aumento de desemprego e conseqüente queda nas vendas de serviços; risco de impairment de ativos por



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços

CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

conta dos fatores já citados, ou ainda, lockdowns severos que impeçam a implantação e manutenção dos sistemas para os clientes.

Ações implantadas para controle e monitoramento dos efeitos da COVID-19

Os eventos relacionados à pandemia vêm sendo monitorados pela Administração, que avalia os possíveis impactos às suas atividades regularmente, visando ajustar as medidas já tomadas e, ou, estabelecer novas ações de prevenção e mitigação de riscos.

As principais ações com relação aos funcionários foram: (i) entrega de materiais de higiene; (ii) campanhas de conscientização, orientação e monitoramento; (iii) suspensão de viagens, visitas externas, exceto quando imprescindível; (iv) isolamento de grupos de risco e adoção de trabalho remoto, sempre que possível; (v) higienização de ambientes; (v) implementação de regras de distanciamento nas dependências da Companhia; e (vii) medição de temperatura no acesso às instalações, bem como e medições de temperatura ao longo do expediente dos profissionais trabalhando nos dependências da Companhia..

Em relação a liquidez da Companhia e suas controladas, a Administração dedicou-se a manter a geração de receita alinhada com o orçamento e um controle rigoroso de custos. Os planos de investimentos e os projetos estratégicos foram mantidos.

Continuidade operacional

A Administração está atenta e realizando os esforços necessários para o enfrentamento da crise. Até a data de autorização para emissão dessas demonstrações financeiras, as operações da Companhia e de suas controladas seguem funcionando regularmente, sem interrupções ou paralisações. A Companhia concluiu sobre a adequação do uso do princípio contábil da continuidade das operações

3. Principais práticas contábeis adotadas

As principais práticas contábeis que foram adotadas na elaboração das referidas demonstrações financeiras estão descritas a seguir:

3.1. Caixa e equivalentes de caixa

A Administração da Empresa define como "Caixa e equivalentes de caixa" os valores mantidos com a finalidade de atender a compromissos financeiros de curto prazo e não para investimento ou outros fins. As aplicações financeiras possuem características de conversibilidade imediata, passíveis de resgate em até 90 dias a partir da data da aplicação, com o próprio emissor em um montante conhecido de caixa e não estão sujeitas a risco de mudança significativa de valor, sendo registradas pelos valores de custo acrescidos dos rendimentos auferidos até as datas dos balanços, que não excedem o seu valor de mercado ou de realização.

3.2. Instrumentos financeiros

A Empresa classifica seus ativos financeiros no momento inicial, dependendo da finalidade da aquisição sob a categoria de ativos disponíveis para a venda.

A Empresa classifica seus ativos financeiros sob as seguintes categorias: mensurados ao valor justo através do resultado, empréstimos e recebíveis, mantidos até o vencimento e disponíveis para venda. A classificação depende da finalidade para a qual os ativos financeiros foram adquiridos. A administração determina a classificação de seus ativos financeiros no reconhecimento inicial.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

Os empréstimos e recebíveis da Companhia compreendem as contas a receber de clientes, demais contas a receber e caixa e equivalentes de caixa, exceto os investimentos de curto prazo. Os empréstimos e recebíveis são contabilizados pelo custo amortizado, usando o método da taxa de juros efetiva.

Os ativos financeiros disponíveis para venda são não-derivativos que são classificados nessa categoria ou que não são classificados em nenhuma outra categoria. Eles são incluídos em ativos não-circulantes, a menos que a Administração pretenda alienar o investimento em até 12 meses após a data do balanço. Os ativos financeiros disponíveis para venda são contabilizados pelo valor justo. Os juros de títulos disponíveis para venda, calculados com o uso do método da taxa de juros efetiva, são reconhecidos na demonstração do resultado como receitas financeiras. A parcela correspondente à variação no valor justo é lançada contra patrimônio líquido, na conta ajustes de avaliação patrimonial, sendo realizada contra resultado quando da sua liquidação ou por perda considerada permanente (impairment).

Impairment de instrumento financeiro ativo

A Empresa avalia, na data do balanço, se há evidência objetiva de que um ativo financeiro ou um grupo de ativos financeiros está registrado por valor acima de seu valor recuperável (impairment). Se houver alguma evidência para os ativos financeiros disponíveis para venda, a perda cumulativa mensurada como a diferença entre o custo de aquisição e o valor justo atual, menos qualquer perda por recuperabilidade (impairment) desse ativo financeiro previamente reconhecida no resultado é retirada do patrimônio e reconhecida na demonstração do resultado.

3.3. Contas a receber de clientes

Os contas a receber de clientes correspondem aos valores a receber pela comercialização no curso normal das atividades da Companhia. Se o prazo de recebimento é equivalente a um ano ou menos, as contas a receber são classificadas no ativo circulante. Caso contrário, estão apresentadas no ativo não circulante.

As contas a receber de clientes são avaliadas no momento inicial pelo valor presente e deduzidas da provisão para créditos de liquidação duvidosa. A provisão para créditos de liquidação duvidosa é estabelecida quando existe uma evidência objetiva de que a Companhia não será capaz de cobrar todos os valores devidos de acordo com os prazos originais das contas a receber, incluindo expectativa de perdas futuras, quando relevantes.

O valor da provisão para devedores duvidosos é a diferença entre o valor contábil e o valor recuperável. No caso de acordos para valores refinanciados, o contas a receber não considera encargos financeiros, atualização monetária ou multa.

O valor presente é calculado com base na taxa efetiva de juros das vendas a prazo e somente registrado se o mesmo for relevante para as demonstrações financeiras.

3.4. Imobilizado

Demonstrado ao custo, reduzido das depreciações de bens do imobilizado, calculadas pelo método linear que reflete a vida útil dos seus ativos, de acordo com as taxas apresentadas abaixo:

<u>Imobilizado</u>	<u>Taxas (%)</u>	<u>Vida útil em anos</u>
Instalações	10%	10
Equipamentos de informática	20%	5
Veículos	20%	5
Movéis e utensílios	10%	10
Benfeitorias em propriedades de terceiros	10%	10

Ganhos e perdas em alienações são determinados pela comparação dos valores de alienação com o valor contábil e são incluídas no resultado.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras
Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

0445
9

Reparos e manutenção são apropriados ao resultado durante o período em que são incorridos. O custo das principais renovações é incluído no valor contábil do ativo no momento em que for provável que os benefícios econômicos futuros que ultrapassarem o padrão de desempenho inicialmente avaliado para o ativo existente fluirão para a Companhia. As principais renovações são depreciadas ao longo da vida útil restante do ativo relacionado.

Redução ao valor recuperável de ativos

O imobilizado e outros ativos não circulantes são revistos anualmente para se identificar evidências de perdas não recuperáveis, ou ainda, sempre que eventos ou alterações nas circunstâncias indicarem que o valor contábil pode não ser recuperável. Quando este for o caso, o valor recuperável é calculado para verificar se há perda. Quando houver perda, ela é reconhecida pelo montante em que o valor contábil do ativo ultrapassa seu valor recuperável, que é o maior entre o preço líquido de venda e o valor em uso de um ativo.

3.5. Intangível

O intangível é registrado ao custo de aquisição, contratação, direito de uso e contratos de programas. A amortização é calculada pelos prazos de vida útil. O intangível não supera seu provável valor de recuperação. Quando existe algum indicador de que o ativo intangível pode não ser recuperável, o mesmo é submetido ao teste de impairment.

Intangível	Taxas (%)	Vida útil em anos
Software e sistemas adquiridos de terceiros e próprios (*) Conforme vigência contrato de licenças	10% a 100%	1 a 10*

3.6. Passivo circulante e não circulante

Os passivos circulantes e não circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável dos correspondentes encargos, variações monetárias e/ ou cambiais incorridas até a data do balanço patrimonial. Quando aplicável os passivos circulantes e não circulantes são registrados em valor presente, transação a transação, com base em taxas de juros que refletem o prazo, a moeda e o risco de cada transação.

A contrapartida dos ajustes a valor presente é contabilizada contra as contas de resultado que deram origem ao referido passivo, quando aplicável. A diferença entre o valor presente de uma transação e o valor de face do passivo é apropriada ao resultado ao longo do prazo do contrato com base no método do custo amortizado e da taxa de juros efetiva.

3.7. Provisões

As provisões são reconhecidas quando a Companhia tem uma obrigação presente, legal ou não formalizada, como resultado de eventos passados e é provável que uma saída de recursos seja necessária para liquidar a obrigação e uma estimativa confiável do valor possa ser feita.

A principal provisão mantida pela Empresa é a provisão para riscos cíveis, tributários e trabalhistas (Nota 14).

3.8. Passivo circulante e não circulante

Os passivos circulantes e não circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável dos correspondentes encargos, variações monetárias e/ou cambiais



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras
Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

0446
[assinatura]

incorridas até a data do balanço patrimonial. Quando aplicável os passivos circulantes e não circulantes são registrados em valor presente, transação a transação, com base em taxas de juros que refletem o prazo, a moeda e o risco de cada transação. A contrapartida dos ajustes a valor presente é contabilizada contra as contas de resultado que deram origem ao referido passivo, quando aplicável. A diferença entre o valor presente de uma transação e o valor de face do passivo é apropriada ao resultado ao longo do prazo do contrato com base no método do custo amortizado e da taxa de juros efetiva.

3.9. Empréstimos

Os empréstimos tomados são reconhecidos, inicialmente, pelo valor justo, no recebimento dos recursos, líquidos dos custos de transação. Em seguida, os empréstimos tomados são apresentados pelo custo amortizado, isto é, acrescidos de encargos e juros proporcionais ao período incorrido (pro rata temporis).

3.10. Reconhecimento de receita

A receita compreende o valor presente pela venda de serviços. As receitas são reconhecidas na extensão em que for provável que benefícios econômicos serão gerados para a Companhia e quando possam ser mensuradas de forma confiável. As receitas são mensuradas com base no valor justo da contraprestação recebida, excluindo-se descontos, abatimentos e impostos ou encargos sobre vendas e prestação de serviços. A Companhia avalia as transações de receitas de acordo com os critérios específicos para determinar se está atuando como agente ou principal e, ao final, concluiu que está atuando como principal em todos os seus contratos de receita. Não há condições estabelecidas a serem cumpridas pela Companhia que pudesse afetar o reconhecimento da receita no resultado do exercício.

3.11. Imposto de renda e contribuição social

A Companhia apura o imposto de renda e a contribuição social com base no lucro real. O imposto de renda e a contribuição social do exercício corrente são calculados com base nas alíquotas de 15%, acrescidas do adicional de 10% sobre o lucro tributável excedente de R\$ 240 mil para imposto de renda e 9% sobre o lucro tributável para contribuição social sobre o lucro líquido, e consideram a compensação de prejuízos fiscais e base negativa de contribuição social, limitada a 30% do lucro real. A despesa com imposto de renda e contribuição social compreende o imposto de renda corrente.

O imposto corrente é o imposto a pagar esperado sobre o lucro tributável do exercício, a taxas de impostos decretadas na data de apresentação das demonstrações financeiras e qualquer ajuste aos impostos a pagar com relação aos exercícios anteriores.

3.12. Imposto sobre receitas

As receitas estão sujeitas aos seguintes impostos e contribuições, pelas seguintes alíquotas:

- Programa de Integração Social (PIS): 0,65%;
- Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS): 3%;
- Imposto sobre serviços prestados (ISS): 2%;
- Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (INSS): 4,5%.

Nas demonstrações de resultado as receitas são demonstradas pelos valores líquidos dos correspondentes impostos.

3.13. Arrendamentos



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras
Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

O arrendamento mercantil é classificado como arrendamento mercantil financeiro se transferir substancialmente todos os riscos e benefícios inerentes à propriedade. Se os contratos não transferem substancialmente todos os riscos e benefícios inerentes à propriedade ao arrendador os contratos são classificados como arrendamento mercantil operacional.

A Empresa mantém apenas contratos de natureza operacional, sendo que os valores pagos mensalmente aos arrendadores são contabilizados como despesa operacional.

3.14. Julgamentos e estimativas contábeis críticas

A empresa faz estimativas e estabelece premissas com a relação a futuro, baseada em sua experiência histórica e em outros fatores, incluindo expectativas de eventos futuros. Por definição, as estimativas contábeis raramente são iguais aos respectivos resultados reais. As estimativas representam um risco de causar um ajuste às demonstrações financeiras em relação aos saltos contábeis de ativos e passivos em exercícios futuros. As principais estimativas adotadas pela empresa podem ser assim resumidas:

- a) Mensuração de valor justo de ativos financeiros;
- b) Provisão para créditos de liquidação duvidosa;
- c) Estimativa de vida útil de ativo intangível e imobilizado;
- d) Valor estimado de perdas em processos cíveis, tributários e trabalhistas.

4. Caixa e equivalentes de caixa

	<u>Controladora</u>		<u>Consolidado</u>	
	<u>2020</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>
Caixa e bancos	336	96	541	121
Aplicações financeiras	14.973	12.157	18.373	17.078
	<u>15.309</u>	<u>12.253</u>	<u>18.914</u>	<u>17.199</u>

A Companhia tem políticas de investimentos financeiros que determinam que os investimentos se concentrem em valores mobiliários de baixo risco e aplicações em instituições financeiras de primeira linha e são substancialmente remuneradas com base em percentuais da variação do Certificado de Depósito Interbancário (CDI), contratadas em condições e taxas normais de mercado, resgatáveis a qualquer momento, em média a taxa de remuneração das aplicações contratadas varia entre 92% e 110% do CDI.

5. Contas a receber de clientes

	<u>Controladora</u>		<u>Consolidado</u>	
	<u>2020</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>
Contas a receber – mercado interno	8.805	10.666	12.259	14.144
Provisão para créditos de liquidação duvidosa	(2.530)	(2.609)	(2.927)	(3.044)
	<u>6.275</u>	<u>8.057</u>	<u>9.332</u>	<u>11.100</u>

Com o intuito de estimar os montantes de provisão para perdas na realização de créditos, a serem reconhecidos no período, a Administração da Companhia realiza análises da carteira de contas a receber, especialmente sobre os montantes vencidos, levando em consideração a composição dos saldos de contas a receber por idade de vencimento e a expectativa de recuperação.

Demonstramos a seguir a movimentação da provisão para créditos de liquidação duvidosa:



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Saldo no início do exercício	2.609	2.611	3.044	3.030
Complemento/reversão de provisão	(79)	(2)	(117)	14
Saldo no final do exercício	2.530	2.609	2.927	3.044

A análise do vencimento de saldos de contas a receber de clientes é a seguinte:

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
A vencer	3.737	4.334	5.547	5.899
Vencidos:				
De 1 a 30 dias	1.007	1.993	1.914	3.059
De 31 a 60 dias	466	863	580	1.145
De 61 a 90 dias	327	475	380	564
De 91 a 180 dias	539	375	693	416
Acima de 181 dias	2.729	2.626	3.145	3.061
	8.805	10.666	12.259	14.144

6. Partes relacionadas

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Ativo com partes relacionadas				
Roberto José Figueira Coelho (a)	1.200	-	1.200	-
Cetil Informática S.A. (b)	87	-	87	-
Govbr Educação (c)	300	-	300	-
Datasys Sistemas em Informática Ltda. (d)	-	-	3.500	0
	1.587	-	5.087	-

- (a) Refere-se a antecipação de dividendos para o sócio Roberto José Figueira Coelho;
 (b) Refere-se a empresa do grupo, para auxílio de caixa sem correção monetária e atualização financeira;
 (c) Refere-se a empresa do grupo, para auxílio de caixa sem correção monetária e atualização financeira.
 (d) Em 2020 a controlada Dueto realizou adiantamentos para os sócios não controladores na ordem de R\$ 3.500 .

Administradores

A Companhia não tem nenhuma obrigação adicional de pós-emprego bem como não oferece outros benefícios de longo prazo, tais como licença e/ou outros benefícios por tempo de serviço. A Companhia também não oferece outros benefícios no desligamento de seus membros da alta administração, além daqueles definidos pela legislação trabalhista vigente no Brasil.

7. Impostos a recuperar

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

CSLL a recuperar	-	173	-	173
IRPJ a recuperar	22	613	70	646
IR retido sobre faturamento	-	-	22	24
IRRF sobre aplicações financeiras	47	31	48	41
Outros tributos a recuperar	-	75	-	75
	69	892	140	959

8. Outros créditos

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Adiantamento a fornecedores	24	323	30	403
Adiantamento de férias	94	23	121	26
Adiantamento de salários	1	8	7	11
Adiantamento de viagens	9	28	13	115
Outros valores a receber	25	32	29	46
	153	414	200	601

9. Investimentos

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Dueto Tecnologia Ltda. (a)	6.274	5.579	-	-
Governançabrasil Educação Ltda (b)	1.500	-	1.500	-
Cotas em cooperativas	1	1	9	8
	7.775	5.580	1.509	8

a) Dueto Tecnologia Ltda.

Dados da controlada

	2020	2019
Total do ativo	11.647	9.902
Total do passivo	2.366	2.464
Patrimônio líquido	8.581	7.438
Receita operacional bruta	44.561	39.442
Lucro líquido	7.393	5.803
Participação da Governançabrasil S.A.	75,01%	75,01%

Em 12 de junho de 2019 por meio de Instrumento Particular de Compra e Venda de Quotas Sociais e Outras Avenças a Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços adquiriu, dos acionistas não controladores, um total de 212.416 (duzentos e doze, quatrocentos e dezesseis) quotas sociais da Dueto Tecnologia Ltda. Assim, a participação da Companhia no capital social da controlada foi aumentado de 50,01% para 75,01%. Pela aquisição foram pagos R\$1.498, sendo que não houve ágio na transação. Considerando que a Companhia já detinha o controle da controlada não foi realizado nenhum estudo de alocação do valor pago. Adicionalmente, foi acordado que os dividendos que vierem a ser auferidos pela controlada por um prazo de



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras
Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

até sete anos poderão ser pagos integralmente para os não controladores como parte de suas metas estabelecidas e deliberadas em Reuniões de Quotistas. Essa parcela variável dependerá de atingimento de metas e aprovação dos sócios, tendo sido considerado uma bonificação futura e não parte do preço de aquisição.

No exercício findo em 2020 o dividendo desproporcional pago aos não controladores foi de R\$ 5.827 (R\$ 2.000 em 2019).

b) Governançabrasil Educação Ltda.

Em 02 de dezembro de 2020 a empresa adquiriu 40% de participação da empresa Sbtéc Soluções Brasileiras em Tecnologia e Educação Ltda, o que representa 1.162.000 (um milhão cento e sessenta e duas mil) quotas a R\$ 1,00 cada. A diferença entre o custo de aquisição e o valor patrimonial de R\$1.250 foi registrado como ágio.

Em 02 de dezembro de 2020 também foi aprovado pelos sócios a mudança da razão social para Governançabrasil Educação Ltda.

O saldo de ágio apurado na aquisição de participação societária está suportado por estudo técnico preparado pela Administração para sustentação na expectativa de rentabilidade futura da Empresa. Foi realizado uma avaliação de impairment conforme preconizado pelo CPC 01 (IAS 36).

c) Transações com acionistas

Representam os efeitos de resultado e distribuição não reconhecidos pela Companhia em função do acordo mencionado em "a" acima. Adicionalmente a controlada adquiriu um negócio e o incorporou gerando um efeito de R\$ 423 em suas demonstrações contábeis.

d) Movimentação dos investimentos

A movimentação dos investimentos em 2020 foi conforme quadro abaixo:

Empresa	Participação	Saldo em 31/12/2019	Aquisição de investimento	Ágio na compra de investimento	Adiantamento para futuro aumento de capital	Dividendos distribuídos	Saldo em 31/12/2020
Dueto Tecnologia Ltda.	75,01%	5.579	-	-	700	(5)	6.274
Governançabrasil Educação Ltda.	40%	-	250	1.250	-	-	1.500
Outros investimentos		1	-	-	-	-	1
		<u>5.580</u>	<u>250</u>	<u>1.250</u>	<u>700</u>	<u>(5)</u>	<u>7.775</u>

10. Imobilizado

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Benfeitorias em propriedades de terceiros	489	60	1.415	60
Edifícios e construções	1	63	1	63
Móveis e utensílios	943	925	1.483	1.451
Máquinas e equipamentos	166	166	166	166
Instalações	509	473	623	580
Veículos	118	350	118	350
Equipamentos de informática	3.807	3.152	4.884	4.094
Aparelhos de comunicação e gravação	28	28	28	31
Benfeitorias em propriedades de terceiros	2.571	2.539	2.571	3.472
Depreciação acumulada	(5.559)	(4.965)	(6.962)	(6.034)
Total do imobilizado líquido	3.073	2.791	4.327	4.233



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

0451


Demonstramos abaixo a movimentação do ativo imobilizado – controladora:

	2019	Aquisições	Baixas	Depreciação	2020
Benfeitorias em propr. de terceiros	60	430	(2)	-	488
Edifícios e construções	31	-	(30)	(1)	1
Móveis e utensílios	443	27	-	(83)	387
Máquinas e equipamentos	148	-	-	(17)	132
Instalações	227	46	(2)	(43)	227
Veículos	119	-	(113)	(6)	-
Aparelho de com. gravação	7	-	-	(3)	5
Equipamentos de informática	1.115	662	-	(340)	1.435
Benfeitorias em propriedades de terceiros	641	44	(7)	(280)	398
Total do imobilizado líquido	2.791	1.209	(154)	(773)	3.073

Demonstramos abaixo a movimentação do ativo imobilizado – consolidado:

	2019	Aquisições	Baixas	Depreciação	2020
Benfeitorias em propr. de terceiros	60	430	-	-	490
Edifícios e construções	31	-	(30)	(1)	-
Móveis e utensílios	852	48	(3)	(93)	804
Máquinas e equipamentos	148	-	-	(17)	131
Instalações	286	53	(2)	(98)	239
Veículos	119	-	(113)	(6)	-
Aparelho de com. gravação	7	-	-	(3)	4
Equipamentos de informática	1.501	794	-	(463)	1.832
Benfeitorias em propriedades de terceiros	1.229	44	(14)	(432)	827
Total do imobilizado líquido	4.233	1.369	(162)	(1.113)	4.327

A administração da Companhia analisou os efeitos de depreciação, decorrentes da revisão periódica do prazo de vida útil-econômica remanescente dos bens do ativo imobilizado e concluiu quanto a não necessidade de alteração das taxas de depreciação, mantendo os percentuais de depreciação sugeridos na legislação vigente. Nos exercícios apresentados, não foram identificados indicadores para redução dos saldos aos seus valores de recuperação.

11. Intangível

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Softwares de sistemas	6.181	5.952	6.595	6.335
Marcas e patentes	4	1	7	4
Direitos autorais	1.578	1.578	1.578	1.578
Softwares – processos	636	636	636	636
Amortizações	(7.831)	(7.189)	(8.173)	(7.466)
Total do intangível líquido	568	978	643	1.087

Demonstramos a seguir a movimentação do intangível – controladora:

	2019	Aquisições	Baixas	Depreciação	2020
Softwares de sistemas	776	231	(2)	(578)	427
Processos	202	-	-	(64)	138
Marcas e patentes	-	3	-	-	3
Total do intangível líquido	978	234	(2)	(642)	568



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

0352


Demonstramos a seguir a movimentação do intangível – consolidado:

	2019	Aquisições	Baixas	Depreciação	2020
Softwares de sistemas	882	263	(2)	(643)	500
Processos	3	3	-	(1)	5
Marcas e patentes	202	-	-	(64)	138
Total do intangível líquido	1.087	266	(2)	(708)	643

Nos exercícios apresentados, não foram identificados indicadores para redução dos saldos aos seus valores de recuperação.

12. Obrigações sociais e trabalhistas

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Salários a pagar	1.615	1.492	2.058	1.857
Encargos a pagar	987	864	991	1.138
Provisão de férias	2.838	2.600	3.627	3.350
Provisão de encargos sobre férias	419	383	690	640
Provisão para comissão	68	148	68	148
Provisão banco de horas	40	12	40	12
Programa de participação nos resultados	890	753	1.045	753
	6.857	6.252	8.519	7.898

13. Obrigações tributárias

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
PIS	41	38	66	61
COFINS	189	176	306	280
CSLL	10	-	33	16
IRRF	735	687	906	811
ISS	142	109	217	171
Outros	10	10	51	40
	1.127	1.020	1.579	1.379

14. Provisões para riscos cíveis, tributários e trabalhistas

A Companhia é parte em certos processos judiciais que surgem no curso normal de seus negócios e registra provisões quando a Administração, suportada por opinião de seus assessores jurídicos, entende que existem probabilidades de perdas prováveis. Para as ações de natureza trabalhista, considerando o histórico de julgamento, é constituída provisão da totalidade desses processos. Em 31 de dezembro de 2020 não existiam processos relevantes com probabilidade de perda possível.

Demonstramos abaixo a composição da provisão para contingências consolidado por natureza da Companhia:

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

0453

Provisões para riscos trabalhistas	<u>734</u>	<u>265</u>	<u>794</u>	<u>421</u>
	<u>734</u>	<u>265</u>	<u>794</u>	<u>421</u>

Demonstramos a seguir a movimentação da provisão nos exercícios de 2020 e 2019:

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Saldo inicial	265	305	421	394
Reversão/complemento de provisões	469	(40)	373	27
	<u>734</u>	<u>265</u>	<u>794</u>	<u>421</u>

15. Patrimônio líquido

15.1. Capital social

O capital social em 31 de dezembro de 2020 e 2019 é de R\$ 3.240.000 (três milhões, duzentos e quarenta mil reais), dividido em 3.240.000 ações ordinárias, sem valor nominal, totalmente integralizado.

15.2. Reserva de lucros

a) Reserva legal

A reserva legal é constituída anualmente como destinação de 5% do lucro líquido do exercício, e não poderá exceder a 20% do capital social. A reserva legal terá por fim assegurar a integridade do capital social e somente poderá ser utilizada para compensar prejuízo e aumentar o capital. Em 31 de dezembro de 2020 a Companhia tem constituído o limite permitido de 20%.

b) Reserva para aumento de capital

Constituída de acordo com o estabelecido no artigo 196 da Lei das Sociedades por Ações, e, se destina para futuro aumento do capital social da Companhia.

c) Reserva de incentivos fiscais

Constituída conforme a Lei 11.196/2005, art. 17, inciso I, correspondente aos valores referente a benefícios fiscais com pesquisa e inovação tecnológica.

15.3. Remuneração dos acionistas

a) Dividendos mínimos obrigatórios

Conforme artigo 26, letra (b) 25% do lucro líquido do exercício ajustado na forma do artigo 202 da Lei 6.404/1976 será distribuído como dividendo obrigatório.

Dividendos	<u>2020</u>	<u>2019</u>
Lucro líquido do exercício	8.956	6.887



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

12/04/2021

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras
 Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

0454


Reserva legal (5%)	-	-
Base para dividendos	8.956	6.887
Dividendos obrigatórios (25% da base)	2.239	1.722
Juros sobre capital próprio apropriados no exercício	(760)	(1.000)
Dividendos mínimos obrigatórios a pagar	1.479	722

No exercício de 2020 foi distribuído aos sócios dividendos complementares no valor de R\$ 5.721 (R\$ 2.996 em 2019) que serão ratificados em ata de reunião dos sócios a ser realizada em 2021 que aprovará as contas de 2020.

b) Juros sobre capital próprio

De acordo com a faculdade prevista na Lei nº 9.249/95, a Empresa calculou os juros sobre o capital próprio referente período findo de 31 de dezembro de 2020 e foi destinado aos acionistas o montante de R\$ 760 (R\$ 646 líquido do IRRF). Os juros sobre capital próprio são reconhecidos como despesas financeiras para fins de apuração do imposto de renda e contribuição social, sendo posteriormente tratados para fins de divulgação como dividendos, em função de sua natureza.

16. Receita operacional líquida

A Companhia apresentou a demonstração do resultado pela receita operacional líquida. Demonstramos abaixo a conciliação da receita bruta e líquida para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019:

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Receitas				
Vendas de serviços	77.544	68.686	115.578	106.726
Deduções				
PIS	(504)	(445)	(794)	(702)
COFINS	(2.326)	(2.061)	(3.663)	(3.244)
ISS	(1.594)	(1.420)	(2.583)	(2.328)
INSS sobre faturamento	(3.490)	(3.091)	(3.490)	(3.091)
Receita operacional líquida	69.630	61.669	105.048	97.361

17. Custos e despesas por natureza e função

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Custo dos serviços prestados	(45.310)	(45.132)	(64.321)	(67.028)
Despesas comerciais	(5.565)	(5.882)	(8.605)	(9.102)
Despesas gerais e administrativas	(8.198)	(6.562)	(10.267)	(8.483)
Total de custos e despesas por natureza	(59.073)	(57.576)	(83.193)	(84.613)

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Gastos com pessoal	(41.099)	(38.368)	(54.127)	(50.333)
Serviços de terceiros	(10.056)	(7.888)	(18.740)	(14.771)
Despesas com viagens	(2.373)	(4.559)	(2.373)	(3.207)
Depreciação e amortização	(1.417)	(2.136)	(1.809)	(2.638)
Aluguéis de imóveis	(920)	(1.723)	(1.412)	(2.279)
Comunicação	(605)	(568)	(872)	(568)



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

0455

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

Despesas com energia elétrica	(242)	(322)	(288)	(391)
Impostos e taxas	(140)	(178)	(169)	(197)
Outras	(2.221)	(1.834)	(3.403)	(10.229)
Total de custos e despesas por função	(59.073)	(57.576)	(83.193)	(84.613)

18. Receitas e despesas financeiras

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Receitas aplicações financeiras	306	767	428	942
Juros recebidos	90	52	160	54
Descontos recebidos	-	-	41	-
Bonificações	11	103	11	103
Receitas financeiras	407	922	640	1.099
Tarifas bancárias	(33)	(36)	(49)	(53)
Descontos e abatimentos concedidos	(57)	(7)	(59)	(11)
IOF	(26)	(19)	(26)	(19)
Juros pagos	(1)	-	(1)	(3)
Despesas financeiras	(117)	(62)	(135)	(86)
	290	860	505	1.013

19. Imposto de renda e contribuição social

As alíquotas aplicáveis para o Imposto de Renda e Contribuição Social são 25% e 9% respectivamente, o que representa uma taxa de 34% para 31 de dezembro de 2020. Os valores reportados como despesa de Imposto de Renda nas demonstrações de resultado são reconciliados com as alíquotas estatutárias como segue:

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Resultado antes dos tributos	10.705	6.790	22.015	13.709
Alíquota dos tributos	34%	34%	34%	34%
Tributos	(3.640)	(2.309)	(7.485)	(4.661)
Diferenças permanentes:				
Pesquisa e desenvolvimento	1.716	1.219	1.716	1.219
Equivalência patrimonial	-	642	-	-
Juros sobre capital próprio	258	340	258	340
Outros ajustes	(83)	205	(153)	195
	1.891	2.406	1.821	1.754
Tributos correntes	(1.749)	97	(5.664)	(2.907)
Alíquota efetiva	16%	(1)%	26%	21%

20. Instrumentos financeiros

20.1. Identificação e valorização dos instrumentos financeiros

A Companhia opera com diversos instrumentos financeiros, com destaque para disponibilidades, incluindo aplicações financeiras, duplicatas a receber de clientes, contas a pagar a fornecedores e empréstimos e financiamentos.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

12/04/2021

Os valores registrados no ativo e no passivo circulante têm liquidez imediata ou vencimento, em sua maioria, em prazos inferiores a três meses. Considerando o prazo e as características desses instrumentos, que são sistematicamente renegociados, os valores contábeis se aproximam dos valores justos.

Os valores contabilizados como caixa e equivalentes de caixa, aplicações financeiras, contas a receber, outros ativos circulantes e contas a pagar aproximam-se dos seus valores de realização.

20.2. Política de gestão de riscos financeiros

A natureza e a posição geral dos riscos financeiros é regularmente monitorada e gerenciada a fim de avaliar os resultados e o impacto financeiro no fluxo de caixa pela diretoria. Também são revistos periodicamente os limites de crédito.

Os riscos de mercado são protegidos quando é considerado necessário suportar a estratégia corporativa ou quando é necessário manter o nível de flexibilidade financeira.

A Diretoria examina e revisa informações relacionadas com o gerenciamento de risco, incluindo políticas significativas, procedimentos e práticas aplicadas no gerenciamento de risco.

20.3. Risco de crédito

A política de vendas da Companhia considera o nível de risco de crédito a que está disposta a se sujeitar no curso de seus negócios. A diversificação de sua carteira de recebíveis, a seletividade de seus clientes, assim como o acompanhamento dos prazos de financiamento de vendas por segmento de negócios e limites individuais de posição, são procedimentos adotados a fim de minimizar eventuais problemas de inadimplência em seu contas a receber.

20.4. Risco de liquidez

É o risco da Companhia não possuir recursos líquidos suficientes para honrar seus compromissos financeiros, em decorrência de descasamento de prazo ou de volume entre os recebimentos e pagamentos previstos.

Para administrar a liquidez do caixa em moeda nacional e estrangeira, são estabelecidas premissas de desembolsos e recebimentos futuros, sendo monitoradas diariamente pela área financeira.

20.5. Risco de mercado

O risco associado é oriundo da possibilidade de a Companhia incorrer em perdas por causa de flutuações nas taxas de juros que aumentem as despesas financeiras relativas a empréstimos e financiamentos captados no mercado.

21. Seguros

A Companhia possui um programa de gerenciamento de riscos com o objetivo de delimitá-los, contratando no mercado coberturas compatíveis com o seu porte e operação. As coberturas foram contratadas por montantes considerados suficientes pela Administração para cobrir eventuais sinistros, considerando a natureza de sua atividade, os riscos envolvidos em suas operações e a orientação de seus consultores de seguros.

22. Relatório dos auditores independentes

As demonstrações Contábeis foram auditadas pela Taticca Auditores Independentes S.S.



GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
CNPJ 00.165.960/0001-01 | NIRE 42300044831

Notas explicativas às demonstrações financeiras

Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019

(Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

0457

23. Agradecimentos

A GOVERNANÇABRASIL S/A agradece o apoio recebido dos acionistas, a dedicação e comprometimento de nossos colaboradores, a parceria com as instituições Financeiras, fornecedores, e a confiança de nossos clientes.

Diretoria Executiva

Jefferson Armando Anesi Tolardo
Representante Legal
CPF 812.565.239-68

Marcele Regeane Schuetz
Contadora – CRC SC 031167/O-8
CPF 019.559.129-12



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral



JUCESC
Junta Comercial do Estado de
SANTA CATARINA



219259291

0458

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
PROTOCOLO	219259291 - 09/04/2021
ATO	223 - BALANCO
EVENTO	223 - BALANCO

MATRIZ

NIRE 42300044831
CNPJ 00.165.960/0001-01
CERTIFICO O REGISTRO EM 12/04/2021
SOB N: 20219259291

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 81256523968 - JEFFERSON ARMANDO ANESI TOLARDO

Cpf: 01955912912 - MARCELE REGEANE SCHUETZ



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

12/04/2021

Certifico o Registro em 12/04/2021

Arquivamento 20219259291 Protocolo 219259291 de 09/04/2021 NIRE 42300044831

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

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

Chancela 36539542551548

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

PUBLICIDADE LEGAL



PÁGINA CERTIFICADA

O JORNAL DE SANTA CATARINA

Confirma a autenticidade deste documento
quando visualizado diretamente no portal

<https://www.nscotal.com.br/publicidadelegal>

EDIÇÃO DIGITAL | ANO 02 | Nº 453

PUBLIQUE AQUI
(47) 3221-1402
marketing.blumenau@somosnsc.com.br

Investimentos e Participações Inpasa S.A.

CNPJ nº 82.640.616/0001-91 – NIRE 42300014168 – Blumenau - Santa Catarina
Editais de Convocação - Assembleia Geral Ordinária

Convidamos os Senhores Acionistas a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 29 de abril de 2021, às 18h30min, na sede social da Sociedade, na Rua Hermann Hering nº 1790, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:
 1) Exame, discussão e votação das contas dos Administradores e das Demonstrações Financeiras relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020; 2) Destinação do resultado do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020 e a ratificação da distribuição de dividendos e de juros sobre o capital próprio efetuados no exercício de 2020; e 3) Fixação da remuneração global anual dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração para o exercício social de 2021. Blumenau, SC, 14 de abril de 2021.
lvo Hering - Presidente do Conselho de Administração.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE POMERODE SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FAZENDÁRIA DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021 – REGISTRO DE PREÇOS
 Processo Administrativo nº 025/2021. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S), MATERIAIS DE SEGURANÇA E UNIFORMES DIVERSOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS E FUNDAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POMERODE/SC, CONFORME DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS. Entrega dos envelopes: **Até as 08h00min do dia 28/04/2021**. Local: Praça do Cidadão do Município de Pomerode/SC. **Abertura dos envelopes: 08h00min do dia 28/04/2021**. Local: Sala de licitações no prédio da Prefeitura Municipal de Pomerode. O edital e demais esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Pomerode – Rua 15 de Novembro, nº 525, Centro – Pomerode/SC – CEP 89.107-000, nos dias úteis de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. Fone: (47) 3387-7229. e-mail: licitacao@pomerode.sc.gov.br, ou site: www.pomerode.sc.gov.br – Portal do Cidadão.

Pomerode / SC, 13 de abril de 2021.
ERCIO KRIEK
 Prefeito Municipal de Pomerode

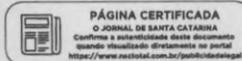
KARSTEN S.A.

SOCIEDADE ANÔNIMA DE CAPITAL ABERTO
 CNPJ 82.640.558/0001-04

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA
 Ficam convocados os Senhores Acionistas da Karsten S.A. ("Companhia") a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária ("Assembleia"), a ser realizada na data de 30 de abril de 2021, às 13h30, de modo parcialmente digital, com participação por meio do sistema eletrônico ou por meio dos mecanismos de votação a distância, com a possibilidade de comparecimento físico na sede social da Companhia na Rua Johann Karsten, nº 260, Bairro Testa Salto, no município de Blumenau, Santa Catarina, para examinar, discutir e votar sobre as seguintes matérias constantes da ordem do dia:
Assembleia Geral Ordinária: (i) Apreciar o Relatório Anual da Administração, tomar as contas dos administradores, bem como examinar, discutir e aprovar as Demonstrações Financeiras da Companhia referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020, acompanhado do Parecer dos Auditores Independentes; (ii) Fixar a remuneração global anual dos membros da Administração da Companhia para o exercício social de 2021. **Assembleia Geral Extraordinária:** (i) Aprovar os seguintes ajustes do Estatuto Social da Companhia no que se refere à: (a) complementação do artigo 4º do Estatuto Social de modo a incluir atividades em desenvolvimento pela Companhia no objeto social; (b) incluir as atividades já desenvolvidas no que tange aquelas afins às relações com investidores praticadas pelo Diretor Administrativo e Financeiro, com a consequente inclusão da alínea "I" ao artigo 30º do Estatuto Social; (c) alterar a denominação do cargo de Diretor Administrativo e Financeiro para Diretor Administrativo, Financeiro e de Relações com Investidores. O comparecimento presencial obedecerá às regras de distanciamento definidas na legislação em vigor. Informações Gerais: Presença por meio eletrônico. Consoante prevê o art. 124, §2º-A da Lei nº 6.404/1976, a presente Assembleia ocorrerá também de forma digital, sendo que o manual para participação, por este meio, será divulgado com antecedência no site da Companhia, assegurada a identificação do participante e a segurança do ato, produzindo todos os efeitos legais de uma assinatura presencial. Participação pessoal ou representado por procurador. Quanto aos acionistas e seus representantes legais, bem como seus procuradores, que não participarem da Assembleia, estes deverão apresentar os documentos de identificação, bem como o comprovante de titularidade das ações de emissão da Companhia expedido pelo custodiante das ações, observados os seguintes prazos e formas: (a) presencialmente, na data da Assembleia; (b) plataforma digital, nos termos do art. 5º, §3º, da Instrução CVM nº 481/09, os acionistas deverão enviar os documentos necessários ao endereço eletrônico <acionistas@karsten.com.br>, imprimeiramente, até 02 (dois) dias antes da data da Assembleia, ou seja, até o dia 28 de abril de 2021. Aos acionistas que forem representados por meio de procuração, solicitamos que o instrumento de mandato outorgado na forma da lei seja entregue até às 18h do dia 28 de abril de 2021 ao Setor de Relações com Investidores, situado na sede social da Companhia conforme acima mencionado ou por meio do endereço eletrônico <acionistas@karsten.com.br>. Participação por meio de votação a distância. Nos termos da Instrução da CVM nº 481/2009, a Companhia adotará o sistema de votação a distância, permitindo que seus acionistas enviem boletins de voto por meio de seus respectivos agentes de custódia, através da instituição financeira depositária responsável pelo serviço de escrituração de ações (Banco Bradesco) ou diretamente para a Companhia, conforme modelo disponibilizado pela Companhia, no prazo previsto no § 1º, do Artigo 21-A da referida Instrução da CVM. No prazo de 07 (sete) dias antes da data da Assembleia, o acionista deve enviar boletim de voto a distância, conforme previsto no artigo 21-B da Instrução CVM 481/2009. A participação dos acionistas fica condicionada à observância das determinações do art. 126 da Lei nº 6.404/76, bem como a necessidade de depósito prévio de documentos. Documentos relacionados à AGOE. Conforme disposições da Instrução CVM nº 481/09, encontram-se à disposição dos acionistas na sede social da Companhia, na página de relação com investidores (https://www.karsten.com.br/relacao-com-investidor) e, nas páginas da internet da Comissão de Valores Mobiliários e da B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão, os documentos relacionados às matérias constantes na ordem do dia da Assembleia.
 Blumenau/SC, 08 de abril de 2021
Carlos Odebrecht
 Presidente do Conselho de Administração

UNPLAST S.A. CNPJ Nº 78.872.397/0001-07 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Assembleia Geral Ordinária
 A UNPLAST S.A. pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 78.872.397/0001-07, estabelecida à Rua Dona Francisca, nº 7.650 (CEP: 89.219-600), Joinville/SC, convoca todos os acionistas da empresa para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, que será realizada no dia 30 de Abril de 2021, às 10:30 horas, na sede social da empresa, onde estarão em pauta os seguintes assuntos: Assembleia Geral Ordinária: 1 - Exame, discussão e votação, das contas e demonstrações financeiras, relativas ao exercício encerrado em 2020; 2 - Destinação do Resultado Líquido do período; 3 - Fixar a verba para remuneração mensal dos órgãos da administração; Comunica ainda, que os documentos e informações relacionados às matérias objeto da ordem do dia, da Assembleia Geral Ordinária (AGO) da Companhia, já estão à disposição dos Acionistas na sede da Companhia desde o dia 07-04-2021, dia de sua publicação nos Diários Oficiais do Estado e Jornal de Santa Catarina.
 Joinville/SC, 14 de Abril de 2021,
RAUL BATSCHAUER - Diretor Presidente



ADRO ADMINISTRAÇÃO S/A - CNPJ Nº 83.749.000/0001-40 - NIRE 42300030895 - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - EDITAL DE CONVOCAÇÃO
 Pelo presente, convocamos os senhores acionistas da empresa ADRO ADMINISTRAÇÃO S/A, na forma do artigo 124 da Lei das Sociedades Anônimas, Lei nº 6.404/76, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada no dia 30 de abril de 2021, às 10:30 horas, na sede da empresa à Rua 15 de Novembro, nº 1480, sala 503, bairro Centro, na cidade de Blumenau/SC, para deliberarem nas seguintes matérias da ordem do dia: 1) Prestação das contas dos administradores, exame, discussão e votação das demonstrações financeiras relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020; 2) Destinação do resultado do exercício líquido; 3) Fixação dos Honorários da Administração; 4) Eleição dos Administradores. Blumenau-SC, 12 de abril de 2021. **RODOLFO FRANCISCO DE SOUZA NETO - DIRETOR PRESIDENTE**

MUELLER PARTICIPAÇÕES S/A

CNPJ/MF nº 13.267.841/0001-01

Timbó - Santa Catarina
 ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

São convidados os Acionistas desta sociedade, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se às 09h00min (nove horas) do dia 27 de abril de 2021, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA:
 1) Exame, discussão e votação do Relatório da Administração, do Balanço Geral e Demonstrações Financeiras, relativas ao exercício social findo em 31/12/2020;
 2) Destinação do Resultado apurado no exercício encerrado em 31/12/2020;
 3) Eleição e posse dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria;
 4) Fixação da remuneração global a ser atribuída aos administradores da Companhia no exercício de 2021.
 Timbó (SC), 09 de abril de 2021.
JOHN MUELLER
 Presidente do Conselho de Administração

GOVERNANÇABRASIL S/A - TECNOLOGIA E

GESTÃO EM SERVIÇOS - CNPJ: 08.165.940/0001-41

Balanço patrimonial - Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Valores expressos em milhares de reais)

Ativa	Controladores		Parceiros e partes relacionadas		Controladores		Controladores				
	Nota	31/12/20	31/12/19	31/12/19	Nota	31/12/20	31/12/19	31/12/19			
Circulante					Circulante	2.764	1.072	2.910	1.246		
C&A equiv. de ex.	4	15.309	12.253	18.914	17.199	200	-	200	-		
Cts e rec. de clientes	5	6.275	8.057	9.332	11.100	0	6.327	6.252	8.519	7.879	
Etopos		143	166	143	166	0	1.127	1.920	1.579	1.379	
Imp. a recuperar	7	69	892	140	959	Partes relacionadas	-	-	26	27	
Ostros créditos	8	153	414	200	601	Ostros	75	94	95	196	
Partes relacionadas	6	1.347	-	5.087	-		11.823	8.438	13.329	18.746	
Disp. antecipadas		33	37	33	37	Não circulante	-	-	-	-	
		23.569	21.819	33.849	30.062	Prov. prósicos civis, tribut. e trabalhistas	14	734	265	794	421
								754	265	794	421
Não circulante						Patrimônio líquido	15	3.240	3.240	3.240	3.240
Aplicações Financeiras		561	250	561	250	Capital social		648	648	648	648
Depósitos judiciais		215	293	245	393	Reserva legal		20.116	19.120	20.116	19.120
Investimentos	9	7.775	5.580	1.509	8	Reserva de lucros		34.084	23.008	34.084	23.008
Imobilizável	10	3.073	2.791	4.327	4.233	Reserva de lucros		-	-	-	-
Intangível	11	568	978	643	1.087	Partim. liq. atribuído aos acionistas controladores		-	-	-	-
		12.192	9.892	7.285	5.974	Participação dos acionistas não controladores		-	-	3.007	1.858
Total de ativo		35.761	31.711	41.134	36.033	Total de passivo e de patrimônio líquido		35.761	31.711	41.134	36.033

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

Demonstrações dos resultados - Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Valores expressos em milhares de reais)

	Controladores		Controladores		Controladores	Controladores
	Nota	31/12/20	31/12/19	31/12/19		
Receita operacional líquida	16	69.630	61.669	105.048	97.361	
Custos dos serviços prestados	17	(45.310)	(45.123)	(64.321)	(67.028)	
Lucros bruto		24.320	16.547	40.727	30.333	
Despesas Comerciais	17	(5.565)	(5.882)	(8.665)	(9.102)	
Despesas gerais e administrativas	17	(8.198)	(6.562)	(10.267)	(8.483)	
Resultado de equivalência patrimonial	9	-	1.889	-	-	
Outros resultados operacionais		(142)	(52)	(245)	(52)	
Lucros antes do resultado financeiro		18.415	5.530	21.519	12.676	
Receitas financeiras	18	407	922	640	1.099	
Despesas financeiras	18	(117)	(62)	(133)	(86)	
Lucros antes de Imposto de Renda e contribuição social corrente		18.705	6.790	22.015	13.769	
IR e contribuição social corrente	19	(1.749)	97	(5.664)	(2.907)	
Lucro líquido do exercício		8.956	6.887	16.351	10.862	
Atribuído aos acionistas controladores		-	-	8.956	6.887	
Atribuído aos acionistas não controladores		-	-	1.572	1.915	
Distribuição de dividendos aos acionistas		-	-	-	-	
Lucro líquido de forma desproporcional		-	-	5.823	2.000	
Lucro diluído por ação, em reais		2,76	2,13			

PARA ANUNCIAR

Ligue: (47) 3221 1402

Mande e-mail: marketing.blumenau@somosnsc.com.br

nsc SANTA

Maiores informações entre em contato com a CENTRAL: (48) 3257-3500 e 3257-3200
 E-mails: comercial@centraldiariooficial.com.br; prefeitura@centraldiariooficial.com.br

0461

Assinado de forma digital por FUNDO DE MATERIAIS PUBLICACOES E IMPRESSOS OFICIA:14284430000197
DN: c=BR, st=SC, l=FLORIANOPOLIS, o=ICP-Brasil, ou=videoconferencia, ou=83043745000165, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=ARCIASC, ou=RFB e-CNPJ A1, cn=FUNDO DE MATERIAIS PUBLICACOES E IMPRESSOS OFICIA:14284430000197
Dados: 2021.04.14 19:27:11 -03'00'



Diário Oficial

ESTADO DE SANTA CATARINA

ANO LXXXVII

FLORIANÓPOLIS, QUARTA-FEIRA, 14 DE ABRIL DE 2021

NÚMERO 21.500

Desde 1º de março de 1934 o Diário Oficial do Estado de Santa Catarina confere legalidade, transparência, publicidade e perenidade aos atos oficiais do Estado.

Governo do Estado

LEI Nº 18.100, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Governo do Estado	01
Atos do Poder Judiciário	
Atos do Poder Legislativo	
Atos do Poder Executivo	03
Gabinete do Governador	
Procuradoria-Geral do Estado	
Casa Civil	03
Executiva de Articulação Nacional	
Executiva da Casa Militar	
Executiva de Comunicação	04
Defesa Civil	
Executiva de Assuntos Internacionais	
Executiva de Integridade e Governança	
Gabinete da Chefe do Executivo	
Escritório de Gestão de Projetos	
Departamento Estadual de Trânsito	
Controladoria-Geral do Estado	
Gabinete da Vice-Governadora	
Secretarias de Estado	
Administração	08
Administração Prisional e Socioeducativa	
Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural	
Desenvolvimento Economico Sustentável	08
Executiva do Meio Ambiente	
Desenvolvimento Social	
Educação	08
Fazenda	
Infraestrutura e Mobilidade	08
Saúde	12
Segurança Pública	
Polícia Civil	15
Polícia Militar	
Corpo de Bombeiros Militar	20
Instituto Geral de Perícia	
Defensoria Pública	
Autarquias Estaduais	20
Fundações Estaduais	21
Economias Mistas	22
Repartições Federais	
Concursos	22
Licitações	25
Contratos e Aditivos	26
Prefeituras Municipais	29
Câmaras Municipais	
Publicações Diversas	34

LEI Nº 18.099, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre a remarcação e o cancelamento de pacotes de eventos que teriam sua execução durante a pandemia da COVID-19.

A GOVERNADORA DO ESTADO DE SANTA CATARINA INTERINA

Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica assegurado ao consumidor o direito da remarcação da data de execução de contrato de pacote de evento em razão da pandemia da COVID-19.

§ 1º Fica proibida a cobrança de qualquer taxa extra ou multa ao consumidor que optar pela remarcação de que trata o caput deste artigo.

§ 2º A data da remarcação ficará a critério do contratante, dentre as disponíveis pelo contratado, não ultrapassando 18 (dezoito) meses após o término do prazo de vigência do Decreto Legislativo nº 18.332, de 20 de março de 2020, ou de decreto posterior, estadual ou municipal, que venha a declarar estado de calamidade pública em virtude da pandemia da COVID-19.

Art. 2º O cancelamento do evento por parte do consumidor permitirá à contratada cobrar a multa prevista em contrato.

Parágrafo único. A multa deverá ser paga em até 12 (doze) parcelas, após o término de declaração do estado de calamidade pública.

Art. 3º Os valores pagos a título de antecipação deverão ser restituídos integralmente no caso de cancelamento por parte da contratada.

Parágrafo único. A devolução do montante pago deverá ocorrer em até 12 (doze) parcelas, após o término de declaração do estado de calamidade pública.

Art. 4º Estão abrangidos nesta Lei todos os contratos que teriam a sua execução até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de vigência do Decreto Legislativo nº 18.332, de 2020, ou de decreto posterior, estadual ou municipal, que venha a declarar estado de calamidade pública em virtude da pandemia da COVID-19.

Art. 5º O descumprimento do disposto nesta Lei sujeita os infratores à multa prevista na Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 13 de abril de 2021.

DANIELA CRISTINA REINEHR
Gerson Luiz Schwerdt
Luciano José Buligon

Cod. Mat.: 732057

Acrescenta alíneas ao inciso III do art. 4º da Lei nº 16.733, de 2015, para prever que Comandantes de Batalhão ou de Companhia da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar firmem declaração do efetivo e contínuo funcionamento de entidades requerentes de declaração de utilidade pública estadual.

A GOVERNADORA DO ESTADO DE SANTA CATARINA INTERINA

Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso III do art. 4º da Lei nº 16.733, de 15 de outubro de 2015, passa a vigorar acrescido das seguintes alíneas:

“Art. 4º

III -

g) Comandante de Batalhão ou de Companhia da Polícia Militar;

h) Comandante de Batalhão ou de Companhia do Corpo de Bombeiros Militar.” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 13 de abril de 2021.

DANIELA CRISTINA REINEHR
Gerson Luiz Schwerdt
Charles Alexandre Vieira

Cod. Mat.: 732058

LEI Nº 18.101, DE 13 DE ABRIL DE 2021

isenta do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) as importações e operações com vacinas e insumos destinados à sua fabricação, para o enfrentamento à pandemia causada pelo agente do Coronavírus (SARS-CoV-2).

A GOVERNADORA DO ESTADO DE SANTA CATARINA INTERINA

Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Enquanto vigorar o Convênio ICMS 15, de 26 de fevereiro de 2021, ficam isentas do Imposto sobre

GOVERNANÇABRASIL S/A - TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS CNPJ: 00.165.960/0001-01																	
Demonstrações Financeiras 31 de dezembro de 2020																	
Balancos patrimoniais - Em 31 de dez. de 2020 e 2019 (Valores expressos em milhares de reais)				Demonstrações do resultado - Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Valores expressos em milhares de reais, exceto quando indicado de outra forma)				Demonstrações dos fluxos de caixa - Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Valores expressos em milhares de reais)									
Ativo	Nota	Controladora		Consolidado		Nota	Controladora		Consolidado		Notas	2020		2019			
		2020	2019	2020	2019		2020	2019	2020	2019							
Circulante																	
Caixa e eq. de caixa	4	15.309	12.253	18.914	17.199												
Contas a receber de clientes	5	6.275	8.057	9.332	11.100	Receita operacional líquida	16	69.630	61.669	105.048	97.361	Fluxo de caixa das ativ. operacionais	10.705	6.790	22.015	13.709	
Estoques		143	166	143	166	Custo dos serviços prestados	17	(45.310)	(45.132)	(64.321)	(67.028)	Lucro antes dos trib. sobre o lucro					
Impostos a recuperar	7	69	892	140	958	Lucro bruto		24.320	16.537	40.727	30.333	Ajustes por:					
Outros créditos	8	153	414	200	601	Despesas comerciais	17	(5.565)	(5.882)	(8.605)	(9.102)	Depreciação e amortização	10 e 11	1.416	2.140	1.821	2.642
Partes relacionadas	6	1.587	-	5.087	-	Despesas gerais e administrativas	17	(8.198)	(6.562)	(10.267)	(8.483)	Prov. p/ crédito de liqu. duvidosa	5	(79)	(2)	(117)	14
Despesas antecipadas		33	37	33	37	Result. de equiv. patrim.	9	-	1.899	-	-	Provisão para contingência		469	(40)	373	27
		23.569	21.819	33.849	30.062	Outras receitas operacionais					(52)	Baixas do imob. e intangível	10 e 11	156	1.044	164	1.049
Não circulante						Lucro antes do resultado financeiro		10.415	5.930	21.510	12.626	Resultado de equivalência patrimonial/desp. desproporcional		(1.889)	-	-	-
Aplicação financeira		561	250	561	250	Lucro líquido do exercício	15.3	8.956	6.887	16.351	10.802	Aum. ou redução nos ativos oper.					
Depósitos judiciais		215	293	245	393	Outros resultados abrangentes						Contas a receber de clientes		1.861	191	1.885	(68)
Investimentos	9	7.775	5.580	1.509	8	Resultado abrang. total do exerc.		8.956	6.887	16.351	10.802	Estoques		22	(56)	23	(56)
Imobilizado	10	3.073	2.791	4.327	4.233	Reserva de lucros						Impostos a recuperar		823	(448)	819	(476)
Intangível	11	568	978	643	1.067	Participação dos acionistas não controladores						Partes relacionadas		(1.587)	280	(4.810)	280
		12.192	9.892	7.285	5.971	Reserva de lucros						Outros créditos		266	(248)	405	(291)
Total do ativo		35.761	31.711	41.134	36.033	Reserva de lucros						Depósitos judiciais		77	32	48	20
		11.023	8.438	13.328	10.746	Reserva de lucros						Total do passivo e do patr. líq.		1.462	(249)	(1.530)	(591)
Passivo						Reserva de lucros											
Circulante						Reserva de lucros											
Fornecedores		2.764	1.072	2.910	1.246	Reserva de lucros											
Emprés. e financiam.		200	-	200	-	Reserva de lucros											
Obrig. sociais e trab.	12	6.857	6.252	8.519	7.898	Reserva de lucros											
Obrigações tributárias	13	1.127	1.020	1.579	1.379	Reserva de lucros											
Partes relacionadas		-	-	26	27	Reserva de lucros											
Outras		75	94	95	196	Reserva de lucros											
		11.023	8.438	13.328	10.746	Reserva de lucros											
Não circulante						Reserva de lucros											
Provisão p/riscos cíveis, trib. e trabalhistas	14	734	265	794	421	Reserva de lucros											
		734	265	794	421	Reserva de lucros											
Patrimônio líquido	15					Reserva de lucros											
Capital social		3.240	3.240	3.240	3.240	Reserva de lucros											
Reserva legal		648	648	648	648	Reserva de lucros											
Reserva de lucros		20.116	19.120	20.116	19.120	Reserva de lucros											
Patrimônio líquido atribuível aos control.		24.004	23.008	24.004	23.008	Reserva de lucros											
Participação dos acionistas não controladores		-	-	3.007	1.858	Reserva de lucros											
Total do passivo e do patr. líq.		35.761	31.711	41.134	36.033	Reserva de lucros											

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

Notas explicativas às demonstrações financeiras - Exercício findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Valores expressos em milhares de reais, exceto se de outra forma indicado)

1. Contexto operacional: A Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços é uma sociedade anônima de capital fechado, domiciliada na Rua João Pessoa, 1183 - Térreo, 1º e 2º andar, Velha, Blumenau (SC) e tem por objeto social a prestação de serviços na área da tecnologia da informação, destinados a atender a gestão pública.

2. Apresentação das demonstrações financeiras: 2.1. Bases de elaboração, apresentação e declaração de conformidade: As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às pequenas e médias empresas - NBC TG 1000 - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas (PME), aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. As demonstrações financeiras foram elaboradas com base no custo histórico, exceto por determinados instrumentos financeiros, mensurados ao valor justo. Na elaboração das demonstrações financeiras, é necessário utilizar estimativas para contabilizar certos ativos, passivos e outras transações. As demonstrações financeiras incluem, portanto, estimativas referentes à seleção das vidas úteis do ativo imobilizado, provisões necessárias para passivos contingentes, determinações de provi-

ções para imposto de renda e outras similares. Os resultados reais podem apresentar variações em relação às estimativas. Estimativas e premissas são revistas de uma maneira contínua. Revisões com relação a estimativas contábeis são reconhecidas no exercício em que as estimativas são revisadas e em quaisquer exercícios futuros afetados. Essas demonstrações financeiras foram aprovadas pela Diretoria Executiva da Empresa em 29 de março de 2021. As informações relevantes próprias das Demonstrações Financeiras estão sendo evidenciadas e correspondem as utilizadas pela administração na sua gestão. a) Demonstrações financeiras individuais: As demonstrações financeiras individuais da Controladora foram preparadas conforme as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às Pequenas e Médias Empresas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e são divulgadas em conjunto com as demonstrações financeiras consolidadas. Nas demonstrações financeiras individuais, as controladas são contabilizadas pelo método de equivalência patrimonial. Os mesmos ajustes são feitos tanto nas demonstrações financeiras individuais quanto nas demonstrações financeiras consolidadas para chegar ao mesmo resultado e patrimônio líquido atribuível aos acionistas da Controladora. b) Demonstrações financeiras consolidadas: As demonstrações financeiras consolidadas são preparadas em conformidade com os princípios da consolidação emanados da legislação societária brasileira, e compreendem as demonstrações financeiras da Companhia e de sua sociedade controlada. As práticas contábeis são consistentemente aplicadas em todas as Companhias consolidadas, sendo que as consolidações tomaram como parâmetro a data-base de 31 de dezembro de 2020. Nas demonstrações financeiras consolidadas são eliminadas as contas correntes, as receitas e despesas entre as sociedades consolidadas e os resultados não realizados, bem como os investimentos. Sendo assim, destacada a participação de minoritários nos investimentos em que a Companhia detém percentual superior a 50% do capital da investida, com poder de governar as políticas financeiras e operacionais (participação ativa na administração). As demonstrações financeiras consolidadas são compostas pelas demonstrações financeiras da Governançabrasil S.A. e sua controlada em 31 de dezembro de 2020 e 2019, apresentadas a seguir:

Maiores informações entre em contato com a CENTRAL: (48) 3257-3500 e 3257-3200
E-mails: comercial@centraldiariooficial.com.br; prefeitura@centraldiariooficial.com.br

Continuação...

consistência com as políticas adotadas pela controladora. 2.2. **Moeda funcional e de apresentação das demonstrações financeiras:** A moeda funcional da Companhia é o Real. Todos os valores apresentados nas demonstrações financeiras, incluindo os valores inseridos nas notas explicativas, estão expressos em reais mil, exceto aqueles indicados de outra forma, representando a moeda funcional e de apresentação da Companhia. 2.3. **COVID-19:** Em março de 2020 a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou que o surto de Coronavírus (COVID-19) como uma pandemia. A crise de saúde causada pelo vírus gerou, e ainda gera, incertezas ao ambiente de negócios em todo o mundo. A Companhia e suas controladas implementaram diversas medidas para prevenir riscos relacionadas à pandemia, com destaque à saúde das pessoas. As atividades da Companhia e de suas controladas são consideradas de natureza essencial e, portanto, não tiveram interrupção de atividades ao longo da crise. Não houve aumento de cancelamentos de contratos por conta da Pandemia, não houve diminuição no nível médio de venda de novos softwares e o nível de inadimplência se manteve substancialmente o mesmo que o verificado antes da Pandemia. Também não houve alteração nos níveis de liquidez e o acesso a crédito não sofreu variações. Como a crise poderia afetar a Companhia: Até o presente momento a Companhia e suas controladas não sentiram efeitos negativos que poderiam ter ocorrido por conta da crise de saúde, principalmente pela importância estratégica dos seus serviços. No entanto, na avaliação da Administração, a Pandemia poderia ter o potencial de causar os seguintes efeitos adversos: a redução da liquidez, por restrições de crédito ou atraso de pagamentos de clientes; aumento de desemprego e consequente queda nas vendas de serviços; risco de impairment de ativos por conta dos fatores já citados, ou ainda, lockdowns severos que impeçam a implantação e manutenção dos sistemas para os clientes. **Ações implantadas para controle e monitoramento dos efeitos da COVID-19:** Os eventos relacionados à pandemia vêm sendo monitorados pela Administração, que avalia os possíveis impactos às suas atividades regularmente, visando ajustar as medidas já tomadas e, ou, estabelecer novas ações de prevenção e mitigação de riscos. As principais ações com relação aos funcionários foram: (i) entrega de materiais de higiene; (ii) campanhas de conscientização, orientação e monitoramento; (iii) suspensão de viagens, visitas externas, exceto quando imprescindível; (iv) isolamento de grupos de risco e adoção de trabalho remoto, sempre que possível; (v) higienização de ambientes; (vi) implementação de regras de distanciamento nas dependências da Companhia; e (vii) medição de temperatura no acesso às instalações, bem como e medições de temperatura ao longo do expediente dos profissionais trabalhando nas dependências da Companhia. Em relação à liquidez da Companhia e suas controladas, a Administração dedicou-se a manter a geração de receita alinhada com o orçamento e um controle rigoroso de custos. Os planos de investimentos e os projetos estratégicos foram mantidos. **Continuidade operacional:** A Administração está atenta e realizando os esforços necessários para o enfrentamento da crise. Até a data de autorização para emissão dessas demonstrações financeiras, as operações da Companhia e de suas controladas seguem funcionando regularmente, sem interrupções ou paralisações. A Companhia concluiu sobre a adequação do uso do princípio contábil da continuidade das operações.

3. Principais práticas contábeis adotadas: As principais práticas contábeis que foram adotadas na elaboração das referidas demonstrações financeiras estão descritas a seguir: 3.1. **Caixa e equivalentes de caixa:** A Administração da Empresa define como "Caixa e equivalentes de caixa" os valores mantidos com a finalidade de atender a compromissos financeiros de curto prazo e não para investimento ou outros fins. As aplicações financeiras possuem características de conversibilidade imediata, passíveis de resgate em até 90 dias a partir da data da aplicação, com o próprio emissor em um montante conhecido de caixa e não estão sujeitas a risco de mudança significativa de valor, sendo registradas pelos valores de custo acrescidos dos rendimentos auferidos até as datas dos balanços, que não excedem o seu valor de mercado ou de realização. 3.2. **Instrumentos financeiros:** A Empresa classifica seus ativos financeiros no momento inicial, dependendo da finalidade da aquisição sob a categoria de ativos disponíveis para a venda. A Empresa classifica seus ativos financeiros sob as seguintes categorias: mensurados ao valor justo através do resultado, empréstimos e recebíveis, mantidos até o vencimento e disponíveis para venda. A classificação depende da finalidade para a qual os ativos financeiros foram adquiridos. A administração determina a classificação de seus ativos financeiros no reconhecimento inicial. Os empréstimos e recebíveis da Companhia compreendem as contas a receber de clientes, demais contas a receber e caixa e equivalentes de caixa, exceto os investimentos de curto prazo. Os empréstimos e recebíveis são contabilizados pelo custo amortizado, usando o método da taxa de juros efetiva. Os ativos financeiros disponíveis para venda são não-derivativos que são classificados nessa categoria ou que não são classificados em nenhuma outra categoria. Eles são incluídos em ativos não-circulantes, a menos

que a Administração pretenda alienar o investimento em até 12 meses após a data do balanço. Os ativos financeiros disponíveis para venda são contabilizados pelo valor justo. Os juros de títulos disponíveis para venda, calculados com o uso do método da taxa de juros efetiva, são reconhecidos na demonstração do resultado como receitas financeiras. A parcela correspondente à variação no valor justo é lançada contra patrimônio líquido, na conta ajustes de avaliação patrimonial, sendo realizada contra resultado quando da sua liquidação ou por perda considerada permanente (impairment). **Impairment de instrumento financeiro ativo:** A Empresa avalia, na data do balanço, se há evidência objetiva de que um ativo financeiro ou um grupo de ativos financeiros está registrado por valor acima de seu valor recuperável (impairment). Se houver alguma evidência para os ativos financeiros disponíveis para venda, a perda cumulativa mensurada como a diferença entre o custo de aquisição e o valor justo atual, menos qualquer perda por recuperabilidade (impairment) desse ativo financeiro previamente reconhecida no resultado é retirada do patrimônio e reconhecida na demonstração do resultado. 3.3. **Contas a receber de clientes:** As contas a receber de clientes correspondem aos valores a receber pela comercialização no curso normal das atividades da Companhia. Se o prazo de recebimento é equivalente a um ano ou menos, as contas a receber são classificadas no ativo circulante. Caso contrário, estão apresentadas no ativo não circulante. As contas a receber de clientes são avaliadas no momento inicial pelo valor presente e deduzidas da provisão para créditos de liquidação duvidosa. A provisão para créditos de liquidação duvidosa é estabelecida quando existe uma evidência objetiva de que a Companhia não será capaz de cobrar todos os valores devidos de acordo com os prazos originais das contas a receber, incluindo expectativa de perdas futuras, quando relevantes. O valor da provisão para devedores duvidosos é a diferença entre o valor contábil e o valor recuperável. No caso de acordos para valores refinanciados, o contas a receber não considera encargos financeiros, atualização monetária ou multa. O valor presente é calculado com base na taxa efetiva de juros das vendas a prazo e somente registrado se o mesmo for relevante para as demonstrações financeiras. 3.4. **Imobilizado:** Demonstrado ao custo, reduzido das depreciações de bens do imobilizado, calculadas pelo método linear que reflete a vida útil dos seus ativos, de acordo com as taxas apresentadas abaixo:

Imobilizado	Taxas (%)	Vida útil em anos
Instalações	10%	10
Equipamentos de informática	20%	5
Veículos	20%	5
Móveis e utensílios	10%	10
Benefícios em propriedade de terceiros	10%	10

Ganhos e perdas em alienações são determinados pela comparação dos valores de alienação com o valor contábil e são incluídas no resultado. Reparos e manutenção são apropriados ao resultado durante o período em que são incorridos. O custo das principais renovações é incluído no valor contábil do ativo no momento em que for provável que os benefícios econômicos futuros que ultrapassarem o padrão de desempenho inicialmente avaliado para o ativo existente fluirão para a Companhia. As principais renovações são depreciadas ao longo da vida útil restante do ativo relacionado. **Redução ao valor recuperável de ativos:** O imobilizado e outros ativos não circulantes são revisados anualmente para se identificar evidências de perdas não recuperáveis, ou ainda, sempre que eventos ou alterações nas circunstâncias indicarem que o valor contábil pode não ser recuperável. Quando este for o caso, o valor recuperável é calculado para verificar se há perda. Quando houver perda, ela é reconhecida pelo montante em que o valor contábil do ativo ultrapassa seu valor recuperável, que é o maior entre o preço líquido de venda e o valor em uso de um ativo. 3.5. **Intangível:** O intangível é registrado ao custo de aquisição, contratação, direito de uso e contratos de programas. A amortização é calculada pelos prazos de vida útil. O intangível não supera seu provável valor de recuperação. Quando existe algum indicador de que o ativo intangível pode não ser recuperável, o mesmo é submetido ao teste de impairment.

Intangível

Intangível	Taxas (%)	Vida útil em anos
Software e sistemas adquiridos de terceiros e próprios	10% a 100%	1 a 10*

(*) Conforme vigência contrato de licenças

3.6. **Passivo circulante e não circulante:** Os passivos circulantes e não circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável dos correspondentes encargos, variações monetárias e/ou cambiais incorridas até a data do balanço patrimonial. Quando aplicável os passivos circulantes e não circulantes são registrados em valor presente, transação a transação, com base em taxas de juros que refletem o prazo, a moeda e o risco de cada transação. A contrapartida dos ajustes a valor presente é contabilizada contra as contas de resultado que deram origem ao referido passivo, quando aplicável. A diferença entre o valor presente de uma transação e o valor de face do passivo é apropriada ao resultado ao longo do prazo do contrato com base no método do custo amortizado e da taxa de juros efetiva. 3.7. **Provisões:** As provisões são reconhecidas quando a Companhia tem uma obrigação presente, legal ou não formalizada, como resultado de eventos passados e é provável que uma saída de recursos seja necessária para liquidar a obrigação e uma estimativa confiável do valor possa ser feita. A principal provisão mantida pela Empresa é a provisão para riscos

cíveis, tributários e trabalhistas (Nota 14). 3.8. **Passivo circulante e não circulante:** Os passivos circulantes e não circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável dos correspondentes encargos, variações monetárias e/ou cambiais incorridas até a data do balanço patrimonial. Quando aplicável os passivos circulantes e não circulantes são registrados em valor presente, transação a transação, com base em taxas de juros que refletem o prazo, a moeda e o risco de cada transação. A contrapartida dos ajustes a valor presente é contabilizada contra as contas de resultado que deram origem ao referido passivo, quando aplicável. A diferença entre o valor presente de uma transação e o valor de face do passivo é apropriada ao resultado ao longo do prazo do contrato com base no método do custo amortizado e da taxa de juros efetiva. 3.9. **Empréstimos:** Os empréstimos tomados são reconhecidos, inicialmente, pelo valor justo, no recebimento dos recursos, líquidos dos custos de transação. Em seguida, os empréstimos tomados são apresentados pelo custo amortizado, isto é, acrescidos de encargos e juros proporcionais ao período incorrido (pro rata temporis). 3.10. **Reconhecimento de receita:** A receita compreende o valor presente pela venda de serviços. As receitas são reconhecidas na extensão em que for provável que benefícios econômicos serão gerados para a Companhia e quando possam ser mensuradas de forma confiável. As receitas são mensuradas com base no valor justo da contraprestação recebida, excluindo-se descontos, abatimentos e impostos ou encargos sobre vendas e prestação de serviços. A Companhia avalia as transações de receitas de acordo com os critérios específicos para determinar se está atuando como agente ou principal e, ao final, concluiu que está atuando como principal em todos os seus contratos de receita. Não há condições estabelecidas a serem cumpridas pela Companhia que pudessem afetar o reconhecimento da receita no resultado do exercício. 3.11. **Imposto de renda e contribuição social:** A Companhia apura o imposto de renda e a contribuição social com base no lucro real. O imposto de renda e a contribuição social do exercício corrente são calculados com base nas alíquotas de 15%, acrescidas do adicional de 10% sobre o lucro tributável excedente de R\$ 240 mil para imposto de renda e 9% sobre o lucro tributável para contribuição social sobre o lucro líquido, e consideram a compensação de prejuízos fiscais e base negativa de contribuição social, limitada a 30% do lucro real. A despesa com imposto de renda e contribuição social compreende o imposto de renda corrente. O imposto corrente é o imposto a pagar esperado sobre o lucro tributável do exercício, a taxas de impostos decretadas na data de apresentação das demonstrações financeiras e qualquer ajuste aos impostos a pagar com relação aos exercícios anteriores. 3.12. **Imposto sobre receitas:** As receitas estão sujeitas aos seguintes impostos e contribuições, pelas seguintes alíquotas: Programa de Integração Social (PIS): 0,65%; Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS): 3%; Imposto sobre serviços prestados (ISS): 2%; Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (INSS): 4,5%. Nas demonstrações de resultado as receitas são demonstradas pelos valores líquidos dos correspondentes impostos. 3.13. **Arrendamentos:** O arrendamento mercantil é classificado como arrendamento mercantil financeiro se transferir substancialmente todos os riscos e benefícios inerentes à propriedade. Se os contratos não transferem substancialmente todos os riscos e benefícios inerentes à propriedade ao arrendador os contratos são classificados como arrendamento mercantil operacional. A Empresa mantém apenas contratos de natureza operacional, sendo que os valores pagos mensalmente aos arrendadores são contabilizados como despesa operacional. 3.14. **Julgamentos e estimativas contábeis críticas:** A empresa faz estimativas e estabelece premissas com a relação a futuro, baseada em sua experiência histórica e em outros fatores, incluindo expectativas de eventos futuros. Por definição, as estimativas contábeis raramente são iguais aos respectivos resultados reais. As estimativas representam um risco de causar um ajuste às demonstrações financeiras em relação aos saldos contábeis de ativos e passivos em exercícios futuros. As principais estimativas adotadas pela empresa podem ser assim resumidas: a) Mensuração de valor justo de ativos financeiros; b) Provisão para créditos de liquidação duvidosa; c) Estimativa de vida útil de ativo intangível e imobilizado; d) Valor estimado de perdas em processos cíveis, tributários e trabalhistas.

4. **Caixa e equiv. de caixa:**

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Caixa e bancos	336	96	541	121
Aplicações financeiras	14.973	12.157	18.373	17.078
	15.309	12.253	18.914	17.199

A Companhia tem políticas de investimentos financeiros que determinam que os investimentos se concentrem em valores mobiliários de baixo risco e aplicações em instituições financeiras de primeira linha e são substancialmente remuneradas com base em percentuais da variação do Certificado de Depósito Interbancário (CDI), contratadas em condições e taxas normais de mercado, resgatáveis a qualquer momento, em média a taxa de remuneração das aplicações contratadas varia entre 92% e 110% do CDI.

5. **Contas a receber de clientes:**

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Contas a receber - mercado interno	8.805	10.666	12.259	14.144
Provisão para créditos de liquidação duvidosa	(2.530)	(2.609)	(2.927)	(3.044)
	6.275	8.057	9.332	11.100

Continua...

Maiores informações entre em contato com a CENTRAL: (48) 3257-3500 e 3257-3200
E-mails: comercial@centraldiariooficial.com.br; prefeitura@centraldiariooficial.com.br

Continuação...												
Com o intuito de estimar os montantes de provisão para perdas na realização de créditos, a serem reconhecidos no período, a Administração da Companhia realiza análises da carteira de contas a receber, especialmente sobre os montantes vencidos, levando em consideração a composição dos saldos de contas a receber por idade de vencimento e a expectativa de recuperação.												
Demonstramos a seguir a movimentação da provisão para créditos de liquidação duvidosa:												
	Controladora		Consolidado									
	2020	2019	2020	2019								
Saldo no início do exercício	2.609	2.611	3.044	3.030								
Comp./reversão de provisão	(79)	(2)	(117)	14								
Saldo no final do exercício	2.530	2.609	2.927	3.044								
A análise do vencimento de saldos de contas a receber de clientes é a seguinte:												
	Controladora		Consolidado									
	2020	2019	2020	2019								
A vencer	3.737	4.334	5.547	5.899								
Vencidos:												
De 1 a 30 dias	1.007	1.993	1.914	3.059								
De 31 a 60 dias	466	863	580	1.145								
De 61 a 90 dias	327	475	380	564								
De 91 a 180 dias	539	375	693	416								
Acima de 181 dias	2.729	2.626	3.145	3.061								
	8.805	10.666	12.259	14.144								
6. Partes relacionadas:												
	Controladora		Consolidado									
	2020	2019	2020	2019								
Ativo com partes relacionadas												
Roberto José Figueira Coelho (a)	1.200	-	1.200	-								
Cetil Informática S.A. (b)	87	-	87	-								
Govbr Educação (c)	300	-	300	-								
Datasys Sistemas em Informática Ltda. (d)	-	-	3.500	-								
	1.587	-	5.087	-								
(a) Refere-se a antecipação de dividendos para o sócio Roberto José Figueira Coelho; (b) Refere-se a empresa do grupo, para auxílio de caixa sem correção monetária e atualização financeira; (c) Refere-se a empresa do grupo, para auxílio de caixa sem correção monetária e atualização financeira; (d) Em 2020 a controladora Dueto realizou adiantamentos para os sócios não controladores na ordem de R\$ 3.500. Administradores: A Companhia não tem nenhuma obrigação adicional de pós-emprego bem como não oferece outros benefícios de longo prazo, tais como licença e/ou outros benefícios por tempo de serviço. A Companhia também não oferece outros benefícios no desligamento de seus membros da alta administração, além daqueles definidos pela legislação trabalhista vigente no Brasil.												
7. Impostos a recuperar:												
	Controladora		Consolidado									
	2020	2019	2020	2019								
CSLL a recuperar	-	173	-	173								
IRPJ a recuperar	22	613	70	646								
IR retido sobre faturamento	-	-	22	24								
IRRF sobre aplicações financeiras	47	31	48	41								
Outros tributos a recuperar	-	75	-	75								
	69	892	140	959								
8. Outros créditos:												
	Controladora		Consolidado									
	2020	2019	2020	2019								
Adiantamento a fornecedores	24	323	30	403								
Adiantamento de férias	94	23	121	26								
Adiantamento de salários	1	8	7	11								
Adiantamento de viagens	9	28	13	115								
Outros valores a receber	25	32	29	46								
	153	414	200	601								
9. Investimentos:												
	Controladora		Consolidado									
	2020	2019	2020	2019								
Dueto Tecnologia Ltda. (a)	6.274	5.579	-	-								
Governabrasil Educação Ltda (b)	1.500	-	1.500	-								
Cotas em cooperativas	1	1	9	8								
	7.775	5.580	1.509	8								
a) Dueto Tecnologia Ltda. Dados da controladora:												
	2020		2019									
Total do ativo	11.647	9.902										
Total do passivo	2.366	2.464										
Patrimônio líquido	8.581	7.438										
Receita operacional bruta	44.561	39.442										
Lucro líquido	7.393	5.803										
Participação da Governabrasil S.A.	75,01%	75,01%										
Em 12 de junho de 2019 por meio de Instrumento Particular de Compra e Venda de Quotas Sociais e Outras Avenças a Governabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços adquiriu, dos acionistas não controladores, um total de 212.416 (duzentos e doze, quatrocentos e dezesseis) quotas sociais da Dueto Tecnologia Ltda. Assim, a participação da Companhia no capital social da controlada foi aumentado de 50,01% para 75,01%. Pela aquisição foram pagos R\$1.498, sendo que												
não houve ágio na transação. Considerando que a Companhia já detinha o controle da controlada não foi realizado nenhum estudo de alocação do valor pago. Adicionalmente, foi acordado que os dividendos que vierem a ser auferidos pela controlada por um prazo de até sete anos poderão ser pagos integralmente para os não controladores como parte de suas metas estabelecidas e deliberadas em Reuniões de Quotistas. Essa parcela variável dependerá de atingimento de metas e aprovação dos sócios, tendo sido considerado uma bonificação futura e não parte do preço de aquisição. No exercício findo em 2020 o dividendo desproporcional pago aos não controladores foi de R\$ 5.827 (R\$ 2.000 em 2019). b) Governabrasil Educação Ltda. Em 02 de dezembro de 2020 a empresa adquiriu 40% de participação da empresa Sbtect Soluções Brasileiras em Tecnologia e Educação Ltda, o que representa 1.162.000 (um milhão cento e sessenta e duas mil) quotas a R\$ 1,00 cada. A diferença entre o custo de aquisição e o valor patrimonial de R\$1.250 foi registrado como ágio. Em 02 de dezembro de 2020 também foi aprovado pelos sócios a mudança da razão social para Governabrasil Educação Ltda. O saldo de ágio apurado na aquisição de participação societária está suportado por estudo técnico preparado pela Administração para sustentação na expectativa de rentabilidade futura da Empresa. Foi realizado uma avaliação de impairment conforme preconizado pelo CPC 01 (IAS 36). c) Transações com acionistas: Representam os efeitos de resultado e distribuição não reconhecidos pela Companhia em função do acordo mencionado em "a" acima. Adicionalmente a controlada adquiriu um negócio e o incorporou gerando um efeito de R\$423 em suas demonstrações contábeis. d) Movimentação dos Investimentos: A movimentação dos investimentos em 2020 foi conforme quadro abaixo:												
	Saldo em Participação		Aquisição de Investimento		Ágio na compra de Investimento		Atto p/ futuro aumento de capital		Dividendos distribuídos		Saldo em 31/12/20	
Empresa	31/12/2019		-		-		700		(5)		6.274	
Dueto Tecnologia Ltda.	75,01%		5.579		-		-		-		-	
Governabrasil Educação Ltda.	40%		-		250		1.250		-		1.500	
Outros investimentos	-		1		-		-		-		1	
	5.580		250		1.250		700		(5)		7.775	
10. Imobilizado:												
	Controladora		Consolidado		Controladora		Consolidado					
	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019				
Benf. em prop. de terceiros	489	60	1.415	60	Salários a pagar	1.615	1.492	2.058	1.857			
Edifícios e construções	1	63	1	63	Encargos a pagar	987	864	991	1.138			
Móveis e utensílios	943	925	1.483	1.451	Provisão de férias	2.838	2.600	3.627	3.350			
Máquinas e equipamentos	166	166	166	166	Prov. de encargos sobre férias	419	383	690	640			
Instalações	509	473	623	580	Provisão para comissão	68	148	68	148			
Veículos	118	350	118	350	Provisão banco de horas	40	12	40	12			
Equipamentos de informática	3.807	3.152	4.884	4.094	Prog. de partic. nos resultados	890	753	1.045	753			
Aparelhos de comun. e gravação	28	28	28	31		6.857	6.252	6.519	7.898			
Benf. em prop. de terceiros	2.571	2.539	2.571	3.472	13. Obrigações tributárias:							
Depreciação acumulada	(5.559)	(4.965)	(6.962)	(6.034)	2020	2019	2020	2019				
Total do imobilizado líquido	3.073	2.791	4.327	4.233	PIS	41	38	66	61			
Demonstramos abaixo a movimentação do ativo imobilizado - controladora:												
	2019 Aquis. Baixas		Depr. 2020		COFINS							
Benfeit. em prop. de terceiros	60	430	(2)	-	189	176	306	280				
Edifícios e construções	31	-	(30)	(1)	CSLL	10	-	33				
Móveis e utensílios	443	27	-	(83)	IRRF	735	687	906				
Máquinas e equipamentos	148	-	-	(17)	ISS	142	109	217				
Instalações	227	46	(2)	(43)	Outros	10	10	51				
Veículos	119	-	(113)	(6)		1.127	1.020	1.579				
Aparelho de com. gravação	7	-	-	(3)	14. Provisões para riscos civis, tributários e trabalhistas:							
Equipam. de informática	1.115	662	-	(340)	A Companhia é parte em certos processos judiciais que surgem no curso normal de seus negócios e registra provisões quando a Administração, suportada por opinião de seus assessores jurídicos, entende que existem probabilidades de perdas prováveis. Para as ações de natureza trabalhista, considerando o histórico de julgamento, é constituída provisão da totalidade desses processos. Em 31 de dezembro de 2020 não existiam processos relevantes com probabilidade de perda possível. Demonstramos abaixo a composição da provisão para contingências consolidado por natureza da Companhia:							
em propriedades de terceiros	641	44	(7)	(280)	Controladora Consolidado							
Total do imobiliz. líquido	2.791	1.209	(154)	(773)	2020	2019	2020	2019				
Demonstramos abaixo a movimentação do ativo imobilizado - consolidado:												
	2019 Aquis. Baixas		Depr. 2020		Provisões para riscos trabalhistas	734	265	794	421			
Benfeit. em prop. de terceiros	60	430	-	-		734	265	794	421			
Edifícios e construções	31	-	(30)	(1)	Demonstramos a seguir a movimentação da provisão nos exercícios de 2020 e 2019:							
Móveis e utensílios	443	27	-	(83)	Controladora Consolidado							
Máquinas e equipamentos	148	-	-	(17)	2020	2019	2020	2019				
Instalações	227	46	(2)	(43)	Saldo inicial	265	305	421	394			
Veículos	119	-	(113)	(6)	Reversão/complemento de provisões	469	(40)	373	27			
Aparelho de com. gravação	7	-	-	(3)		734	265	794	421			
Equipam. de informática	1.501	794	-	(463)	15. Patrimônio líquido: 15.1. Capital social: O capital social em 31 de dezembro de 2020 e 2019 é de R\$ 3.240.000 (três milhões, duzentos e quarenta mil reais), dividido em 3.240.000 ações ordinárias, sem valor nominal, totalmente integralizado. 15.2. Reserva de lucros: a) Reserva legal: A reserva legal é constituída anualmente como destinação de 5% do lucro líquido do exercício, e não poderá exceder a 20% do capital social. A reserva legal terá por fim assegurar a integridade do capital social e somente poderá ser utilizada para compensar prejuízo e aumentar o capital. Em 31 de dezembro de 2020 a Companhia tem constituído o limite permitido de 20%. b) Reserva para aumento de capital: Constituída de acordo com o estabelecido no artigo 196 da Lei das Sociedades por Ações, e, se destina para futuro aumento do capital social da Companhia. c) Reserva de Incentivos fiscais: Constituída conforme a Lei 11.198/2005, art. 17, inciso I, correspondente aos valores referente a benefícios fiscais com pesquisa e inovação tecnológica. 15.3. Remuneração dos acionistas: a) Dividendos mínimos obrigatórios: Conforme artigo 26, letra (b) 25% do lucro líquido do exercício ajustado na forma do artigo 202 da Lei 6.404/1976 será distribuído como dividendo obrigatório.							
Benfeit. em propriedades de terceiros	1.229	44	(14)	(432)	Dividendos							
Total do imobilizado líquido	4.233	1.369	(162)	(1.113)	Lucro líquido do exercício							
A administração da Companhia analisou os efeitos de depreciação, decorrentes da revisão periódica do prazo de vida útil-econômica remanescente dos bens do ativo imobilizado e concluiu quanto a não necessidade de alteração das taxas de depreciação, mantendo os percentuais de depreciação sugeridos na legislação vigente. Nos exercícios apresentados, não foram identificados indicadores para redução dos saldos aos seus valores de recuperação.												
	Controladora		Consolidado		Reserva legal (5%)							
	2020	2019	2020	2019	Base para dividendos							
Softwares de sistemas	6.181	5.952	6.595	6.335	Dividendos obrigatórios (25% da base)							
Marcas e patentes	4	1	7	4	Juros sobre capital próprio, apropriados no exercício							
Direitos autorais	1.578	1.578	1.578	1.578	Dividendos mínimos obrigatórios a pagar							
Softwares - processos	636	636	636	636	No exercício de 2020 foi distribuído aos sócios dividendos complementares no valor de R\$ 5.721 (R\$ 2.996 em 2019) que serão ratificados em ata de reunião dos sócios a ser realizada em 2021 que aprovará as contas de 2020. b) Juros sobre capital próprio:							
Amortizações	(7.831)	(7.189)	(8.173)	(7.466)	Continuação...							
Total do intangível líquido	568	978	643	1.087								
Demonstramos a seguir a movimentação do intangível - controladora:												
	2019 Aquis. Baixas		Deprac. 2020									
Softwares de sistemas	776	231	(2)	(578)								
Processos	202	-	-	(64)								
Marcas e patentes	-	3	-	-								
Total do intang. líquido	978	234	(2)	(642)								
Demonstramos a seguir a movimentação do intangível - consolidado:												
	2019 Aquis. Baixas		Deprac. 2020									
Softwares de sistemas	882	263	(2)	(643)								
Processos	3	3	-	(1)								
Marcas e patentes	202	-	-	(64)								
Total do intang. líquido	1.087	266	(2)	(708)								
Nos exercícios apresentados, não foram identificados indicadores para redução dos saldos aos seus valores de recuperação.												
12. Obrigações sociais e trabalhistas:												

Continuação... De acordo com a faculdade prevista na Lei nº 9.249/95, a Empresa calculou os juros sobre o capital próprio referente período findo de 31 de dezembro de 2020 e foi destinado aos acionistas o montante de R\$ 760 (R\$ 646 líquido do IRRF). Os juros sobre capital próprio são reconhecidos como despesas financeiras para fins de apuração do Imposto de renda e contribuição social, sendo posteriormente tratados para fins de divulgação como dividendos, em função de sua natureza.

16. **Receita operacional líquida:** A Companhia apresentou a demonstração do resultado pela receita operacional líquida. Demonstramos abaixo a conciliação da receita bruta e líquida para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019:

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Receitas				
Vendas de serviços	77.544	68.686	115.578	106.726
Deduções				
PIS	(504)	(445)	(794)	(702)
COFINS	(2.326)	(2.061)	(3.663)	(3.244)
ISS	(1.594)	(1.420)	(2.583)	(2.328)
INSS sobre faturamento	(3.490)	(3.091)	(3.490)	(3.091)
Receita operacional líquida	69.630	61.669	105.048	97.361
17. Custos e despesas por natureza e função:				
	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Custo dos serv. prestados	(45.310)	(45.132)	(64.321)	(67.028)
Despesas comerciais	(5.565)	(5.882)	(8.605)	(9.102)
Desp. gerais e administr.	(8.198)	(6.562)	(10.267)	(8.483)
Total de custos e despesas por natureza	(59.073)	(57.576)	(83.193)	(84.613)
	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Gastos com pessoal	(41.099)	(38.368)	(54.127)	(50.333)
Serviços de terceiros	(10.056)	(7.888)	(18.740)	(14.771)
Despesas com viagens	(2.373)	(4.559)	(2.373)	(3.207)
Deprec. e amortização	(1.417)	(2.136)	(1.809)	(2.638)
Aluguéis de imóveis	(920)	(1.723)	(1.412)	(2.279)
Comunicação	(605)	(568)	(872)	(568)
Desp. com energia elétrica	(242)	(322)	(288)	(391)
Impostos e taxas	(140)	(178)	(169)	(197)
Outras	(2.221)	(1.834)	(3.403)	(10.229)
Total de custo e desp. por função	(59.073)	(57.576)	(83.193)	(84.613)

18. **Receitas e desp. financ.:**

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Receitas aplicações financeiras	306	767	428	942
Juros recebidos	90	52	160	54
Descontos recebidos	-	-	41	-
Bonificações	11	103	11	103
Receitas financeiras	407	922	640	1.099
Tarifas bancárias	(33)	(36)	(49)	(53)
Desc. e abatim. concedidos	(57)	(7)	(59)	(11)
IOF	(26)	(19)	(26)	(19)
Juros pagos	(1)	-	(1)	(3)
Despesas financeiras	(117)	(62)	(135)	(86)
	290	860	505	1.013

19. **Imposto de renda e contribuição social:** As alíquotas aplicáveis para o imposto de Renda e Contribuição Social são 25% e 9% respectivamente, o que representa uma taxa de 34% para 31 de dezembro de 2020. Os valores reportados como despesa de Imposto de Renda nas demonstrações de resultado são reconciliados com as alíquotas estatutárias como segue:

	Controladora		Consolidado	
	2020	2019	2020	2019
Result. antes dos tributos	10.705	6.790	22.015	13.709
Alíquota dos tributos	34%	34%	34%	34%
Tributos	(3.640)	(2.309)	(7.485)	(4.661)
Diferenças permanentes:				
Pesquisa e desenvolv.	1.716	1.219	1.716	1.219
Equivalência patrimonial	-	642	-	-
Juros sobre capital próprio	258	340	258	340
Outros ajustes	(83)	205	(153)	195
	1.891	2.406	1.821	1.754
Tributos correntes	(1.749)	97	(5.664)	(2.907)
Alíquota efetiva	16%	11%	26%	21%

20. **Instrumentos financeiros:** 20.1. **Identificação e valorização dos instrumentos financeiros:** A Companhia opera com diversos instrumentos financeiros, com destaque para disponibilidades, incluindo aplicações financeiras, duplicatas a receber de clientes, contas a pagar a fornecedores e empréstimos e financiamentos. Os valores registrados no ativo e no passivo circulante têm liquidez imediata ou vencimento, em sua maioria, em prazos inferiores a três meses. Considerando o prazo e as características desses instrumentos, que são sistematicamente renegociados, os valores contábeis se aproximam dos valores justos. Os valores contabilizados como caixa e equivalentes de caixa, aplicações financeiras,

contas a receber, outros ativos circulantes e contas a pagar aproximam-se dos seus valores de realização. 20.2. **Política de gestão de riscos financeiros:** A natureza e a posição geral dos riscos financeiros é regularmente monitorada e gerenciada a fim de avaliar os resultados e o impacto financeiro no fluxo de caixa pela diretoria. Também são revisados periodicamente os limites de crédito. Os riscos do mercado são protegidos quando é considerado necessário suportar a estratégia corporativa ou quando é necessário manter o nível de flexibilidade financeira. A Diretoria examina e revisa informações relacionadas com o gerenciamento de risco, incluindo políticas significativas, procedimentos e práticas aplicadas no gerenciamento de risco. 20.3. **Risco de crédito:** A política de vendas da Companhia considera o nível de risco de crédito a que está disposta a se sujeitar no curso de seus negócios. A diversificação de sua carteira de recebíveis, a seletividade de seus clientes, assim como o acompanhamento dos prazos de financiamento de vendas por segmento de negócios e limites individuais de vendas, são procedimentos adotados a fim de minimizar eventuais problemas de inadimplência em seu contas a receber. 20.4. **Risco de liquidez:** É o risco da Companhia não possuir recursos líquidos suficientes para honrar seus compromissos financeiros, em decorrência de descasamento de prazo ou de volume entre os recebimentos e pagamentos previstos. Para administrar a liquidez do caixa em moeda nacional e estrangeira, são estabelecidas premissas de desembolsos e recebimentos futuros, sendo monitoradas diariamente pela área financeira. 20.5. **Risco de mercado:** O risco associado é oriundo da possibilidade de a Companhia incorrer em perdas por causa de flutuações nas taxas de juros que aumentam as despesas financeiras relativas a empréstimos e financiamentos captados no mercado. 21. **Seguros:** A Companhia possui um programa de gerenciamento de riscos com o objetivo de delimitá-los, contratando no mercado coberturas compatíveis com o seu porte e operação. As coberturas foram contratadas por montantes considerados suficientes pela Administração para cobrir eventuais sinistros, considerando a natureza de sua atividade, os riscos envolvidos em suas operações e a orientação de seus consultores de seguros. 22. **Relatório dos auditores independentes:** As demonstrações contábeis foram auditadas pela Tatiana Auditores Independentes S.S. 23. **Agradecimentos:** A GOVERNANÇABRASIL S/A agradece o apoio recebido dos acionistas, a dedicação e comprometimento de nossos colaboradores, a parceria com as instituições financeiras, fornecedores, e a confiança de nossos clientes. Diretoria Executiva

Marcelo Regesane Schuetz
Controlador - CRC SC-031167/O-8

Cod. Mat.: 731847

Passos Maia Energética S.A.
CNPJ: 08.542.325/0001-08

RETIFICAÇÃO

Nas demonstrações financeiras do exercício de 2020 da empresa Passos Maia Energética S.A., CNPJ: 08.542.325/0001-08, veiculadas na edição de 10/03/2021 do DOESC (página 78) e do Jornal Extra SC (página 12), continham incorreções na Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Nas movimentações que formam o saldo de 31 de dezembro de 2020, na linha constituição de reserva de retenção de lucros, onde se lê o valor 28.836 para a coluna retenção de lucros, **leia-se 21.627** e onde se lê o valor (28.836) na coluna lucros acumulados, **leia-se (21.627)**. Desta forma, na linha saldos em 31 de dezembro de 2020, na coluna retenção de lucros **onde lê-se 29.686**, **leia-se 22.477** e na coluna lucros acumulados **onde lê-se (7.209)** **leia-se -** (zero).
Cod. Mat.: 731750

PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO – LAO RODEIO BONITO HIDRELÉTRICA LTDA, Pessoa Jurídica, CNPJ 09.127.923/0001-83, torna público que requereu ao Instituto de Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA) a renovação da Licença Ambiental de Operação – LAO para a atividade de geração de energia hidrelétrica na PCH RODEIO BONITO, com potência instalada de 14,637 MW, localizada no Rio Irani, entre os municípios de Chapecó-SC, Arvoredo-SC e Xaxim-SC.
Cod. Mat.: 731837

CVG – CIA. VOLTA GRANDE DE PAPEL
CNPJ nº 85.906.329/0001-79 – NIRE 42300006262
RIO NEGRINHO/SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
Ata da Assembleia Geral Ordinária, realizada em 26 de março de 2021, às 08h30min, em sua sede social na Rua Visconde de Mauá, 366, Bairro Industrial Norte, em Rio Negrinho, Estado de Santa Catarina. Quorum Legal: 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do capital votante, conforme assinaturas no livro Presença dos Acionistas. Mesa Dirigente: Carlos Alberto Bonaccorso De Domenico – Presidente e Dennis Li Valle – Secretário. Aviso aos Acionistas e Edital de Convocação publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina nºs 21.465 na página 69, 21.466 na página 43 e 21.467-A nas páginas 47 e 48, dos dias 24,

25 e 26 do mês de fevereiro de 2021 e no Jornal "A Gazeta" – São Bento do Sul dos dias 24, 25 e 26 do mês de fevereiro de 2021 nas páginas 17, 3 e 17 respectivamente. Deliberações tomadas: 1) Foram aprovados por maioria, o Relatório da Diretoria, Balanço Patrimonial, e demais Demonstrações Financeiras referentes ao exercício social encerrado em 31 de Dezembro de 2020; publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina nº 21.480, pág. 35 do dia 17 de março de 2021 e no Jornal "A Gazeta" – São Bento do Sul, pág. 18, do dia 17 de março de 2021. 2) Esgotados todos os assuntos e não tendo outros do interesse da sociedade e como ninguém mais tinha algo a ser tratado, foi suspensa a sessão para a lavratura da presente ata que após lida e aprovada, vai por todos assinada. Rio Negrinho, 26 de março de 2021. Acionista: Carlos Alberto Bonaccorso De Domenico. A presente é cópia fiel do livro de Atas das Assembleias Gerais, registrado na Jucesc sob nº 04/072899-14 de 12/04/2004, às fls. 21v e 22. Ata registrada e arquivada sob nº 20219311340 em 07/04/2021, Blasco Borges Barcellos – Secretário Geral – JUCESC.
Cod. Mat.: 731772

CNPJ 73.903.718/0001-61 - NIRE 42300022501
EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
O Conselho de Administração, representado por seu presidente, Sr. Jaimes Bento de Almeida Júnior, com fundamento no Estatuto Social, na Lei 6.404/1976 e Lei 10.303/2001, convoca todos os acionistas da NEUMARKT TRADE AND FINANCIAL CENTER S.A., para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se em sua sede social, na Rua Sete de Setembro, nº 1.213, sobreloja, Centro, Blumenau/SC, no dia 22 de abril de 2021, às 10h00, em primeira convocação, e às 10h30, em segunda convocação, com qualquer número de acionistas, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: (a) Análise, discussão e aprovação do Relatório de Administração, Demonstrações Financeiras e o Parecer dos Auditores Independentes, relativos ao exercício de 2020; (b) Deliberar sobre a destinação do lucro/prejuízo líquido do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020 e a distribuição de dividendos; (c) Fixação da remuneração global da Diretoria e do Conselho de Administração para o exercício de 2021. Blumenau/SC, 06 de abril de 2021. **Jaimes Bento de Almeida Júnior** - Presidente do Conselho de Administração.
Cod. Mat.: 731804

HERGEN S.A. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
CNPJ n. 83.141.507/0001-92

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

São convocados os senhores acionistas desta sociedade, a reunirem-se em Assembleia Geral Ordinária, que se realizará no dia 28 de abril de 2021, em primeira chamada às 09 horas e, em segunda chamada às 09 horas e 30 minutos, na sede social da sociedade, localizada à Rua Leopoldo Kurth, n. 1104, no bairro Rainha, na cidade de Rio do Sul - SC, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: a) Leitura, discussão e votação do Relatório da Diretoria e das Demonstrações Financeiras relativas ao exercício social findo em 31 de dezembro de 2020; b) Destinação do Resultado do Exercício findo e distribuição de dividendos; c) Outros assuntos pertinentes à Assembleia Geral Ordinária. Rio do Sul (SC), 13 de abril de 2021.
Germano Emílio Purnhagen
Diretor Presidente
Cod. Mat.: 731771

SNB PARTICIPAÇÕES S.A.
INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES INPASA S.A.
CNPJ nº 82.640.616/0001-91 – NIRE 42300014168
Blumenau - Santa Catarina
Edital de Convocação - Assembleia Geral Ordinária
Convidamos os Senhores Acionistas a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 29 de abril de 2021, às 16h30min, na sede social da Sociedade, na Rua Hermann Hering nº 1.790, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: 1) Exame, discussão e votação das contas dos Administradores e das Demonstrações Financeiras relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020; 2) Destinação do resultado do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020 e a ratificação da distribuição de dividendos e de juros sobre o capital próprio efetuados no exercício de 2020; e 3) Fixação da remuneração global anual dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração para o exercício social de 2021. Blumenau, SC, 14 de abril de 2021. **Ivo Hering** - Presidente do Conselho de Administração.
Cod. Mat.: 731817

Maiores informações entre em contato com a CENTRAL: (48) 3257-3500 e 3257-3200
E-mails: comercial@centraldiariooficial.com.br; prefeitura@centraldiariooficial.com.br

0466

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

Comprovação da boa situação financeira da empresa, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado 31/12/2020, já considerado as alterações promovidas pela Lei 11.638/2007, 11.941/09 (MP 449/2008) e Resolução nº 1.255/09 do Conselho Federal de Contabilidade que aprova a NBC T 19.41, que trata da contabilidade para pequenas e médias empresas, principalmente no que tange à nomenclatura e estruturação das demonstrações contábeis e financeiras, demonstrando os seguintes índices:

DADOS DO BALANÇO:

Nomenclaturas Anteriores	Nomenclaturas Atuais	Valores em R\$ (mil)
Ativo Circulante = AC	Ativo Circulante = AC	23.569
Disponível = AD	Caixa e Equivalentes de Caixa = AD	15.309
Estoques = E	Estoques = E	143
Realizável a Longo Prazo = RLP	Realizável a Longo Prazo: classificado no grupo do Ativo Não Circulante = RLP	776
Ativo Permanente: composto por Investimentos, Imobilizado e Diferido = AP	Investimento, Imobilizado e Intangível: classificado no grupo do Ativo Não Circulante = AP	11.416
Ativo Total = AT	Ativo Total = AT	35.761
Passivo Circulante = PC	Passivo Circulante = PC	11.023
Exigível a Longo Prazo = ELP	Passivo Não Circulante = PNC	734
Patrimônio Líquido = PL	Patrimônio Líquido = PL	24.004
Lucro Líquido = LL	Lucro Líquido = LL	8.956

SG - SOLVÊNCIA GERAL 3,04
(AT) / (PC + PNC)

LJ - LIQUIDAÇÃO INSTANTÂNEA 1,39
(AD / PC)

GERÊNCIA CAPITAIS DE TERCEIROS 2,04
(PL / PC + PNC)

RP - RENTABILIDADE DO PATRIMÔNIO 0,37
(Lucro Líquido / PL)

LG - LIQUIDEZ GERAL 2,07
(AC + RLP) / (PC+PNC)

LS - LIQUIDEZ SECA 2,13
(AC-E) / PC

LC - LIQUIDEZ CORRENTE 2,14
(AC/PC)

IGE - GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL 0,33
(PC + PNC)/AT

GE - GRAU DE ENDIVIDAMENTO 0,49
(PC+PNC) / PL

FI = (0,05xRP)+(1,65xLG)+(3,55xLS)-(1,06xLC)-(0,33xGE) = 8,55

Blumenau, 31 de Janeiro de 2021

MARCELO FERREIRA
 CHAVES DE OLIVEIRA
 LIMA:79757480720
 Assinado de forma digital por MARCELO FERREIRA CHAVES DE OLIVEIRA LIMA:79757480720
 Dados: 2021.04.20 10:11:35 -03'00'

JEFFERSON ARMANDO ANESI
 TOLARDO:81256523968
 Assinado de forma digital por JEFFERSON ARMANDO ANESI
 TOLARDO:81256523968
 Dados: 2021.04.19 19:12:36 -03'00'

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

MARCELE REGEANE
 SCHUETZ-01955912912

Assinado de forma digital por MARCELE REGEANE SCHUETZ-01955912912
 Dados: 2021.04.19 19:05:46 -03'00'

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

MARCELE REGEANE SCHUETZ
CONTADORA CRC-SC 031167/O-8
CPF 019.559.129-12



CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 8567265

FOLHA: 1/1

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Blumenau, com distribuição anterior à data de 07/06/2021, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

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

OBSERVAÇÕES:

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

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

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

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

Blumenau, quinta-feira, 1 de julho de 2021.

PEDIDO Nº:

0011264511



CERTIDÃO FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Nº: 941230

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

NOME: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Raiz do CNPJ: 00.165.960

Certidão emitida às 16:00 de 01/07/2021.

OBSERVAÇÕES

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

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

0469



**ATA DA SESSÃO
E
TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

Pregão Eletrônico

987933.942021 .4277 .4857 .868677980



Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº 00094/2021

Às 09:00 horas do dia 22 de julho de 2021, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal 1892021 de 30/03/2021, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 5269, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00094/2021. Modo de disputa: Aberto. Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, assistência técnica e fornecimento de licença de uso de software de gestão pública para o Município de Ubitatã. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Item: 1**Descrição:** Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software**Descrição Complementar:** Implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, assistência técnica e fornecimento de licença de uso de software de gestão pública para o Município de Ubitatã, conforme detalhamento constante no Termo de Referência do Edital.**Tratamento Diferenciado:** -**Quantidade:** 1**Valor Máximo Aceitável:** R\$ 697.400,0000**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Intervalo mínimo entre lances:** R\$ 100,00**Unidade de fornecimento:** Unidade**Situação:** Aceito e Habilitado**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Aceito para:** GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, pelo melhor lance de R\$ 580.000,0000 .**Histórico****Item: 1 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software****Propostas** Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.

(As propostas com * na frente foram desclassificadas)

CNPJ/CPF	Fornecedor	ME/EPP Equiparada	Declaração ME/EPP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
00.165.960/0001-01	GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS	Não	Não	1	R\$ 680.000,0000	R\$ 680.000,0000	19/07/2021 11:06:35
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ PARA OS SOFTWARES DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, RESPONSABILIDADE FISCAL, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS, DE PORTAL DE GOVERNANÇA, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, BUSINESS INTELLIGENCE, ATENDIMENTO AO CIDADÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS - SMARTPHONE, ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GERAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB, REDESIM FEDERAL, PROCURADORIA - EXECUÇÃO FISCAL, GESTÃO DE PESSOAL, E-SOCIAL E MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO/ PORTAL DO SERVIDOR/CONTRA CHEQUE ONLINE, COMPRAS/ALMOXARIFADO, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PATRIMÔNIO, GESTÃO DE FROTAS, ARMAZENAMENTO EM NUVEM, ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS, GERENCIADOR DE CARTA DE SERVIÇOS e SISTEMA DE PROCESSO DIGITAL;							
Porte da empresa: Demais (Diferente de ME/EPP)							
10.757.593/0001-99	THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA	Sim	Sim	1	R\$ 1.250.630,0000	R\$ 1.250.630,0000	20/07/2021 13:13:57
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, assistência técnica e fornecimento de licença de uso de software de gestão pública para o Município de Ubitatã, conforme detalhamento constante no Termo de Referência do Edital.							
Porte da empresa: ME/EPP							

Lances (Obs: lances com * na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R\$ 1.250.630,0000	10.757.593/0001-99	22/07/2021 09:00:01:797
R\$ 680.000,0000	00.165.960/0001-01	22/07/2021 09:00:01:797
R\$ 580.000,0000	00.165.960/0001-01	22/07/2021 09:15:48:300

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item**Eventos do Item**

Evento	Data	Observações
Encerramento análise de propostas	22/07/2021 09:02:21	Análise de propostas do item finalizada.
Abertura	22/07/2021 09:15:02	Item aberto.
Encerramento sem prorrogação	22/07/2021 09:25:03	Item aguardando decisão sobre reinício ou encerramento da etapa aberta.

0471

Encerramento etapa aberta	22/07/2021 09:28:52	Encerrada etapa aberta do item.
Encerramento	22/07/2021 09:28:52	Item encerrado.
Abertura do prazo - Convocação anexo	22/07/2021 09:33:50	Convocado para envio de anexo o fornecedor GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01.
Encerramento do prazo - Convocação anexo	22/07/2021 10:04:26	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01.
Aceite de proposta	22/07/2021 10:19:44	Aceite individual da proposta. Fornecedor: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01, pelo melhor lance de R\$ 580.000,0000.
Habilitação de fornecedor	29/07/2021 09:43:33	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS - CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01

Não existem intenções de recurso para o item**Troca de Mensagens**

	Data	Mensagem
Sistema	22/07/2021 09:00:01	A sessão pública está aberta. Nesta compra haverá um período para a realização da análise de propostas e após este período os itens serão disponibilizados para o início dos lances. Até 1 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	22/07/2021 09:15:01	Etapa de análise de propostas encerrada. A abertura de itens para disputa será iniciada. Mantenham-se conectados.
Sistema	22/07/2021 09:15:02	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	22/07/2021 09:25:03	O item 1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo pregoeiro.
Sistema	22/07/2021 09:28:52	O item 1 está encerrado.
Sistema	22/07/2021 09:28:54	Será iniciada a etapa de Julgamento de Propostas. Favor acompanhar através da funcionalidade "Acompanhar julgamento/habilitação/admissibilidade.
Pregoeiro	22/07/2021 09:31:24	Bom dia
Pregoeiro	22/07/2021 09:33:45	Encerrada a fase de lances, convocarei a proposta readequada da empresa detentora do menor valor.
Sistema	22/07/2021 09:33:50	Senhor fornecedor GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Sistema	22/07/2021 10:04:26	Senhor Pregoeiro, o fornecedor GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01, enviou o anexo para o ítem 1.
Pregoeiro	22/07/2021 10:20:52	A proposta encaminhada pela empresa GOVERNANCABRASIL atendeu as exigências editalícias, deste modo a mesma foi aceita.
Pregoeiro	22/07/2021 10:22:29	Agora passaremos para a próxima etapa. De acordo com o item 13.4. do edital será convocada a empresa classificada em primeiro lugar para realizar demonstração do sistema ofertado.
Pregoeiro	22/07/2021 10:24:26	Para GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS - Senhor, neste momento declaro como convocada a empresa GOVERNANCABRASIL para realizar a demonstração do sistema ofertado.
Pregoeiro	22/07/2021 10:25:54	Para GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS - Sabe-se que a demonstração deverá ser realizada nas dependências do município de Ubiratã e a empresa deverá realizar a demonstração em até 10 dias úteis a contar da convocação.
00.165.960/0001-01	22/07/2021 10:26:51	Bom dia! Como consta em edital possuímos até 10 dias para a apresentação! podemos Marcar para início próxima quarta feira dia 28/07/2021 as 08:30 hrs
Pregoeiro	22/07/2021 10:27:01	Para GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS - Deste modo, solicito que seja informada a data da demonstração do sistema ofertado.
Pregoeiro	22/07/2021 10:28:08	Como informado pela empresa, a demonstração ocorrerá às 8:30hrs do dia 28/07/2021.
Pregoeiro	22/07/2021 10:32:44	Assim sendo, a sessão será reaberta às 8:30 horas do dia 29 de julho de 2021.
Pregoeiro	22/07/2021 10:34:12	No entanto, caso a comissão de avaliação não tenha concluído o relatório, do dia e hora da reabertura da sessão, informarei outra data para a reabertura.
Pregoeiro	22/07/2021 10:35:00	Desta forma, agradeço a participação de todos.
Pregoeiro	29/07/2021 08:30:40	Bom dia a todos.
Pregoeiro	29/07/2021 08:35:01	A comissão de avaliação da amostra, apresentou ata da demonstração do sistema. Na qual, menciona que a empresa classificado em primeiro lugar, cumpriu o compromisso firmado e realizou a a demonstração do sistema conforme estipulado. A demonstração iniciou-se às 8h30min e encerrou às 15h50min de ontem (28/07/2021).
Pregoeiro	29/07/2021 08:37:01	Segundo a ata da demonstração do sistema, a empresa atendeu todos o requisitos e a comissão de avaliação atestou que os sistemas atendem à exigência editalícia, conforme item 13.4.
Pregoeiro	29/07/2021 08:50:43	Visto que a empresa cumpriu esta etapa. Irei dar início a análise da habilitação.
Pregoeiro	29/07/2021 09:42:35	Ao analisar os documentos da empresa GOVERNANCABRASIL
Pregoeiro	29/07/2021	Notei que os mesmos atenderam as exigências editalícias.

	09:43:18	
Sistema	29/07/2021 09:43:33	Srs. Fornecedores, está aberto o prazo para registro de intenção de recursos para os itens/grupos na situação de 'aceito e habilitado' ou 'cancelado no julgamento'.
Pregoeiro	29/07/2021 09:43:49	Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 29/07/2021 às 10:13:00.

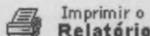
Eventos do Pregão

Evento	Data/Hora	Observações
Abertura da sessão pública	22/07/2021 09:00:01	Abertura da sessão pública
Encerramento da análise de propostas	22/07/2021 09:15:01	Etapa de análise de propostas encerrada.
Julgamento de propostas	22/07/2021 09:28:54	Início da etapa de julgamento de propostas
Suspensão administrativa	22/07/2021 10:37:50	Previsão de reabertura: 29/07/2021 08:30:00; A sessão será suspensa nos moldes do item 13.4 do edital. Visto que a empresa classificada em primeiro lugar deverá demonstrar o sistema ofertado e os servidores designados deverão avaliar o sistema.
Reativação	29/07/2021 08:30:00	
Abertura do prazo	29/07/2021 09:43:33	Abertura de prazo para intenção de recurso
Fechamento do prazo	29/07/2021 09:43:49	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 29/07/2021 às 10:13:00.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 45, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 10:13 horas do dia 29 de julho de 2021, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

CARLA BAENA AGUILAR MELO
Pregoeiro Oficial

CRISLAINY MARCELO
Equipe de Apoio



Voltar



Pregão Eletrônico**Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico**

Nº 00094/2021

Às 10:14 horas do dia 29 de julho de 2021, após analisado o resultado do Pregão nº 00094/2021, referente ao Processo nº 5269, o pregoeiro, Sr(a) CARLA BAENA AGUILAR MELO, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado da Adjudicação.

****OBS:** Itens com recursos serão adjudicados pela Autoridade competente e constarão no termo de julgamento.

Resultado da Adjudicação**Item: 1**

Descrição: Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software

Descrição Complementar: Implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, assistência técnica e fornecimento de licença de uso de software de gestão pública para o Município de Ubitatã, conforme detalhamento constante no Termo de Referência do Edital.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 1

Unidade de fornecimento: Unidade

Valor Máximo Aceitável: R\$ 697.400,0000

Intervalo Mínimo entre Lances: R\$ 100,00

Situação: Adjudicado

Adjudicado para: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS , pelo melhor lance de R\$ 580.000,0000 .

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Adjudicado	29/07/2021 10:14:22	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01, Melhor lance: R\$ 580.000,0000

Fim do documento



0674

8

PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO



0475

PARECER JURIDICO CONCLUSIVO

Submete-se a análise, o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico registrado sob o nº 94/2021, processo nº. 5269/2021, cujo objeto é contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, assistência técnica e fornecimento de licença de uso de software de gestão pública para o município de Ubiratã.

Concluída a Sessão do Pregão Eletrônico, o procedimento licitatório foi encaminhado a este assessor jurídico para emissão de parecer jurídico conclusivo.

Antes, porém, é necessário frisar que, em momento anterior, esta assessoria jurídica, em atendimento ao parágrafo único do Artigo 38 da Lei nº 8.666/93, examinou e aprovou a minuta de Edital e Contrato, bem como considerou regular o procedimento administrativo até aquela ocasião, nos exatos termos do parecer prévio transcrito anteriormente.

Após a manifestação supratranscrita, deu-se início à fase externa do certame (Art. 20 da Lei nº 10.024/19) e providenciou a publicação do Edital, convocando os interessados a apresentarem suas propostas. Saliente-se que entre a publicação e a abertura das propostas fora observado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis (Art. 25 da Lei nº 10.024/19).

O edital do pregão eletrônico vem detalhando o objeto, o prazo de entrega, a fase de proposta, habilitação, julgamento e análise dos documentos, julgamento do recurso, documento aplicável, obrigações da contratada, e disposições gerais, ou seja, dentro da previsão da Lei do Pregão - Lei nº 10.024/19, bem como, amparada pela Lei 8.666/93, também houve a publicação em local público no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ubiratã, para garantir a publicidade dos atos.

No dia e horas designados para a seleção de proposta mais vantajosa as empresas encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Cumprindo todos os atos legais neste momento o assessor jurídico emite o seu parecer favorável em todo o processo de licitação em que os procedimentos de regularidade e a legalidade foram cumpridos, deva se dar prosseguimento homologando-o e efetivando a contratação dos licitantes vencedores.

Esse é o nosso parecer.

Ubiratã, 29 de julho de 2021.


Carlos Daniel Sobierai Machado
Assessor Jurídico
OAB-Pr 65323



0476

9

HOMOLOGAÇÃO E CONTRATOS



0477

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito de Ubiratã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, resolve **HOMOLOGAR** a presente Licitação nos termos abaixo, conforme comprovações constantes nos autos do processo licitatório respectivo:

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5269/2021.
2. MODALIDADE PREGÃO Nº: 94/2021
3. OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, assistência técnica e fornecimento de licença de uso de software de gestão pública para o município de Ubiratã.
4. FORNECEDOR (A): **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, situada na rua João Pessoa, nº 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina.
5. VALOR: R\$-580.000,00 (quinhentos oitenta mil reais).
6. DATA DA ADJUDICAÇÃO: 22/07/2021.
7. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 29/07/2021.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 29 de julho de 2021.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

SEXTA-FEIRA, 30 DE JULHO DE 2021

EDIÇÃO SEMANAL Nº 1.424- ANO: XVI

Página 5 de 12

www.ubirata.pr.gov.br

9. DATA DA ADJUDICAÇÃO: 01/07/2021.
 10. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 27/07/2021.
 Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 27 de julho de 2021.
 FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
 Prefeito de Ubiratã

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito de Ubiratã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, resolve HOMOLOGAR a presente Licitação nos termos abaixo, conforme comprovações constantes nos autos do processo licitatório respectivo:

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5269/2021.
 2. MODALIDADE PREGÃO Nº: 94/2021
 3. OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, assistência técnica e fornecimento de licença de uso de software de gestão pública para o município de Ubiratã.
 4. FORNECEDOR (A): GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, situada na rua João Pessoa, nº 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina.
 5. VALOR: R\$-580.000,00 (quinhentos oitenta mil reais).
 6. DATA DA ADJUDICAÇÃO: 22/07/2021.
 7. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 29/07/2021.
- Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 29 de julho de 2021.
 FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
 Prefeito de Ubiratã

EXTRATO DO CONTRATO Nº 86/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
 CONTRATADO (A): como CONTRATANTE, e a empresa FANCAR ITALIA VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 72.358.195/0001-57.
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5265/2021.
 OBJETO: aquisição de veículos destinados ao município.
 VALOR: R\$-78.180,00 (setenta e oito mil cento e oitenta reais).
 DATA DA ASSINATURA: 20/07/2021.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 209/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
 FORNECEDOR (A): PAPIROS - MÓVEIS E ELETROS - EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 25.325.301/0001-16.
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5270/2021.
 OBJETO: aquisição parcelada, por meio de registro de preços, de materiais de expediente destinados às secretarias municipais.
 VALOR: R\$-488,40 (quatrocentos oitenta oito reais e quarenta centavos).
 DATA DA ASSINATURA: 26/07/2021.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 211/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
 FORNECEDOR (A): CONCEITO COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 14.869.829/0001-30.
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5245/2021.
 OBJETO: é aquisição de óleos lubrificantes destinados à manutenção dos veículos da secretaria de viação e serviços rurais, secretaria de saúde, secretaria de serviços urbanos e pavimentação e secretaria de educação do município, nas condições detalhadas no termo de referência do edital.
 VALOR: R\$-72.023,00 (setenta dois mil e vinte três reais).
 DATA DA ASSINATURA: 27/07/2021.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 211/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
 FORNECEDOR (A): CONCEITO COMERCIO E DISTRIBUIDORA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 14.869.829/0001-30.
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5245/2021.
 OBJETO: é aquisição de óleos lubrificantes destinados à manutenção dos veículos da secretaria de viação e serviços rurais, secretaria de saúde, secretaria de serviços urbanos e pavimentação e secretaria de educação do município, nas condições detalhadas no termo de referência do edital.
 VALOR: R\$-72.023,00 (setenta dois mil e vinte três reais).
 DATA DA ASSINATURA: 27/07/2021.

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Através do presente termo, fica retificado o aviso de licitação do pregão eletrônico nº 111/2021, Processo Licitatório nº. 5294/2020, publicado no Jornal Oficial Eletrônico, edição nº 1.422, do dia 28 de julho de 2021, no site oficial do Município.

Onde se lê:

AQUISIÇÃO DE TRITURADOR DE GALHOS DESTINADOS À SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS.

Leia-se:

AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BOMBA SUBMERSA EM POÇO ARTESIANO NA COMUNIDADE VILA ARCO

Permanecem inalteradas as demais informações que não conflitem com o presente termo.

Ubiratã-Pr., 30 de julho de 2021.

Fábio de Oliveira Dalécio

Prefeito



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubiratã. A Prefeitura Municipal Ubiratã - PR concede garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.ubirata.pr.gov.br, no link Jornal Oficial Online.

Início

479
①

CONTRATO Nº 91/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5269/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 94/2021

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como CONTRATANTE, e a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, situada na rua João Pessoa, nº 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, telefones nº (44) 3302-1500 e (46) 3225-9757, e-mails govbr@govbr.com.br e gustavo.santos@govbr.com.br doravante designada como CONTRATADA, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 5269/2021, Pregão Eletrônico nº 94/2021 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto do contrato se dará na seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

LOTE 01 – LICENÇAS DE USO				VALORES R\$-	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MENSAL	ANUAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
2	SISTEMA DE TESOURARIA	12	MENSAL	310,00	3.720,00
3	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	12	MENSAL	310,00	3.720,00
4	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12	MENSAL	950,00	11.400,00
5	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	12	MENSAL	310,00	3.720,00
6	SISTEMA DE PORTAL DE GOVERNANÇA	12	MENSAL	1.500,00	18.000,00
7	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	12	MENSAL	810,00	9.720,00
8	SISTEMA DE BUSINESS INTELIGENCE	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
9	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – SMARTPHONE	12	MENSAL	1.500,00	18.000,00
10	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GERAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB	12	MENSAL	2.500,00	30.000,00
11	SISTEMA REDESIM FEDERAL	12	MENSAL	1.500,00	18.000,00
12	SISTEMA DE PROCURADORIA – EXECUÇÃO FISCAL	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
13	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, E-SOCIAL E MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO/PORTAL DO SERVIDOR/CONTRA CHEQUE ONLINE.	12	MENSAL	6.500,00	78.000,00
14	SISTEMA DE COMPRAS/ALMOXARIFADO	12	MENSAL	1.050,00	12.600,00
15	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	12	MENSAL	1.000,00	12.000,00
16	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12	MENSAL	450,00	5.400,00
17	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	12	MENSAL	850,00	10.200,00
18	ARMAZENAMENTO EM NUVEM	12	MENSAL	8.300,00	99.600,00

bela, amada e gentil

480

19	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS	12	MENSAL	3.000,00	36.000,00
20	SISTEMA GERENCIADOR DE CARTA DE SERVIÇOS	12	MENSAL	900,00	10.800,00
21	SISTEMA PROCESSO DIGITAL	12	MENSAL	8.400,00	100.800,00
TOTAL				R\$-517.680,00	

LOTE 02 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES				VALORES R\$-	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	UNITÁRIO	TOTAL
22	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.	-	-	40.320,00	40.320,00
23	HORA TECNICA	200	HORAS/ANO	110,00	22.000,00
TOTAL				R\$-62.320,00	

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO

3.1. O valor global da contratação está fixado em R\$-580.000,00 (quinhentos oitenta mil reais).

3.2. No valor previsto 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência da contratação será pelo período de doze meses, podendo estender-se pelo prazo de até quarenta e oito meses, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. A prorrogação da vigência se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1. Prestação regular dos serviços;

4.2.2. Manutenção do interesse do CONTRATANTE na realização do serviço;

4.2.3. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para o CONTRATANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar pelas modalidades dispostas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% do valor total do contrato por dia de atraso.

5.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.2. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, e

5.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela empresa, quando couber.

5.4. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Ubiratã e cobrir todos os eventos indicados no subitem 5.3.

5.5. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa deverá fazer o devido depósito em favor do CONTRATANTE, na seguinte conta: Caixa Econômica, Agência 3326, Conta Corrente 47-7 Operação 006.

5.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

5.7. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Ubiratã, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

5.8. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.11. Será considerada extinta a garantia:

5.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.11.2. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o término da vigência do contrato, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

5.12. O garantidor não será parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

5.13. A CONTRATADA autorizará o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no presente contrato edital.

5.14. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

6.1. Os serviços serão executados obedecendo ao seguinte cronograma:

SERVIÇO	PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO
CONVERSÃO	20 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
IMPLANTAÇÃO	10 DIAS APÓS FINALIZAÇÃO DA CONVERSÃO
TREINAMENTO	10 DIAS APÓS A FINALIZAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO
LICENÇA DE USO	IMEDIATO A PARTIR DO TREINAMENTO

6.2. No caso de recusa do objeto contratado, o prazo para substituição/refazimento será a metade do prazo inicialmente estipulado, sujeitando-se à CONTRATADA às penalidades previstas no presente contrato.

6.3. Os prazos mencionados poderão ser alterados na forma que dispõe o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONVERSÃO DE DADOS

7.1. Todos os dados e informações disponíveis na base de dados atual do CONTRATANTE deverão ser devidamente convertidos e disponibilizados no sistema fornecido.

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

7.3. Além da conversão, todos os modelos de documentos e relatórios personalizados deverão ser formatados pela CONTRATADA, sendo os documentos aprovados mediante análise do CONTRATANTE.

7.4. A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e todos os anos anteriores existentes na base de dados do CONTRATANTE.

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

483

7.6. O atraso ou a não entrega da conversão de dados no prazo constante no subitem 6.1 acarretará em multas moratórias e compensatórias, conforme o caso, de acordo com o previsto na Cláusula Vigésima Quarta da Minuta do Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

8.1. A implantação dos sistemas será de responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá realizar todo o cadastro de usuários/perfis, bem como níveis de permissão.

8.2. A implantação compreende a disponibilização do ambiente de trabalho em nuvem, dados de acesso, configuração de impressoras e validação de desempenho.

8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para executar a implantação dos sistemas e conversão dos dados existentes.

8.4. A CONTRATADA deverá guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações visualizadas no processo de implantação dos sistemas.

8.5. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do CONTRATANTE quando estas estiverem sobre sua responsabilidade.

8.6. Os sistemas contratados deverão ser implantados nas especificações constantes em contrato, na estrutura da Prefeitura Municipal de Ubiratã e atuar com os recursos atualmente disponíveis.

8.7. Os serviços de implantação compreenderão na configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pelo CONTRATANTE, entre outros.

8.8. Os dados e informações existentes nos bancos de dados do CONTRATANTE deverão ser importados e convertidos para o sistema oferecido pela CONTRATADA, nos prazos previstos no presente contrato.

8.9. A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra todas as informações de todos os bancos de dados do exercício atual e dos exercícios anteriores, de modo a não divergir das informações que se encontram armazenadas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8.10. Todas as bases de dados atuais deverão ser utilizadas no novo sistema da CONTRATADA sem que sejam descartadas informações relevantes ao CONTRATANTE.

8.11. Todos os documentos configurados (formato Word, entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela CONTRATADA.

8.12. A CONTRATADA deverá, antes de quaisquer serviços de implantação, migração e conversão, realizar cópias de segurança de todos os bancos de dados, garantindo segurança pelas bases de dados.

8.13. A responsabilidade pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e conversão das informações é exclusiva da CONTRATADA.

484
9

8.14. Antes da implantação definitiva, a CONTRATADA deverá realizar testes que simulem os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, a CONTRATADA deverá realizar a importação completa das bases de dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações.

8.15. Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da CONTRATADA e os técnicos do CONTRATANTE deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.

8.16. A implantação será concluída mediante termo de aceite do CONTRATANTE, sendo então autorizado o início dos treinamentos dos servidores.

8.17. O atraso ou a não entrega da implantação no prazo constante no subitem 6.1 acarretará em multas moratórias e compensatórias, conforme o caso, de acordo com o previsto na Cláusula Vigésima Quarta da Minuta do Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DO TREINAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento presencial dos servidores que utilizarão os sistemas mediante finalização da instalação dos mesmos. O treinamento será realizado nas dependências da prefeitura, estimando-se, pelo menos, um total de sessenta servidores, com a seguinte carga horária:

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	96 HORAS
2	SISTEMA DE TESOUREARIA	20 HORAS
3	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	10 HORAS
4	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	30 HORAS
5	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	10 HORAS
6	SISTEMA DE PORTAL DE GOVERNANÇA	20 HORAS
7	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	40 HORAS
8	SISTEMA DE BUSINESS INTELIGENCE	30 HORAS
9	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – SMARTPHONE	30 HORAS
10	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GERAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB	296 HORAS
11	SISTEMA REDESIM FEDERAL	20 HORAS
12	SISTEMA DE PROCURADORIA – EXECUÇÃO FISCAL	20 HORAS
13	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, E-SOCIAL E MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO/ PORTAL DO SERVIDOR/CONTRA CHEQUE ONLINE	100 HORAS
14	SISTEMA DE COMPRAS/ALMOXARIFADO	20 HORAS
15	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	40 HORAS
16	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	30 HORAS
17	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	20 HORAS
18	ARMAZENAMENTO EM NUVEM	10 HORAS
19	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS	20 HORAS
20	SISTEMA GERENCIADOR DE CARTA DE SERVIÇOS	20 HORAS

9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados para transmitir conhecimentos avançados sobre a operacionalização dos sistemas, suas atualizações, configurações, manutenções, dentre outros aspectos.



9.3. Os profissionais deverão demonstrar as funcionalidades dos sistemas em linguagem clara e objetiva, visando à total compreensão pelos servidores.

9.4. Durante o treinamento, deverão ser criadas senhas de acesso para todos os usuários que utilizarão os sistemas.

9.5. Finalizados os treinamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação (telefone, e-mail chat, entre outros) visando esclarecimento de eventuais dúvidas sobre a operação dos sistemas.

9.6. O atraso ou a realização do treinamento no prazo constante no subitem 6.1 acarretará em multas moratórias e compensatórias, conforme o caso, de acordo com o previsto na Cláusula Vigésima Quarta da Minuta do Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PÓS-IMPLANTAÇÃO

10.1. Depois de homologada a conversão, implantação e treinamento, será iniciada a utilização do sistema em modo produção.

10.2. Definida a data de início de utilização dos softwares, a CONTRATADA deverá realizar acompanhamento presencial da utilização dos sistemas pelo período de (dois) dias úteis, visando sanar dúvidas ou resolver problemas provenientes da implantação, devendo disponibilizar pelo menos 1 (um) técnico ou consultor por área de atuação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS LICENÇAS DE USO

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do Software, em versão atualizada.

11.2. A licença de uso será pelo período de vigência da contratação, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos, sem limite de usuários por módulo.

11.3. A CONTRATADA deverá, no término de sua contratação, disponibilizar todas as informações e instrumentos necessários à realização efetiva pelo Município da conversão dos dados para um eventual novo software.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO AMBIENTE DE TRABALHO

12.1. O ambiente de uso dos softwares deverão atender, obrigatoriamente, 100% (cem por cento) dos seguintes requisitos técnicos mínimos:

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS - AMBIENTE GERAL
1	O Banco de dados utilizado por esta municipalidade é o MSSQL Server, e, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os sistemas, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o MSSQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual, devendo ser fornecido com cópias devidamente legalizadas e treinamento oficial específico, em ambos os casos, de administração de banco de dados para os analistas de



	sistema desta Municipalidade.
2	Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft.
3	Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfa numéricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.
4	As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.
5	Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.
6	Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período de tempo determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação.
7	Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.
8	Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles.
9	Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
10	Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados.
11	Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário.
12	Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no mesmo instante em que os mesmos estiverem sendo informados.
13	Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.
14	Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.
15	Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).
16	Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
17	Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).
18	Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.
19	Disponibilizar Central de Atendimento ao Cliente, através de telefone e abertura de chamado via página específica, com prazo máximo de duas horas para início de atendimento do chamado
20	Que a estrutura de servidores de dados do sistema de transparência seja distinta dos demais sistemas. Favorecendo a segurança e isolando os dados principais o que não seriam afetados por invasão de indivíduos mal-intencionados.
21	Os dados apresentados no portal de transparência sigam o que determina a legislação disponibilizando informações em tempo real - a disponibilização das informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro.
22	Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups) em nuvem, podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros.
23	O sistema deverá possuir a habilidade de rodar em desktop (servidor local da entidade) ou em nuvem de acordo com a necessidade do contratante. O valor a ser cobrado pelo armazenamento em nuvem somente será efetivado



	quando a opção for solicitada. Exemplo: A conversão ocorrer em desktop e depois rodar em nuvem.
24	O portal de transparência deverá possibilitar mais de uma instalação no mesmo equipamento permitindo o uso de diversas entidades, cada uma com o seu portal.

- 12.2. O banco de dados deverá ser compatível com sistema operacional Windows Server 2012 Standard ou superior e os sistemas compatíveis com todas as versões do Windows.
- 12.3. Todos os sistemas contratados deverão possuir possibilidade de integração entre si em tempo real, ficando facultada ao CONTRATANTE a escolha dos sistemas que serão interligados.
- 12.4. A CONTRATADA deverá se adequar aos quesitos técnicos de infraestrutura tecnológica da prefeitura.
- 12.5. O sistema de Administração de Receitas deverá integrar na sua totalidade com os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e Documentação de ISSQN, dos quais o CONTRATANTE detém licença de uso definitiva e já estão instalados e em pleno funcionamento.
- 12.6. Os sistemas deverão operar de maneira rápida e eficiente, não ocorrendo problemas decorrentes da quantidade de informações constantes nos bancos de dados. Para tanto, a CONTRATADA poderá criar um banco de dados único para cada sistema de modo a não comprometer a eficiência na execução dos sistemas contratados.
- 12.7. Todas as funcionalidades, documentos e relatórios dos sistemas deverão ser em língua portuguesa.
- 12.8. Os sistemas deverão permitir cadastro ilimitado de usuários, permitindo o acesso simultâneo dos mesmos, provendo efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas.
- 12.9. Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
- 12.10. Os sistemas deverão permitir atribuir permissões ou restrições de utilização e funcionalidades por usuário.
- 12.11. Em caso de queda de energia ou falha nos softwares ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do banco de dados.
- 12.12. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar aos sistemas de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com as orientações e normas do órgão. Os arquivos para prestação de contas deverão ser gerados no formato obrigatório, de modo que não haja necessidade de inclusão de informações de modo manual.
- 12.13. Os sistemas deverão permitir a geração de relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos (formato Word, PDF, entre outros) em disco para posterior impressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além também de permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 12.14. Os sistemas deverão ser compatíveis com todos os recursos de impressão disponíveis no mercado, compreendendo todas as tecnologias de impressão.
- 12.15. Os sistemas deverão permitir que campos de digitação possuam pesquisas de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
- 12.16. Os sistemas deverão permitir que a navegação entre os campos de preenchimento possa ser realizada através da tecla Enter ou Tab.

12.17. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema (por exemplo, manter aberto cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas, e executá-los simultaneamente, mediante maximização ou minimização).

12.18. Os sistemas deverão ter suas atualizações sempre disponíveis ao CONTRATANTE em ambiente de fácil acesso.

12.19. Os sistemas deverão possuir ferramentas para geração de documentos pré-formatados no formato Word ou outros, agregando informações lançadas nos módulos do sistema. Os sistemas deverão possuir possibilidade de pré-formatação dos documentos pelos próprios usuários.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SISTEMAS

13.1. Os sistemas da CONTRATADA deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

1.	SISTEMA DE CONTABILIDADE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1.1	Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
1.2	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
1.3	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
1.4	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
1.5	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
1.6	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
1.7	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
1.8	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
1.9	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Commaseparated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de

bela, amada e gentil



	informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
1.10	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
1.11	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
1.11	Disponer de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
1.12	Disponer de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
1.13	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
1.14	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
1.15	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
1.16	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
1.17	Disponer de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
1.18	Disponer do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
1.19	Disponer de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
1.20	Disponer do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
1.21	Disponer do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado



490

	um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
1.22	Dispondo do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
1.23	Dispondo do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
1.24	Dispondo do relatório Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispondo de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
1.25	Dispondo do relatório Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
1.26	Dispondo do relatório Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispondo de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispondo de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
1.27	Dispondo do relatório Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intra orçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC - Receitas Derivadas e Originárias, 2FC - Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC - Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC - Juros e Encargos da Dívida.
1.28	Dispondo do relatório Anexo 19 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
1.29	Dispondo de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
1.30	Dispondo de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos

	sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
1.31	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
1.32	Disponer de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponer de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
1.33	Disponer de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponer de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
1.34	Disponer de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Disponer de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
1.35	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
1.36	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
1.37	Disponer de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
1.38	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
1.39	Disponer de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
1.40	Disponer de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de

	Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
1.41	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
1.42	Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
1.43	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor pago para a execução da despesa.
1.44	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
1.45	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
1.46	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
1.47	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
1.48	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
1.49	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
1.50	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
1.51	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações:

	Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
1.52	Disponer de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
1.53	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

2	SISTEMA DE TESOURARIA
2.1	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
2.2	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
2.3	Disponer de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
2.4	Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
2.5	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar



494

	recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
2.6	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.
2.7	Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
2.8	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
2.9	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
2.10	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no sub-elemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
2.11	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
2.12	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
2.13	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de



	Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
2.14	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
2.15	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
2.16	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
2.17	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
2.18	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

3.	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL
3.1	Disponer do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.2	Disponer do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou

	de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.3	Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.4	Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.5	Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.6	Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.7	Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.8	Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.9	Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.10	Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.11	Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.12	Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
3.13	Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.14	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de



437

	Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.15	Disponer do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.16	Disponer do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.17	Disponer do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.18	Disponer do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
3.19	Disponer do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.20	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

4.	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
4.1	Disponer de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
4.2	Disponer de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.
4.3	Disponer de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.
4.4	Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiver aprovada ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
4.5	Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora,

bela, amada e gentil



	Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA - Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
4.6	Disponer de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA - Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiver aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
4.7	Disponer de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA - Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
4.8	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
4.9	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
4.10	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
4.11	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
4.12	Disponer de um cadastro de alterações legais no PPA - Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA - Plano Plurianual.
4.13	Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou



	foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
4.14	Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
4.15	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macroobjetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macroobjetivo para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macroobjetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
4.16	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
4.17	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
4.18	Disponer de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
4.19	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
4.20	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA - Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma

	alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
4.21	Disponibilizar um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
4.22	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Disponibilizar um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
4.23	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Disponibilizar um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
4.24	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Disponibilizar um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
4.25	Disponibilizar uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.
4.26	Disponibilizar o relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Disponibilizar uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.27	Disponibilizar uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA - Plano Plurianual vigente e da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
4.28	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.29	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de



	acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.30	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.31	Disponibilizar uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
4.32	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.33	Disponibilizar uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
4.34	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.35	Disponibilizar uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
4.36	Disponibilizar uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
4.37	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.38	Disponibilizar uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.
4.39	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.40	Disponibilizar uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações:

	Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada.
4.41	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
4.42	Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
4.43	Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
4.44	Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
4.45	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
4.46	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
4.47	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de



	acordo com a sua necessidade.
4.48	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
4.49	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
4.50	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
4.51	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
4.52	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
4.53	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
4.54	Disponer de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.
4.55	Disponer de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
4.56	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
4.57	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.



	A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
4.58	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
4.59	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
4.60	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

5.	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS
5.1	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
5.2	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
5.3	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
5.4	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

6.	SISTEMA DE PORTAL DE GOVERNANÇA
6.1	Disponibilizar página web para acesso do cidadão, que permita a visualização de informações referentes a carta de serviços atendendo a lei Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, com no mínimo um menu horizontal de acesso a serviços de link externo e páginas internas e um menu com detalhes das categorias de serviço, serviços em destaque, notícias, dados de contato e redes sociais, links de acesso rápido.
6.2	Deverá possibilitar o acesso a área pública sem a necessidade de autenticação do usuário.
6.3	Disponibilizar área do administrador que permita o cadastro de serviços e categorias, gestão de menus, cadastro de banners, cadastro de páginas internas de serviço para a construção da carta de serviços, e página interna arquivo para disponibilização de informações em geral, configurações de cabeçalho, rodapé, dados da entidade, habilitar sessões, serviços em destaque.
6.4	Deve permitir o cadastro da carta de serviços na área administrativa do portal, cumprindo seu objetivo que é divulgar os serviços que são ofertados por cada órgão e entidade, apresentando, no mínimo, o título do serviço, o que é? quem pode utilizar? outras informações e quantidade ilimitada de etapas. Deve permitir o acesso a links e download de anexos.
6.5	Atender aos padrões do web design mínimos para responder de forma pró ativa à visualização das páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.
6.6	Possuir recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, garantidos pelo atendimento as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, o eMAG.
6.7	Possibilitar a aplicação de recursos de acessibilidade, no mínimo com os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Contraste: alteração das cores de todo o portal para que duas cores (fundo preto e texto branco) gerem alto contraste para acessibilidade de leitura; • Link para VLibras: recurso para tradução de textos do portal para linguagem brasileira de sinais Navegação via teclado e atalhos de teclado • Link para página de acessibilidade com o detalhamento dos padrões
6.8	No cabeçalho, devem constar informações como: Logotipo da Entidade, Nome da Entidade ou do Portal, teclas de atalho, Itens de acessibilidade, com navegação por teclado e alto contraste, acesso ao Vlibras do governo federal.
6.9	Permitir a exibição de banners, na área pública do website, sendo um banner com imagens apresentadas em formato de slide

	show ,acompanhados quando se aplicar, de um link para um endereço URL proporcionando a apresentação da página web referente ao link na mesma ou numa nova janela do navegador (web browser), e um banner com imagem fixa, sem a apresentação em formato de slides.
6.10	Deve possuir recurso que permita localizar um serviço, por meio de cards de categorias de serviços, com a lista de todos os serviços por categoria.
6.11	Deve apresentar seção de serviços em destaque com o nome e a descrição do serviço, permitindo através de um link o acesso rápido ao mesmo.
6.12	Permite que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, sob a forma de uma cards, contendo o título e a descrição. Ao clicar na notícia, deve trazer o detalhamento do conteúdo da notícia com as seguintes características: título, subtítulo, imagem, notícias recentes com a data de publicação
6.13	O rodapé deve estar dividido em 3 colunas com informações do Contato, acesso rápido e redes sociais e possuir os seguintes dados: Nome da Entidade, Endereço, e-mail e horário de atendimento ao Público, acesso rápido a qualquer link cadastrado pelo administrador e acesso as Redes Sociais.
6.14	No rodapé deve ser exibido o Mapa do Site através de uma lista com todas as páginas (URLs) do site.
6.15	Deve possuir área administrativa do Portal que permita a publicação e gerenciamento de informações através de recursos para a completa gestão do conteúdo informativo das páginas de notícias, bem como dos serviços de página interna ou com link externo, dos destaques de serviços, gerenciamento de banners, informações de cabeçalho e informações de contato.
6.16	Deverá permitir ao administrador do portal a criação, alteração e exclusão de um serviço. Para a criação de um serviço, o administrador deverá informar o título e a descrição (detalhamento) do serviço, se requer autenticação do usuário, tipo de serviço e se o serviço é digital, parcialmente digital ou não é digital e ícone. Opcionalmente poderá também incluir uma imagem.
6.17	Para a criação de uma categoria ou subcategoria, deverá conter no mínimo informação sobre nome e ícone.
6.18	Permitir a associação de serviços as categorias de serviço para a estruturação dos menus que serão exibidos no portal.
6.19	O cadastro de menus deve permitir através do gerenciamento, que os serviços que integram o portal fiquem ocultos na área pública do website, até que a sua exibição seja autorizada pelo usuário administrador.
6.20	O cadastro de notícias deve ter no mínimo as seguintes informações: título, subtítulo, texto, imagem, data de inclusão e data de vigência e contemplar recursos para que os usuários da área administrativa possa agendar a publicação automática de uma notícia, para uma determinada data, além de possibilitar que a informações possam ser ocultadas no site público através da data de vigência.
6.21	O cadastro de página interna padrão deve obrigatoriamente permitir o detalhamento dos serviços nos seguintes requisitos: Título do Serviço, O que é? Quem pode utilizar este serviço? Etapas para realização deste serviço e outras informações. É possível a inclusão de anexos e links que facilitam o acesso do cidadão as informações.
6.22	Deve possuir recurso para cadastro de páginas internas para publicações de informações em geral e conteúdos diversos, com textos sem limite de caracteres e um arquivo em anexo, sem limite para quantidade de páginas.
6.23	Deve permitir o cadastramento de 5 imagens para o banner múltiplo com no mínimo a ordenação na exibição das imagens, links de acesso a URL cadastrada, indexador para a visualização de imagens. De permitir o cadastro de uma imagem para o banner fixo.
6.24	Deve permitir o cadastro de uma imagem para o Logo e de um título, que serão apresentados no cabeçalho do Portal.
6.25	Deve permitir a incorporação de links simples e links com ícone para acesso rápido, sendo necessárias as seguintes informações: título do link, ordenamento, endereço URL do link e para o link com ícone pode ser selecionado um ícone que tenha referência com o título cadastrado.
6.26	Deve possibilitar o cadastro e o acesso as redes sociais da entidade como: facebook, Instagram, twitter e WhatsApp
6.27	Permitir o gerenciamento das seções: banner múltiplo, categorias, destaques, notícias, banner fixo e feed de notícias Caso o administrador não queira exibir alguma seção, basta desabilitá-la.
6.28	Permite o cadastro de dados do endereço, e-mail e dois horários de atendimento ao público
6.29	Permite selecionar os serviços que serão exibidos na seção Destaques do Portal
6.30	Permite ao administrador do Portal habilitar ou desabilitar o componente de avaliações e o componente de resumo de avaliações. Obrigatoriamente deve permitir duas formas de exibir o componente de avaliação, fixo ao final de cada página de serviço ou através de uma caixa de diálogo, acionado ao clicar em um ícone de estrela.
6.31	Deve possibilitar a avaliação de um serviço com 5 estrelas, através de um componente disponibilizado em página interna de serviços. Obrigatoriamente devem ser avaliados os critérios definidos pela Lei 13460/2017, são eles - satisfação do usuário com o serviço prestado; II - qualidade do atendimento prestado ao usuário; III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
6.32	Deve possibilitar visualização do resumo das avaliações na página interna de serviço, abaixo do título do serviço, com no mínimo a quantidade de classificações de usuários e o percentual de cada nota (1 a 5), e a nota final que é resultado da média dos percentuais de cada nota.
6.33	Na página principal do Portal, deve disponibilizar uma seção que divulgue os seguintes números: quantidade de serviços disponíveis no portal, percentual de serviços digitais, média das avaliações de todos os serviços. A partir desta seção, deve permitir o acesso a uma página de monitoramento de indicadores de serviços
6.34	No Pannel de Monitoramento dos Serviços, deve permitir a consulta por Categoria e por Serviço e trazer os seguintes indicadores: Quantidade de serviços por categoria, gráfico de avaliação de satisfação dos serviços de acordo com os critérios



	satisfação com o Serviço Prestado, Qualidade do Atendimento e Cumprimento de Prazos e Compromissos, gráfico com o percentual de digitalização de serviços para serviços digitais, não digitais e parcialmente digitais, indicador da quantidade de serviços que receberam avaliação no portal.
6.35	Na área administrativa do Portal, deve permitir que a seção Desempenho de serviços seja desabilitada da página do Portal.
6.36	Em página específica para compor o Painel de Monitoramento de Serviços, deve permitir selecionar o filtro órgão para obter resultados referentes a Avaliação de Satisfação, Serviços Avaliados e Nível de Digitalização
6.37	Na área do Cidadão deve ser exibido um ícone para download da Carta de Serviços. O PDF da carta de serviços deve ser possuir os seguintes requisitos: Na primeira página exibir a logo, o nome da Entidade. No rodapé deve possuir o endereço, horário de atendimento e e-mail de contato e a data e horário da geração do Pdf. Deve possuir uma página para apresentação da Carta de Serviços. Exibir um sumário com a lista de serviços disponíveis por órgão e por categoria. Ao final da página de serviços de um determinado órgão, exibir a quantidade de serviços do órgão. Na última página exibir um totalizador com a quantidade de serviços disponíveis, serviços digitais, não digitais e parcialmente digitais.
6.38	Na área administrativa do Portal, deve permitir vincular um serviço ao órgão responsável, informando também a data de vigência inicial e final.

7.	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA
7.1	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
7.2	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
7.3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
7.4	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
7.5	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
7.6	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
7.7	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
7.8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
7.9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
7.10	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> o Unidade gestora; o Data de emissão; o Funcional programática; o Categoria Econômica; o Grupo da Despesa; o Modalidade de Aplicação; o Natureza da Despesa; o Desdobramento da Despesa; o Fonte de recursos; o Credor, com seu respectivo documento; o Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); o Número do processo de compra (quando houver); o Número do convênio (quando houver); o Número do contrato (quando houver); o Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; o Registros de comprovação da despesa (opcional)
7.11	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
7.12	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
7.13	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
7.14	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.



7.15	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
7.16	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
7.17	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
7.18	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
7.19	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
7.20	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
7.21	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
7.22	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
7.23	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
7.24	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
7.25	Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
7.26	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
7.27	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
7.28	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
7.29	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
7.30	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
7.31	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
7.32	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
7.33	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
7.24	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
7.35	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
7.36	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
7.37	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
7.38	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
7.39	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.



7.40	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
7.41	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
7.42	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
7.43	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
7.44	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
7.45	Data da última atualização dos dados efetuada.
7.46	Data da abertura das propostas.
7.47	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
7.48	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
7.49	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
7.50	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
7.51	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
7.52	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
7.53	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
7.54	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
7.55	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
7.56	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
7.57	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
7.58	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
7.59	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
7.60	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
7.61	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
7.62	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
7.63	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vinculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
7.64	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
7.65	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
7.66	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
7.67	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
7.68	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
7.69	Data da última atualização dos dados efetuada.
7.70	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
7.71	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
7.72	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
7.73	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
7.74	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
7.75	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

bela, amada e gentil

7.76	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
7.77	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
7.78	Data da última atualização dos dados efetuada.
7.79	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
7.80	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
7.81	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
7.82	Data da última atualização dos dados efetuada.
7.83	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
7.84	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
7.85	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
7.86	Data da última atualização dos dados efetuada.
7.87	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.
7.88	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
7.89	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
7.90	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
7.91	Data da última atualização dos dados efetuada.
7.92	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
7.93	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
7.94	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
7.95	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
7.96	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
7.97	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
7.98	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
7.99	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
7.100	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
7.101	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
7.102	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
7.103	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
7.104	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
7.105	Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
7.106	Possuir consulta da ordem de pagamento dos empenhos
7.107	Possuir área específica para consulta de dados relacionados a pandemia do CORONAVÍRUS COVID-19, contendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> o Publicações o Licitações o Contratos o Pessoal o Despesas o Receitas o Receita x Despesa o Compras Diretas o Patrimônio

7.108	Possuir consulta que demonstre as compras diretas, registradas diretamente na contabilidade, juntamente com a justificativa que a originou.
7.109	Possuir consulta de convênios recebidos e concedidos
7.110	Possuir consulta dos salários por lotações ou por cargos dos funcionários
7.111	Possuir área de dados abertos
7.112	Permitir a criação de sub-menus com resultado de pesquisas relacionadas aos temas existentes.
7.113	Possibilidade de ocultar os filtros em licitações, apresentando dados pré-filtrados baseado em parâmetros.
7.114	Possibilitar a anexação de arquivos compactados do tipo ZIP,RAR, gif, jpg, jpeg, png, doc, docx, xls, pdf, bmp, zip, rar". Caso dentro do arquivo compactado, exista algum arquivo não permitido a dever emitir mensagem que o conteúdo não conteúdo não é compatível com as extensões permitidas.

8.	SISTEMA DE BUSSINESS INTELIGENCE
8.1	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
8.2	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
8.3	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
8.4	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
8.5	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
8.6	Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução Total de Receita e Total de Despesa.
8.7	Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Desempenho de Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio.
8.8	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8.9	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8.10	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8.11	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8.12	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8.13	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8.14	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
8.15	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
8.16	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa

	informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
8.17	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.18	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.19	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.20	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.21	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.22	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.23	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.24	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.25	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única



	página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.26	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.27	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.28	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.29	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.30	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programa Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
8.31	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
8.32	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
8.33	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
8.34	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
8.35	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
8.36	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
8.37	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de

	funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
8.38	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
8.39	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
8.40	Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
8.41	Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
8.42	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
8.43	Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar a distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
8.44	Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
8.45	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
8.46	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
8.47	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
8.48	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
8.49	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
8.50	Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo Whastapp.
8.51	Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
8.52	Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.
8.53	Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail.

9.	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – SMARTPHONE
9.1.	Características gerais do Aplicativo para o Cidadão
9.1.1.	Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play
9.1.2.	Permitir o cadastro do cidadão
9.1.3.	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
9.1.4.	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
9.1.5.	Permitir a alteração de dados do cidadão
9.1.6.	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
9.1.7.	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
9.1.8.	Permitir a exclusão definitiva da conta
9.1.9.	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
9.2.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Cadastro Imobiliário
9.2.1.	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
9.2.2.	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
9.2.3.	Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
9.2.4.	Permitir a consulta financeira dos imóveis
9.2.5.	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
9.2.6.	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
9.2.7.	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
9.2.8.	Permitir o envio do link do boleto por e-mail
9.2.9.	Permitir o envio do link do boleto por SMS



9.2.10.	Permitir a emissão da certidão negativa
9.2.11.	Permitir a emissão da certidão positiva
9.2.12.	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
9.3.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empresas/Atividades
9.3.1.	Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
9.3.2.	Permitir a exibição do quadro societário das empresas
9.3.3.	Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
9.3.4.	Permitir a consulta financeira das empresas
9.3.5.	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
9.3.6.	Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
9.3.7.	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
9.3.8.	Permitir o envio do link do boleto por e-mail
9.3.9.	Permitir o envio do link do boleto por SMS
9.3.10.	Permitir a emissão da certidão negativa
9.3.11.	Permitir a emissão da certidão positiva
9.3.12.	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
9.4.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Protocolo
9.4.1.	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
9.4.2.	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
9.4.3.	Exibir dados de trâmites
9.4.4.	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
9.4.5.	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
9.4.6.	Permitir a abertura de protocolos por subassunto
9.4.7.	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
9.5.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empenhos
9.5.1.	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
9.5.2.	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
9.5.3.	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
9.5.4.	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
9.6.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço para o Servidor/Funcionário
9.6.1.	Exibir as fontes pagadoras do município
9.6.2.	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
9.6.3.	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
9.6.4.	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
9.6.5.	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
9.6.6.	Permitir a visualização da margem consignável do servidor
9.6.7.	Listar extrato de férias do servidor por contrato
9.6.8.	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
9.6.9.	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
9.7.	Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Enquetes
9.7.1.	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
9.7.2.	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
9.7.3.	Aplicativo para o Cidadão - Painel de Gerenciamento via Web
9.7.4.	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
9.7.5.	<ul style="list-style-type: none"> · Número de guias emitidas; · Número de certidões emitidas; · Número de SMS enviados; · Número de protocolos gerados por assunto; · Total de usuários cadastrados
9.7.6.	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
9.7.7.	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas



515
8

9.7.8.	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
9.7.9.	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
9.7.10.	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
9.7.11.	Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
9.7.12.	Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo

10.	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA GERAL E ALVARÁ WEB / ATENDIMENTO AO CIDADÃO NA WEB
10.1.	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
10.2.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
10.3.	O sistema de Administração Tributária deverá integrar na sua totalidade com os sistemas de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e Documentação de ISSQN, dos quais a prefeitura detém licença de uso definitiva e já estão instalados e em pleno funcionamento.
10.4.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17 Caixa Econômica Federal Bradesco Banrisul
10.5.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
10.6.	Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
10.7.	Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
10.8.	Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.
10.9.	Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
10.10.	Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.
10.11.	Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
10.12.	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.
10.13.	Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
10.14.	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.
10.15.	Deverá possuir cadastro de imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
10.16.	Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
10.17.	Deverá possuir cadastro diversos para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser



516

	possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
10.18.	Deverá ser possível criar minimamente 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
10.19.	Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
10.20.	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
10.21.	Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
10.22.	Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.
10.23.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
10.24.	Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
10.25.	Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
10.26.	Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
10.27.	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
10.28.	Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
10.29.	Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
10.30.	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
10.31.	Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
10.32.	Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
10.33.	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
10.34.	Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
10.35.	Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
10.36.	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
10.37.	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
10.38.	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
10.39.	Permitir a emissão de documentos oficiais.
10.40.	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
10.41.	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
10.42.	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
10.43.	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
10.44.	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
10.45.	Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
10.46.	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
10.47.	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
10.48.	Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
10.49.	Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
10.50.	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

bela, amada e gentil

10.51.	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
10.52.	Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
10.53.	Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
10.54.	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas.
10.55.	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
10.56.	Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
10.57.	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
10.58.	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
10.59.	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
10.60.	Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
10.61.	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
10.62.	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
10.63.	Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
10.64.	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
10.65.	Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
10.66.	Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
10.67.	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
10.68.	Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
10.69.	Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
10.70.	Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
10.71.	Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
10.72.	Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
10.73.	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
10.74.	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
10.75.	Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
10.76.	Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
10.77.	Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
10.78.	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
10.79.	Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo.
10.80.	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
10.81.	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
10.82.	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
10.83.	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.

bela, amada e gentil

10.84.	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
10.85.	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
10.86.	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
10.87.	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
10.88.	Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
10.89.	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
10.90.	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
10.91.	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
10.92.	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
10.93.	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
10.94.	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
10.95.	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
10.96.	Permitir o controle do ISSQN no balcão.
10.97.	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
10.98.	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
10.99.	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
10.100.	Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
10.101.	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
10.102.	Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
10.103.	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
10.104.	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
10.105.	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
10.106.	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
10.107.	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
10.108.	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
10.109.	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
10.110.	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
10.111.	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
10.112.	Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
10.113.	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
10.114.	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
10.115.	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
10.116.	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
10.117.	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
10.118.	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
10.119.	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
10.120.	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
10.121.	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
10.122.	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos

10.123.	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
10.124.	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
10.125.	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
10.126.	No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
10.127.	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
10.128.	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
10.129.	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
10.130.	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
10.131.	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
10.132.	Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
10.133.	Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
10.134.	Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
10.135.	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
10.136.	Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
10.137.	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
10.138.	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
10.139.	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
10.140.	Demonstrativo analítico de previsão da receita.
10.141.	Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
10.142.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
10.143.	Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
10.144.	Planta de Valores.
10.145.	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
10.146.	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
10.147.	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
10.148.	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
10.149.	Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
10.150.	Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
10.151.	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
10.152.	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
10.153.	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
10.154.	Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
10.155.	Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário.
10.156.	Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
10.157.	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
10.158.	Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
10.159.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
10.160.	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
10.161.	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
10.162.	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
10.163.	Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
10.164.	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
10.165.	
10.166.	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
10.167.	Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
10.168.	Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o



	resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
10.169.	
10.170.	Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
10.171.	Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
10.172.	Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
10.173.	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
10.174.	Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
10.175.	Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
10.176.	Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
10.177.	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
10.178.	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
10.179.	Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
10.180.	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
10.181.	Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
10.182.	Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
10.183.	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
10.184.	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
10.185.	Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
10.186.	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
10.187.	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
10.188.	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
10.189.	O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
10.190.	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
10.191.	Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
10.192.	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
10.193.	O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
10.194.	Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional
10.195.	Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO
10.196.	A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota
10.197.	Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
10.198.	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.



10.199.	O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
10.200.	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
10.201.	Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
10.202.	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
10.203.	O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
10.204.	Possibilitar o acesso direto e dinâmico aos dados do Contribuinte/Empresa diretamente na base de dados da Receita Federal do Brasil
10.205.	Possibilitar ao acesso aos dados cadastrais do Contribuinte/Empresa sobre o quadro societário.
10.206.	Possibilitar o cadastramento automático dos dados consultados com integração direta com o sistema de Arrecadação Municipal
10.207.	Possibilitar a Consulta/Cadastramento de Empresas cadastradas na Receita Federal e sem Cadastro no Município.
10.208.	Possibilitar a Consulta/Cadastramento das Atividades conforme dados do CNAE Fiscal 2.02 – CONCLA
10.209.	Possibilitar a emissão de guias de recolhimento conforme configurado no sistema de Arrecadação do Município
10.210.	Quando do lançamento do débito, o mesmo deverá permanecer como débito desabilitado até o pagamento, caso não havendo pagamento, o débito não poderá ser lançado.
10.211.	Possibilitar o acesso direto e dinâmico totalmente por meio da WEB, sem a necessidade de senha o pré-cadastramento na base de dados do Município
10.212.	Possibilitar de forma on-line e sem interação do município, o lançamento de valores relacionados a concursos públicos
10.213.	Possibilitar o cadastramento e vinculação de um ou concursos públicos
10.214.	Possibilitar a emissão de guias de recolhimento conforme configurado no sistema de Arrecadação do Município
10.215.	Possibilitar de forma 100% WEB e on-line e sem interação do município, o pedido e lançamento de Taxas Diversas (Alvará, Vigilância, Habite-se) configurados a critério do usuário
10.216.	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
10.217.	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.
10.218.	Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.
10.219.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis
10.220.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis
10.221.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
10.222.	Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.
10.223.	O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir as possibilidades de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras.
10.224.	Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.
10.225.	Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.
10.226.	Disponer de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.
10.227.	Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.

11.	SISTEMA REDE SIM FEDERAL
11.1	Prover mecanismo que permita o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente às consultas de possibilidade/viabilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) pela Pessoa Jurídica no endereço escolhido.
11.2	O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Consulta de Viabilidade, possibilitando o deferimento ou indeferimento das mesmas pelo Município, enviando automaticamente o resultado das avaliações para o sistema integrador da REDESIM.
11.3	O sistema deve possuir rotina para consultar as solicitações de Consulta de Viabilidade demonstrando o número do protocolo, solicitante e data, sendo que também deve ser possível o detalhamento destas com a visualização das informações

bela, amada e gentil



	de: endereço, empresariais, do solicitante e de identificação do pedido.
11.4	Na consulta de solicitações deverá possuir atalhos das opções de seleção por situação do pedido, que poderá ser: pendente de análise, deferida ou indeferida.
11.5	Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pela sua situação, podendo ser: Todas, pendente, deferida, indeferida ou cancelada.
11.6	Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pelo nome do solicitante, CPF do solicitante, número do protocolo e data de solicitação.
11.7	Deve ser possível localizar no mapa o endereço em que está sendo realizada a consulta de viabilidade.
11.8	O sistema deverá possuir controle de acesso, onde cada usuário deverá se autenticar para acessar as funcionalidades inerentes à Consulta de Viabilidade e Formalização de Empresa, sendo que o sistema deverá identificar se o usuário que esteja tentando acesso possui ou não condição para lhe garantir acesso. Deverá também informar junto à permissão de acesso o perfil que o usuário possui.
11.9	O sistema deverá prover funcionalidade para acompanhamento dos eventos via LOG de Execução, que deve contemplar a listagem das operações que ocorreram no sistema, usuário, data e hora realizada.
11.10	O sistema deve possuir funcionalidade para configurações referente à integração com o sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios).
11.11	Prover mecanismo que permita o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente ao processo de Formalização de Empresas, bem como Abertura, Alteração e Encerramento das Empresas.
11.12	O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Inscrição Municipal, possibilitando ao fisco a geração da Inscrição Municipal ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a emissão do documento, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM.
11.13	Deve ser possível ao fisco personalizar o modelo do documento de Inscrição Municipal.
11.14	Ao gerar uma Inscrição Municipal deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
11.15	O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Alteração de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o pedido ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a alteração, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM.
11.16	Ao deferir o pedido de Alteração de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
11.17	O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Encerramento de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o pedido ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para o Encerramento, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM.
11.18	Ao deferir o pedido de Encerramento de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
11.19	Na consulta de solicitações de Inscrição Municipal, Abertura e Encerramento de Empresa deve possuir atalhos das opções de seleção por situação do pedido, que poderá ser: em análise, em exigência, solicitação de documentos ou documento emitido.
11.20	Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pelo nome ou CNPJ da empresa
11.21	Através da consulta deve ser possível visualizar os dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação.
11.22	Deve ser possível localizar no mapa o endereço em que a empresa está estabelecida
11.23	Deve ser possível visualizar de forma gráfica um ranking das cinco atividades com mais abertura de empresa no Município
11.24	Deve ser possível visualizar de forma gráfica a quantidade aberturas de empresa no último mês
11.25	Deve possuir gráfico de mapa de calor que mostre onde está concentrado geograficamente o maior número de empresa estabelecidas

12.	SISTEMA DE PROCURADORIA – EXECUÇÃO FISCAL
12.1	Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.
12.2	Possibilitar a emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Petições e Citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.
12.3	Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
12.4	Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
12.5	Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis.
12.6	Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.
12.7	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais e Federais), diretamente a partir do aplicativo.
12.8	Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos, etc.).
12.9	Manter um cadastro único de pessoas de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, dentro dos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha, etc.).
12.10	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, .BMP,

bela, amada e gentil



523
8

	.GIF, .JPG, .XLS, .PDF).
12.11	Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência com base no tipo da ação.
12.12	Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
12.13	Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.
12.14	Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídos nos diferentes processos.
12.15	Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros.
12.16	Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como: processos por área, tipo de ação, assunto.
12.17	Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.
12.18	Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.
12.19	Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.
12.20	Peticionamento Eletrônico Inicial e Intermediário junto ao SAJ.
12.21	Consulta Automatizada de Intimações no SAJ.
12.22	Na petição inicial deve ser possível listar os dados de endereço do polo passivo do processo

13.	GESTÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO/E-SOCIAL E MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO/PORTAL DO SERVIDOR/CONTRA CHEQUE ONLINE
13.1	Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
13.2	Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
13.3	Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
13.4	Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
13.5	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
13.6	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
13.7	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassam a margem legal.
13.8	Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
13.9	Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
13.10	Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
13.11	Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
13.12	Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
13.13	Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração,



	número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
13.14	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
13.15	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
13.16	Disponibilizar rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
13.17	Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
13.18	Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
13.19	Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
13.20	Disponibilizar rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/função e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
13.21	Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
13.22	Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
13.23	Disponibilizar rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
13.24	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
13.25	Disponibilizar rotina de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
13.26	Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
13.27	Disponibilizar rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
13.28	Disponibilizar rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também disponibilizar rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
13.29	Disponibilizar relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de



	Serviço.
13.30	Disponer de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
13.31	Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
13.32	Disponer de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
13.33	Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
13.34	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
13.35	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
13.36	Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
13.37	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
13.38	Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
13.39	Disponer do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
13.40	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
13.41	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
13.42	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
13.43	Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
13.44	Disponer de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
13.45	Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
13.46	Disponer de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
13.47	Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
13.48	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
13.49	Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
13.50	Disponer de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
13.51	Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário.
13.52	Disponer de rotina para emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o saldo anterior, saldo atual, baixas período, baixa mês, ajuste (+) mês, ajuste (-) mês, perdas período, perdas mês, provisão mês e o saldo total provisionado.
13.53	Disponer de rotina para parametrização de categorias econômicas para provisão e baixa de férias e 13º salário filtrando por vínculo empregatício e por tipo de provisão separando minimamente em Provisão/Baixa de Férias, Baixa de férias 1/3, Baixa



	de férias - Abono Pecuniário, Baixa de férias - Média, Baixa de Férias - 1/3 de Média, Baixa de Férias - Indenizadas, Encargos de FGTS de férias, Encargos de RPPS de Férias, Encargos de RGPS de Férias, Provisão\Baixa de 13º Salário, Encargos de FGTS de 13º, Encargos de RPPS de 13º e Encargos de RGPS de 13º.
13.54	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
13.55	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
13.56	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
13.57	Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
13.58	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
13.59	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
13.60	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
13.61	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
13.62	Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos.
13.63	Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados.
13.64	O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
13.65	Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
13.66	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
13.67	Modulo Ato Legal e Efetividade
13.67.1	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
13.67.2	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
13.67.3	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
13.67.4	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
13.67.5	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do
13.67.6	Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).
13.68	Modulo Registro SMT
13.68.1	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
13.68.2	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
13.68.3	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
13.68.4	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
13.68.5	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
13.68.6	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
13.68.7	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
13.68.7.1	a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
13.68.7.2	b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
13.68.7.3	c) Local do acidente;
13.68.7.4	d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
13.68.7.5	e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
13.68.7.6	f) Atestado médico;
13.68.7.7	g) Nome do médico que emitiu o atestado.
13.69	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
13.70	Modulo Avaliação e Desempenho
13.70.1	Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
13.70.2	Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do

	questionário a ser utilizado para avaliação.
13.70.3	Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
13.70.4	Permitir revisão da avaliação.
13.70.5	Permitir histórico das avaliações aplicadas.
13.70.6	Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
13.71	Modulo Concurso Público
13.71.1	Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
13.71.2	Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
13.71.3	Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.
13.72	Modulo Portal do Servidor
13.72.1	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
13.72.2	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
13.72.3	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
13.72.4	Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
13.72.5	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
13.72.6	Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
13.72.7	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
13.72.8	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
13.72.9	Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
13.72.10	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
13.72.11	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
13.73	Modulo eSocial Adequação
13.73.1	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
13.73.2	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
13.73.3	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
13.73.4	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
13.73.5	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
13.73.6	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
13.73.7	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
13.73.8	Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
13.73.9	Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).
13.73.10	A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.
13.73.11	Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.
13.74	Modulo eSocial Comunicação Eletrônica
13.74.1	Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
13.74.2	Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.
13.74.3	Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
13.74.4	Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
13.74.5	Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
13.74.6	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
13.74.7	Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
13.74.8	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.



14.	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
14.1	Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
14.2	Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
14.3	A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
14.4	Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
14.5	Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
14.6	Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
14.7	Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
14.8	Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
14.9	Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
14.10	Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
14.11	Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
14.12	Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
14.13	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
14.14	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
14.15	Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
14.16	Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
14.17	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
14.18	Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
14.19	Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
14.20	Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
14.21	Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
14.22	Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
14.23	Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do



	processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
14.24	Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
14.25	Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
14.26	Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.
14.27	Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
14.28	Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado
14.29	Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
14.30	Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.
14.31	O sistema deverá ser WEB, devendo ser acessado diretamente de navegador sem a necessidade de instalação de plugins
14.32	Deverá possuir integração com sistema de licitações, carregando dados de autorizações de compras para entrada de materiais, apresentando dados mínimos: Item, quantidade, valor unitário valor total

15.	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
15.1	Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
15.2	Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
15.3	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
15.4	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
15.5	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
15.6	Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
15.7	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
15.8	Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
15.9	Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
15.10	Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
15.11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.



15.12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
15.13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
15.14	Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
15.15	Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
15.16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
15.17	Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
15.18	Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatizados na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo
15.19	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
15.20	Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
15.21	Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
15.22	Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
15.23	Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.
15.24	Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
15.25	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
15.26	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.
15.27	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
15.28	Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão
15.29	Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
15.30	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
15.31	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
15.32	Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06
15.33	Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
15.34	Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
15.35	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei



	Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
15.36	Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.
15.37	Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
15.38	Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
15.39	Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
15.40	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
15.41	Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
15.42	Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
15.43	Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
15.44	Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
15.45	Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
15.46	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
15.47	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
15.48	Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
15.49	Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
15.50	Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
15.51	Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.
15.52	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
15.53	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
15.54	Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
15.55	Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a



532
8

	inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
15.56	Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
15.57	Permitir indicar processos favoritos que possuem maior utilização na entidade
15.58	Possuir checagem de respeito a prazos legais no cadastro de editais, emitindo mensagem de alerta caso o usuário tente lançar processo com prazo inferior ao previsto em lei.
15.59	No pedido de empenho para processos de desconto sobre tabela, aplicar automaticamente o percentual de desconto concedido pelo fornecedor na licitação
15.60	Possuir integração com o produto de transparência pública, permitindo cadastrar previamente o tipo de documentos a serem anexados para serem apresentados no portal da transparência
15.61	Possuir parametrização de obrigatoriedade de anexação de arquivo por funcionalidade, com função de impedir a gravação caso não exista anexo, para garantir o correto atendimento à Lei de Acesso à Informação.
15.62	Controlar quais usuários podem gravar termos aditivos com quantidade superior aos 25% da quantidade original do contrato
15.63	Possuir parâmetro para controlar a possibilidade/bloqueio de emitir pedidos de compra de processos sem publicação
15.64	Possuir parâmetro para controlar a possibilidade/bloqueio de emitir pedidos de compra fora do período de vigência
15.65	Possuir função de controle de usuários x órgãos solicitantes, não permitindo que usuário vinculado apenas à secretaria A consiga comprar itens vinculados à Secretaria B
15.66	Permitir parametrizar o momento de obrigatoriedade de vincular despesas no processo licitatório, exemplo: No momento de Gravação do Edital ou Homologação do processo
15.67	Possuir filtro para selecionar processo através de no mínimo: Número do Contrato/número do processo/número do pedido de empenho/número da requisição, podendo filtrar por processo, modalidade, ano, unidade gestora e períodos de data
15.68	Na tela de busca de processos, possuir filtro de processos por fornecedor
15.69	Possuir funcionalidade de cotação eletrônica de preços para fornecedores preencherem as propostas de preço eletronicamente, podendo ser gerado arquivo do processo sem identificação do fornecedor, para disponibilizar na página do município junto com edital e anexos
15.70	Possuir função de consulta a saldo da despesa orçamentária, apresentando o saldo existente no sistema contábil
15.71	O Sistema deverá permitir a gravação simultânea de autorizações de compras provenientes de mais de um pedido de empenho ou despesa
15.72	Possuir funcionalidade de pré-cadastro de produtos e serviços, para posterior conferência e efetivação do cadastro por usuário autorizado. O pré-cadastro não deve gerar um cadastro efetivo do produto ou serviço.
15.73	Possuir rotina de consulta de fornecedores integrado com a receita federal, sendo que ao informar o CNPJ do fornecedor e a verificação, dados do cadastro sejam apresentados em tela
15.74	Possuir função de envio de e-mails
15.75	Possuir módulo de geração de arquivos para o TCE-PR, após a geração deverão ser gerados relatórios com as críticas iniciais consistência de informações
15.76	Possuir geração de arquivo diário para importação no cadastro de licitações do TCE-PR (mural de licitações)
15.78	Possuir formatador de documentos em LibreOffice ou office, para geração dos principais documentos utilizados pelo município
15.79	Possuir integração com sistema de almoxarifado, onde através de autorização de compras seja possível carregar dados como itens, valores, quantidades
15.80	Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.
15.81	Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.
15.82	Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedores ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
15.83	Permitir credenciar ou descredenciar fornecedores ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.
15.84	Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.
15.85	Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento
15.86	Dispor de integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos

	forneedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.
15.87	Disponer de integração com o software de Pregão Eletrônico BLL.
15.88	Disponer de integração com o software de Pregão Eletrônico Portal de Compras Públicas.
15.89	Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)
15.90	Possibilitar a divisão dos lotes de contratação em cotas de até 25% de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III.
15.91	Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recalcado dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.
15.92	Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.

16.	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
16.1	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
16.2	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
16.3	Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
16.4	Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
16.5	Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
16.6	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
16.7	Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
16.8	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
16.9	Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
16.10	Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que



	precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
16.11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.
16.12	Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
16.13	Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
16.14	Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
16.15	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
16.16	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
16.17	Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
16.18	Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demorar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
16.19	Permitir parametrização de vida útil e valor residual por conta contábil
16.20	No cadastro de itens patrimoniais, possuir função que mantenha a digitação do último registro consultado ou registrado, facilitando o ingresso de item com especificações similares
16.21	No cadastro de itens, possuir função para geração de itens múltiplos de forma automatizada, ex: cadastrar uma cadeira, e ao gravar solicitar que sejam gravados 200 registros de cadeiras
16.22	Deverá ter integração com sistema de controle de 's, enviando informações de cadastro de veículos evitando redigitação de dados básicos
16.23	Deverá possuir geração de arquivos para o TCE-PR



525
①

16.24	Possuir rotina específica para inserção de coordenadas geográficas de bens imóveis
16.25	Possuir rotina de anexação de documentos no cadastro de bens
16.26	Possuir rotina de virada anual identificando de forma automática o relacionamento entre contas contábeis do exercício anterior x novo exercício
16.27	Possuir rotina de configuração para uso de coletor de dados através de código de barras para inventários de conferência
16.28	Possuir funcionalidade de impressão de etiquetas com código de barras com filtro de códigos e datas de aquisição
16.29	Deverá ter integração com sistema de empenho/contabilidade, evitando redigitação de dados básicos.

17.	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS
17.1	Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação
17.2	Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tração ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.
17.3	A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.
17.4	O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, RENAVAM, chassi, RENAVAM, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.
17.5	Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.
17.6	Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do
17.7	referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo
17.8	Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abas cimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
17.9	Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.
17.10	Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.
17.11	Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.
17.12	Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.
17.13	Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.
17.14	Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.
17.15	Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de



536
①

	manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.
17.16	Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
17.17	As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (.jpg, .xls, .pdf, .doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.
17.18	Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.
17.19	Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
17.20	Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.
17.21	Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.
17.22	Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.
17.23	Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.
17.24	Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.
17.25	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.
17.26	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
17.27	Possuir integração com sistema de almoxarifado para manutenção de itens
17.28	Possuir integração com sistema de patrimônio, carregando dados de bens indicados como veículos
17.29	Possuir rotina de importação de arquivos de abastecimento de terceiros
17.20	Gerar arquivos para envio ao SIM-AM TCE-PR com opção de geração de movimento de veículos baixados
17.21	Opção para correção dos lançamentos de abastecimento sem a necessidade de exclusão dos lançamentos efetuados posteriormente ao que apresentou erro.
17.22	Gerar relatório de abastecimento customizado, demonstrando: código do veículo, tipo de combustível, número de nota fiscal, quantidade, valor, fornecedor e data.

18.	ARMAZENAMENTO EM NUVEM
18.1	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.
18.2	Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.
18.3	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
18.4	A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas,



	sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
18.5	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar de forma transparente, sem a necessidade de instalação de plugins adicionais, qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
18.6	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também sistemas operacionais baseados em Linux.
18.7	O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
18.8	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade
18.9	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster recovery
18.10	O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão dos usuários. Também deve ser possível visualizar quais usuários estão conectados e o tempo de conexão ativa.
18.11	O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 10 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.
18.12	O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.
18.13	O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
18.14	O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo
18.15	Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2016 e 2017.
18.16	Sistemas devem ser acessados através de aplicação em nuvem

19.	SISTEMA DE ADMINSTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS
19.1	Cadastro de cemitérios: Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal.
19.2	Cadastro de usuários: Permitir atribuir usuários do sistema os quais devem ser atribuídos aos cemitérios que atuam, podendo ser o mesmo usuário atuante em mais de um cemitério.
19.3	Possuir níveis de acesso, definido usuário com menor autonomia e administradores e gestores com autonomias distintas.
19.4	Possuir cadastro geral de pessoas: Deve possuir cadastro completo contemplando dados de contato, dados de localização física.
19.5	Possuir preenchimento automático do endereço, com base no CEP ou de ferramenta automatizada que permita o ágil preenchimento dos dados.
19.6	Possuir cadastro de acomodações/locais por cemitério: Cadastro de acomodações de falecidos, podendo estas serem classificadas sem limite de tipologia através de cadastro específico para os tipos de acomodação.
19.7	A acomodação deve permitir estipular o número máximo de falecidos atrelados a ela, ficando assim o controle de ocupação do cemitério, não permitindo que sejam sepultados neste local ao atingir o limite de ocupantes.
19.8	Possuir cadastro de planos de cobrança: Cadastrar por cemitério planos de cobrança informando a recorrência da cobrança em dias permitindo variações de tempo.
19.9	Cadastro financeiro: Deve possuir cadastro de taxas conforme base cadastral do município.
19.10	Possuir integração automática com o sistema tributário do município.
19.11	Possuir cadastro de recursos: Deve permitir o cadastramento de recursos, como capelas, coroas e outros bens do cemitério colocados à disposição da população.
19.12	Deve gerenciar a reserva dos recursos, controlando a quantidade de recursos disponíveis por data e horário, evitando o conflito de uso.
19.13	O sistema deve permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério, a edição destes devem se dar pelos usuários do sistema e deve permitir a vinculação por tipo de procedimento (sepultamento, exumação, traslado) ou agrupados em tipo geral.
19.14	Cadastro de funerárias: Gerenciar cadastro próprio de funerárias atrelando estas aos sepultamentos como forma de gestão dos falecidos.

19.15	Cadastro de médicos: A rotina deve gerenciar cadastro de médicos atrelados ao cadastro de pessoas e permitir seu vínculo no ato do sepultamento.
19.16	As acomodações devem ser georreferenciadas de forma a exibir e direcionar o cidadão ao local do sepultamento do ente.
19.17	Deve permitir o vínculo de fotos às acomodações.
19.18	Deve criar e permitir o download de códigos QRCode por acomodação.
19.19	O sistema deve possuir mapa de acesso interno e público de forma que o cidadão possa localizar seus entes e obter detalhes sobre o ente no cemitério municipal.
19.20	Os falecidos devem possuir perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério. Para editar o perfil deve ser necessário acesso com senha.
19.21	Deve possuir integração com mapa online, listando a rota entre o local do visitante até o local da acomodação.
19.22	O perfil do falecido deve ser exibido em página pública onde o cidadão terá acesso sem a necessidade de senha, carregando este através da leitura do QRCode da acomodação.
19.23	Ao exibir em mapa as acomodações o sistema deve permitir visualizar todos os falecidos sepultados na acomodação e seus perfis.
19.24	O sistema deve possuir painel de gestão onde indique em números e gráfico a atual ocupação do cemitério assim como disponibilidade de acomodações.
19.25	O sistema deve exibir em forma de gráfico o crescimento ou redução dos sepultamentos por mês, dos últimos 3 anos ou mais.
19.26	Deve possuir relatórios gerenciais, contendo no mínimo os seguintes conteúdos: Relação de Falecidos Relação de Responsáveis Relação de Acomodações Relação de planos de cobrança Sintético e Analítico
19.27	Sistema deve ser totalmente web, desenvolvido em tecnologia web.
19.28	A base de dados deve estar presente em datacenter seguro e monitorado.
19.29	O sistema deve possuir rotina de mensageria, permitindo ao município a comunicação por e-mail com os responsáveis pelos sepultamentos.
19.30	O sistema de mensageria deve ser capaz de verificar débitos pendentes ou não para envio das mensagens de cobrança.
19.31	O sistema deve possuir opção de criação customizada de campos variáveis para dados referentes a acomodações, parametrizáveis por cemitério.
19.32	Deve permitir a criação customizada de campos cadastrais variáveis para o recurso de sepultamento, os quais deverá ser por cemitério, garantindo a aderência às necessidades.
19.33	Deve permitir informar quais débitos serão passíveis de lançamento parcelado, permitindo que o usuário defina a quantidade de parcelas até o limite especificado em parâmetro.
19.34	Deve exibir extrato financeiro integrado ao sistema tributário.
19.35	Deve permitir a geração de boletos de cobrança diretamente pela plataforma do sistema, onde os boletos devem ser integrados ao sistema tributário.
19.36	Deve possuir histórico de movimentações, permitindo o registro de ocorrências ao cadastro do sepultado.
19.37	Deve permitir anexo de documentos digitalizados às acomodações, registrando assim projetos de construções.
19.38	Deve permitir anexo de documentos digitalizados ao registro de sepultamento, vinculando assim toda documentação digitalizada.
19.39	Deve possuir página de acesso público para vínculo ao site do município apresentando o "Obituário Oficial" do município.
19.40	Deve oferecer acesso rápido aos últimos registros de sepultamento através do painel de atendimento.
19.41	Deve possuir controle de protocolos para documentos gerados pelo sistema.
19.42	Deve oferecer opção de iniciar a numeração em conformidade à numeração sequencial existente.
19.43	O sistema deve permitir reimpressão dos documentos protocolados fielmente aos originais gerados pelo sistema.
19.44	Sistema deve preservar em banco de dados uma cópia dos documentos gerados que sejam numerados como protocolos.
19.45	O sistema deve possuir controle próprio de convênios bancários ou utilizar rotinas do tributário existente.
19.46	O sistema deve possuir rotina de geração e impressão de boletos bancários ou utilizar rotinas do tributário existente.
19.47	Sistema deve possuir registro de cobranças bancárias assim como baixa de registros e pagamentos bancários, quando não integrado ao sistema tributário.
19.48	Sistema deve possuir campos variáveis que possam ser informados no momento da impressão de documentos, os quais devem ser impressos no documento selecionado.
19.49	Sistema deve avisar sobre débitos existentes no sistema tributário, que estejam vinculados ao CPF do falecido.
19.50	Sistema deve enviar e-mail para um ou mais endereços informando sobre a existência de débitos no CPF do falecido.
19.51	Sistema deve registrar dados no histórico das parcelas lançadas no sistema tributário informando sobre sua origem.
19.52	Sistema deve permitir a vinculação de múltiplas taxas aos processos, solicitando a sua indicação no momento da geração da

	taxa.
19.54	Sistema deve possuir tabela de causa mortis, onde serão cadastradas as causas que serão indicadas no momento do sepultamento.
19.55	Sistema deve possuir parâmetro de uso da tabela de causa mortis ou não, quando não utilizar deve permitir a digitação da causa.

20.	SISTEMA GERENCIADOR DA CARTA DE SERVIÇOS
20.1	Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na entidade;
20.2	Possuir módulo de gerenciamento de acesso remoto para ajustes, possuindo perfis de administrador;
20.3	Possuir cadastro de Serviços e Categorias;
20.4	Possuir associação de e serviços nas categorias;
20.5	Possuir cadastro de banners;
20.6	Possuir cadastro de páginas internas;
20.7	Possuir cadastro de notícias;
20.8	Possuir configurações de cabeçalho;
20.9	Possuir configurações de Rodapé;
20.10	Possuir links de Acesso rápido (simples e com ícone);
20.11	Gerenciamento de seções do Portal;
20.12	Possuir sessão de Serviços em destaque.
20.13	Menu para acesso aos serviços;
20.14	Cadastro de Banner;
20.15	Cadastro de Categorias;
20.16	Cadastro de Páginas de serviço;
20.17	Cadastro de Serviços em destaque;
20.18	Cadastro de notícias;
20.19	Cadastro de Rodapé com: Dados do contato, Acesso rápido e redes sociais;
20.20	O portal deve ser aderente aos padrões do e-MAG com percentual de aderência igual ou superior a 95%.
20.21	Possuir exportação de todos os serviços no formato PDF, separando os serviços por secretaria, apresentando a data de geração, quantidade de serviços por secretaria, apresentando todas as fases existentes.
20.22	Possuir Total de Serviços por categoria na tela principal
20.23	Possuir Gráfico de avaliação dos serviços, com o percentual de avaliações por critério de avaliação na tela principal
20.24	Possuir Gráfico de digitalização de serviços, com o percentual de serviços digitais, não digitais e parcialmente digitais na tela principal.
20.25	Possuir Quantidade de Serviços avaliados e média da avaliação na tela principal
20.26	Possuir painel de desempenho e indicadores das avaliações na tela principal e no serviço.

21	SISTEMA DE PROCESSO DIGITAL
21.1	Características técnicas
21.2	Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
21.3	Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
21.4	Servidor de aplicação e banco de dados: arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
21.5	Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento:
21.6	Até 2 horas - tempo para primeira resposta;
21.7	Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;
21.8	Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;
21.9	Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada.
21.10	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;
21.11	E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe;

21.12	Por se tratar de um seSegurança - Métodos de acessorviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.
21.13	Possui possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa;
21.14	Visão Geral
21.15	Sistema em cloud
21.16	Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento excessivo por parte do cliente em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
21.17	Segurança - Métodos de acesso
21.18	O acesso à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.
21.19	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
21.20	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF).
21.21	Usuários podem utilizar autenticação corporativa com protocolo LDAP (Active Directory), caso disponível na Organização.
21.22	Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
21.23	Contatos também podem utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.
21.24	Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
21.25	Acesso à plataforma
21.26	Acesso interno
21.27	O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);
21.28	O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;
21.29	Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;
21.30	Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
21.31	Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;
21.32	Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
21.33	Cadastro de novos usuários é feito por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e Disponibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão;
21.34	Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;
21.35	Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha;
21.36	Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
21.37	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de (a) férias, (b) licença maternidade, (c) licença paternidade, (d) licença (outros) ou (e) afastado por outro motivo;
21.38	Disponibilidade do usuário configurar o fuso horário em página de preferências da sua conta;
21.39	Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
21.40	Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;
21.41	Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;
21.42	Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;
21.43	Disponibilidade do usuário definir uma assinatura em tela que será utilizada nos documentos assinados pelo usuário;
21.44	Disponibilidade do usuário definir configurações de quando deve receber notificações por e-mail;
21.45	Usuário escolhe entre tudo que chegar para o seu setor: somente enviados diretamente ao usuário, somente demandas marcadas como urgentes ou se não deseja receber nenhum tipo de notificação por este canal;
21.46	Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
21.47	Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
21.48	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;
21.49	Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
21.50	Administrador pode customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade,

	também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
21.51	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização);
21.52	Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários:
21.53	Master: Pode acessar e interagir em todos os documentos/setores da Organização.
21.54	Administrador: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a Organização.
21.55	Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
21.56	Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
21.57	Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
21.58	O usuário interno informará ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da Organização. O e-mail do usuário pode ser tanto particular quanto o oficial da Organização. No e-mail do usuário chegará o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado à inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;
21.59	Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real;
21.60	Disponibilidade dos usuários visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade;
21.61	Administrador(es) e usuário(s) tem acesso diário à eficácia e eficiência do setor, bem como relatórios e gráficos de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto.
21.62	O usuário interno informará ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da Organização. O e-mail do usuário pode ser tanto particular quanto o oficial da Organização. No e-mail do usuário chegará o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado à inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados.
21.63	Acesso externo (Workplace)
21.64	A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização.
21.65	Possibilidade de login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital, via integração com rede social e de acesso através do Login Único do cidadão fornecido pelo governo federal (gov.br);
21.66	Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.
21.67	Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
21.68	As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;
21.69	O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.
21.70	Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para:
21.71	Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;
21.72	Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;
21.73	Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
21.74	Anexo de novos arquivos
21.75	Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente.
21.76	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
21.77	Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade;
21.78	Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos;
21.79	Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
21.80	Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade.
21.81	Estruturação das informações
21.82	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a



	estrutura setorial da Organização.
21.83	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor).
21.84	Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;
21.85	As demandas no sistema são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
21.86	Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
21.87	Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
21.88	Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor.
21.89	Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados".
21.90	Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.
21.91	Documentos sempre estão associados a setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal".
21.92	Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
21.93	Possibilidade de migração de documentos entre setores, para readaptação em caso de mudanças na hierarquia, os documentos permanecem no setor antigo como arquivados e sua situação atual é transportada ao setor novo.
21.94	Divisão por módulos
21.95	A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;
21.96	Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.
21.97	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.
21.98	Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;
21.99	Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso.
21.100	Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.
21.101	Módulos disponíveis
21.102	Memorando
21.103	Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna;
21.104	Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;
21.105	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.
21.106	Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.
21.107	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
21.108	Circular
21.109	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
21.110	Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.
21.111	Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).
21.112	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
21.113	Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
21.114	Possibilidade de arquivar a circular recebida e parar de acompanhar: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;
21.115	Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
21.116	Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.
21.117	Disponibilidade de definir uma data para auto-arquivamento da Circular;
21.118	Disponibilidade de marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos.

21.119	Ouvidoria Digital
21.120	Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização
21.121	Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
21.122	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
21.123	Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
21.124	Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor.
21.125	Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
21.126	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
21.127	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
21.128	Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
21.129	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
21.130	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
21.131	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
21.132	Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
21.133	Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
21.134	Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
21.135	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
21.136	Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10
21.137	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
21.138	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
21.139	Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.
21.140	Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;
21.141	Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder.
21.142	Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.
21.143	Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto.
21.144	Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.
21.145	Protocolo Eletrônico
21.146	Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
21.147	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
21.148	Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
21.149	Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
21.150	Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
21.151	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
21.152	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
21.153	Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
21.154	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
21.155	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
21.156	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
21.157	Configuração dos assuntos.
21.158	Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
21.159	Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
21.160	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
21.161	Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de

514
Q

	serem endereçados exclusivamente ao remetente.
21.162	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
21.163	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
21.164	Pedido de e-SIC
21.165	Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
21.166	As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
21.167	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
21.168	Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações
21.169	Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos
21.170	Possibilidade de categorização das demandas pro assunto
21.171	Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;
21.172	Ofício Eletrônico
21.173	Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
21.174	O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
21.175	Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
21.176	Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
21.177	Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
21.178	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;
21.179	Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
21.180	Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.
21.181	Processo Administrativo
21.182	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida em tal;
21.183	Disponibilidade para criação de objetos que irão identificar o processo ao longo da tramitação;
21.184	Possibilidade de configuração para cada processo aceitar somente um objeto ou diversos;
21.185	Criação do processo, encaminhamentos e respostas;
21.186	Possibilidade de configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido;
21.187	Possibilidade do processo administrativo ser o fluxo estrutural na tramitação, ou seja, diversos documentos acessórios podem ser "incluídos" na linha do tempo do processo;
21.188	Anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho;
21.189	Possibilidade de inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo administrativo;
21.190	Possibilidade de visualização em modo cronológico, ou seja, todos os documentos incluídos na árvore do processo podem ser visualizados abertos como forma de abrir o histórico;
21.191	Possibilidade da geração da Árvore do processo, onde é possível fazer a exportação de um único arquivo PDF onde as informações do processo estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Possibilidade da colocação de informações no rodapé para fácil identificação dos conteúdos;
21.192	Possibilidade de expor as assinaturas digitais nos atos do processo (quando disponível);
21.193	Possibilidade de configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo (Termo de abertura);
21.194	Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
21.195	Possibilidade de configuração da visibilidade para o ente externo acessar, quando o processo estiver pronto para ser visualizado, o acesso externo poderá ser liberado ou restrito a partir de um despacho com opção específica;
21.196	Possibilidade de utilizar outros documentos como base para abertura de um processo administrativo, criando assim um elo entre eles;
21.197	Possibilidade de geração automática de numeração para o processo por setor, por assunto, geral para a organização, manual;
21.198	Possibilidade de configuração de numeração do processo a partir de padrão customizado a ser utilizado pela entidade;
21.199	Colocação de campos personalizados na abertura do processo, configuração inicial;
21.200	Possibilidade de utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos;
21.201	Possibilidade da inserção de prazos dentro dos processos administrativos;
21.202	Possibilidade de gerar outros documentos e utilizar o processo administrativo como base;
21.203	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
21.204	Possibilidade de configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, onde somente o último setor a receber a demanda pode movimentá-lo;
21.205	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
21.206	Possibilidade de solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos.



545

21.207	Modo de funcionamento
21.208	Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.
21.209	Organograma e Ramais
21.210	Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
21.211	Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
21.212	Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
21.213	Lista de Ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários.
21.214	Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização.
21.215	Identificação visual dos setores e usuários on-line.
21.216	Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.
21.217	Calendário / Controle de prazos
21.218	Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);
21.219	Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
21.220	Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.
21.221	Situação dos documentos e identificação visual
21.222	Prazos: Verde (prazo confortável), Amarelo (prazo se aproximando), vermelho (prazo vencido - ação necessária).
21.223	Situação de leitura:
21.224	Identificação visual de não lido pelo setor (É um documento ainda não acessado por ninguém do setor).
21.225	Identificação visual de não lido "por mim" (É quando alguém do setor já acessou o documento, mas o usuário atual ainda não o leu).
21.226	Identificação visual de lido (Significa que o usuário atual já leu o documento).
21.227	Privado: somente o remetente e o destinatário tem acesso ao documento.
21.228	Página de Plano da Organização
21.229	Ao administrador, disponibilidade de acompanhar as seguintes informações em uma página de "Plano" da organização: data do início do contrato, data da implantação, data da vigência do contrato, gestores do contrato, CNPJ, Razão Social e Endereço da Organização;
21.230	Ao administrador, disponibilidade de verificar o nome, e-mail e setor de todos os administradores da plataforma em uma página específica de "Plano" da Organização;
21.231	Ao administrador, disponibilidade de consultar histórico de usuários ao longo do mês, verificando o quantitativo de usuários dia a dia, com nome do usuário, e-mail e cargo;
21.232	Ao administrador, disponibilidade de exportar planilha CSV com quantidade de usuários em um dia específico, com uma relação dos usuários ativos nesse dia contendo nome do usuário, e-mail e cargo;
21.233	Ao administrador, disponibilidade de verificar todos os módulos, serviços e funcionalidades contratadas em uma página específica de "Plano" da Organização;
21.234	Ao administrador, disponibilidade de listar todas as faturas em aberto em uma página específica;
21.235	Ao administrador, disponibilidade de listar todas as faturas já pagas em uma página específica;
21.236	Ao administrador, disponibilidade de consultar histórico de todas as faturas já pagas, com Disponibilidade de consulta às notas fiscais relativas a essas faturas;
21.237	Ao administrador, disponibilidade de visualizar notas fiscais relativas às faturas em aberto;
21.238	Ao administrador, disponibilidade de visualizar relatório detalhado de consumo na plataforma a partir de página específica de "Plano" da Organização.
21.239	Página de Faturas
21.240	Possibilidade de listar todas as faturas em aberto em uma página específica;
21.241	Possibilidade de listar todas as faturas já pagas em uma página específica;
21.242	Possibilidade de consultar histórico de todas as faturas já pagas, com possibilidade de consulta às notas fiscais relativas a essas faturas;
21.243	Possibilidade de visualizar notas fiscais relativas às faturas em aberto;
21.244	Gerenciamento de contatos e organizações
21.245	Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;
21.246	Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
21.247	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
21.248	Ferramenta para importação de contatos em vCARD;
21.249	Possibilidade de unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;
21.250	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;
21.251	Criação de listas para segmentação de contatos
21.252	Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.
21.253	Demandas do setor x Demandas do usuário
21.254	Documentos emitidos são direcionados a um setor em questão, podendo estar um usuário atribuído ou não.
21.255	Possibilidade de um usuário participar ou deixar de participar de um documento individualmente, deste modo tal demanda

	não mais aparecerá no Inbox pessoal;
21.256	Funcionalidade de quem visualizou
21.257	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;
21.258	Diferenciação do acesso interno (usuário identificado da Organização) e externo (contato que fez login na área externa da plataforma).
21.259	Central de Atendimento
21.260	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code.
21.261	Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas.
21.262	Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato têm a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário.
21.263	Possibilidade de fazer pesquisa por número de identificação do documento + documento pessoal (CPF/CNPJ);
21.264	Rastreabilidade por código ou QR-Code
21.265	Os documentos gerados na plataforma possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade.
21.266	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.
21.267	Sistema de notificação multicanais
21.268	Para cada módulo, é possível escolher quais ações geram notificações para os envolvidos e em quais canais;
21.269	Os canais disponíveis são: e-mail, SMS.
21.270	As ações por e-mail são: abertura de novo documento, atualização no documento (nova postagem de conteúdo) por parte da Organização, atualização no documento por parte do Atendido/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.
21.271	As ações por SMS são: abertura de novo documento do requerente/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.
21.272	As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação são personalizáveis, ou seja, a entidade pode definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários;
21.273	As notificações aparecem em forma de linha do tempo (timeline), juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
21.274	As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.
21.275	O sistema também informa se a demanda acessada externamente foi via computador ou dispositivo móvel, bem como qual é o Sistema Operacional utilizado para tal.
21.276	Hospedagem segura de anexos
21.277	Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
21.278	Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado dinamicamente pela ferramenta.
21.279	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de downloads).
21.280	Exposição do tamanho do anexo na ferramenta.
21.281	Exibição na plataforma de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem);
21.282	Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;
21.283	Suspensão automática de usuário por inatividade
21.284	Possibilidade de desativação automática de cadastro de usuário que seja considerado inativo, ou seja, não acessou a plataforma por um longo intervalo.
21.285	Transparência de dados e ações
21.286	Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;
21.287	Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo;
21.288	Possibilidade de exposição externa, em modo mapa, de demandas presentes em tal módulo.
21.289	Personalização da interface do sistema
21.290	Cor do tema predominante.
21.291	Fotos para background.
21.292	Brasão/logo.
21.293	Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões.
21.294	Customização do e-mail de boas vindas para cadastros externos/Central de Atendimento;
21.295	Georreferenciamento das informações

547
8

21.296	Possibilidade de visualização de demandas em modo mapa, quando disponíveis.
21.297	Quando abertura realizada pela Central de Atendimento, navegador solicita acesso a localização do usuário para sugerir uma localização aproximada.
21.298	Log de acessos e ações para auditoria
21.299	Usuários administradores podem consultar o log de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma.
21.300	Sistema de avaliação
21.301	Em cada postagem por um usuário do sistema, existe a opção de avaliação anônima por parte do destinatário. Deste modo é possível ter uma visão geral de como os próprios usuários avaliam o trabalho de seus colegas. Esta opção também está disponível para requerentes externos, no caso de módulos que suportem esta particularidade (protocolo, ouvidoria).
21.302	A partir das notas recebidas, são gerados os índices de qualidade por setor.
21.303	Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia
21.304	Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de);
21.305	É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia".
21.306	Possibilidade de cadastrar, editar ou desativar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.
21.307	Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.
21.308	Visualização de relatórios de documentos abertos por assunto.
21.309	Disponibilidade de utilizar campos adicionais de tipo texto, múltipla escolha, seleção em lista, de acordo com o assunto selecionado no momento da criação do documento;
21.310	Disponibilidade de associação de tipos de anexos obrigatórios e opcionais com um determinado assunto, obrigando que o usuário ou o contato externo abrindo a demanda enviem todos os documentos necessários e os identifiquem, de acordo com as necessidades da Organização;
21.311	Disponibilidade de especificar tipos de anexos opcionais associados a um determinado assunto;
21.312	Disponibilidade de especificar tipos de anexos obrigatórios associados a um determinado assunto.
21.313	Busca avançada
21.314	Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, data de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado).
21.315	Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos;
21.316	Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual;
21.317	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
21.318	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos exatos com o uso de aspas ("").
21.319	Contrassenha
21.320	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente. Onde quem redige um documento não é quem assina. Neste caso, o emissor do documento fornece uma senha alfanumérica, automaticamente gerada para seus colaboradores gerarem documentos e os mesmos saírem em seu nome. Os documentos gerados com esta funcionalidade estão visualmente identificados para fácil compreensão. A contrassenha tem seu uso limitado pelo emissor e pode ser cancelada antes do final do uso.
21.321	Dupla autenticação
21.322	Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. Possibilidade de desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada.
21.323	Sistema de marcadores/tags
21.324	Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;
21.325	Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
21.326	Os marcadores do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
21.327	A categorização dos documentos por meio de marcadores também só aparecem para usuários do setor onde a marcação foi feita;
21.328	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;
21.329	Ao clicar sob um marcador, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os marcadores;
21.330	Disponibilidade de organizar os marcadores de maneira hierárquica, exibindo a hierarquia completa do marcador ao atribuir em um documento;
21.331	Sistema de Menção de documentos, usuários e contatos
21.332	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico e escolher quem quer marcar;
21.333	É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo no sistema por meio da digitação de caracter

	específico;
21.334	É possível mencionar um contato externo no sistema por meio da digitação de caracter específico;
21.335	É possível mencionar um documento no sistema por meio da digitação de caracter específico;
21.336	Após marcar e enviar o documento (ou tramitação), caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente envia para a caixa de entrada e libera para o setor do usuário;
21.337	Cada documento mencionado será referenciado no documento de origem;
21.338	Demandas em modo Kanban
21.339	Disponibilidade de organização das demandas em colunas para melhor filtro de informações: Recebido, A fazer, Fazendo, Feito.
21.340	Disponibilidade de arrastar a demanda para a coluna desejada;
21.341	Disponibilidade de visualizar as demandas em modo Kanban (metodologia Kanban) bem como criar novos documentos em qualquer etapa do Kanban;
21.342	Demandas em modo Mapa
21.343	Disponibilidade de exibição de demandas com georeferenciamento em modo Mapa, com uma visualização em mapa contendo pinos que indicam as demandas em aberto;
21.344	Disponibilidade de identificar demandas com prazo em aberto (pino verde), próximo do vencimento (pino amarelo), vencida (pino vermelho).
21.345	Disponibilidade de filtros por palavras-chave, assunto pré-definido, período e marcador.
21.346	Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil
21.347	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;
21.348	Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF);
21.349	Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;
21.350	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;
21.351	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);
21.352	Possuir suporte a assinaturas em lote;
21.353	Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;
21.354	Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;
21.355	Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;
21.356	Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;
21.357	Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CADES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.
21.358	Disponibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CADES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações attached e detached por meio da codificação DER.
21.359	Realização da assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.
21.360	Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.
21.361	Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
21.362	Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CADES do padrão brasileiro de assinatura digital.
21.363	Funcionalidade de emissão de carimbos do tempo, possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.
21.364	Validação do carimbo do tempo (Integridade da assinatura do carimbo, e validade do certificado que assinou o carimbo).
21.365	Opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo.
21.366	Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;
21.367	Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.
21.368	Fornecer para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento.
21.369	Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;
21.370	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;



549

21.371	Disponibilidade do usuário acessar a plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
21.372	Disponibilidade do usuário ou contato externo acessar a Central de Atendimento da plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
21.373	Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
21.374	Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
21.375	Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
21.376	Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CAdES) através da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados.
21.377	Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
21.378	Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
21.379	Assinatura Eletrônica Nativa
21.380	A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.
21.381	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;
21.382	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.200-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora;
21.383	O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;
21.384	O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só tem validade para utilização no contexto de uso da plataforma pela organização.
21.385	Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;
21.386	Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Se o usuário for requerido para sempre assinar digitalmente tal documento, na próxima vez que a tela for carregada, a opção já irá vir selecionada.
21.387	Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.
21.388	Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.
21.389	Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.
21.390	Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
21.391	Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
21.392	Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.
21.393	Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.
21.394	Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
21.395	Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.
21.396	Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.
21.397	Disponibilidade de acessar os arquivos originais, versão para impressão, ou arquivo com resultado da assinatura (PDF em formato PAdES) através da Central de Verificação.
21.398	Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
21.399	Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando a tecla @ no momento da criação ou despacho de



	documentos.
21.400	Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura.
21.401	Disponibilização de todo o histórico de solicitação de assinaturas, assinaturas e co-assinaturas na linha do tempo, dentro de cada documento.
21.402	Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;
21.403	Editor de texto
21.404	Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.
21.405	Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.
21.406	Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;
21.407	Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;
21.408	EAD - Sistema de Treinamento de Usuários
21.409	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
21.410	A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
21.411	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
21.412	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
21.413	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
21.414	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
21.415	Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 7 (sete), deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).
21.416	Workflow avançado de processos
21.417	Possibilidade de impressão do processo em modo cronológico juntando os conteúdos e seus anexos em PDF;
21.418	Criação da árvore do processo em um arquivo para exportação em formato PDF;
21.419	Possibilidade de despachar em modo sigiloso, onde no momento da inclusão das informações será possível escolher esta configuração de privacidade, podendo o emissor visualizar ou o setor com a devida permissão;
21.420	Possibilidade de configuração de workflow básico por assunto, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
21.421	Possibilidade de ordenar os anexos após inclusão.
21.422	Consulta Prévia de Viabilidade
21.423	Este Módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar.
21.424	Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município;
21.425	O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido.
21.426	O mapa de viabilidade funciona junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone;
21.427	No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias);
21.428	Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;
21.429	Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona;
21.430	Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;
21.431	Para a elaboração do Mapa, a Organização deverá fornecer os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo



	zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais;
21.432	Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;
21.433	Caso não possua os arquivos especificados acima, a Organização pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações;
21.434	Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do Mapa já homologado.
21.435	Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo
21.436	Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias;
21.437	Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;
21.438	Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental);
21.439	Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda:
21.440	Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos);
21.441	Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
21.442	Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
21.443	Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
21.444	Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
21.445	Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.
21.446	Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
21.447	Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
21.448	Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 512MB;
21.449	Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;
21.450	Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login;
21.451	Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
21.452	Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
21.453	Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);
21.454	Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;
21.455	Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao e-mail do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização;
21.456	Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;
21.457	Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;
21.458	No protocolo, têm acesso aos documentos anexados;
21.459	Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;
21.460	A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no e-mail informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;
21.461	Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;



21.462	O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;
21.463	Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;
21.464	Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;
21.465	Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;
21.466	Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
21.467	A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;
21.468	Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.
21.469	Confecção de Mapa para Consulta de viabilidade
21.470	Para confecção do mapa de consulta de viabilidade, é necessário a criação conforme parâmetros urbanísticos previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município, tais como: Zonas, Usos e Dados de ocupação;
21.471	A criação do mapa interativo será no formato em que o cliente possuir os dados, podendo ser individual por lote (inscrição imobiliária) ou por zonas (quando não há os lotes individualmente separados).
21.472	A Prefeitura fornecerá forneça os arquivos dos mapas para análise da compatibilidade com a plataforma, bem como com o plano diretor do cliente;
21.473	Relatórios
21.474	Relatórios de Produtividade
21.475	De acordo com a utilização da ferramenta, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo:
21.476	Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor.
21.477	Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
21.478	Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
21.479	Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
21.480	Relatório gerado todos os dias após o expediente, automaticamente.
21.481	Esta funcionalidade pode ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Organização.
21.482	Os administradores possuem acesso à uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens. Eficiência, Qualidade e Engajamento.
21.483	Capacidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico.
21.484	Os administradores possuem acesso à uma página com os Dados atuais em formato tabela dos Indicadores. Eficiência, Qualidade e Engajamento, organizados hierarquicamente de acordo com o Organograma da Entidade.
21.485	Relatório de Uso, por setor. Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.
21.486	Listagem de uso do sistema para Gestores, é possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.
21.487	Monitoramento e Inteligência para Administradores
21.488	Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.
21.489	Auditoria de uso, todas as ações dos usuários são registrados e com fácil acesso ao Administrador.
21.490	Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.
21.491	Relatório de Uso e quadro de acessos
21.492	Acompanhamento, setor por setor, de quais usuários estão acessando a plataforma;
21.493	Identificação por cores de usuários que acessaram nos últimos 2 dias, última semana e mais de 30 dias.
21.494	Gráfico de linha mostrando a quantidade de documentos abertos por dia, nos últimos 30 dias.
21.495	Relatório de Consumo
21.496	Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de usuários cadastrados, número de logins de usuários, número de contatos externos cadastrados, número de logins de contatos externos, número de documento, número de despachos em documentos, quantidade de anexos, tamanho total de anexos enviados para a plataforma, número de SMSs enviados, número de e-mails enviados, número de assinaturas digitais emitidas, número de assinaturas digitais verificadas, número de logins com certificado digital.
21.497	Gráficos gerais
21.498	Possibilidade de escolha de período para geração dos gráficos;
21.499	Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na Organização;

21.500	Gráfico demonstrativo de setores que mais participam de documentos de certo tipo;
21.501	Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: Em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolveu), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolveram).
21.502	Relatório de Economia
21.503	Possibilidade do cálculo automático de economia da Entidade ao utilizar a plataforma;
21.504	Possibilidade de acompanhar a economia mês a mês da Entidade desde o momento que começou a utilizar a plataforma;
21.505	Possibilidade de acompanhar o número de impressões mensais realizadas por módulo;
21.506	Possibilidade de acompanhar o número de impressões consolidado;
21.507	Possibilidade de acompanhar o número de impressões economizadas mensalmente e por módulo;
21.508	Possibilidade de acompanhar estimativa de economia direta e indireta;
21.509	Possibilidade de acompanhar a economia por módulo, com informações de impressões economizadas, quantidade de anexos, impressões economizadas em anexos e cálculo total da economia do módulo no mês;
21.510	Possibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela Entidade;
21.511	Serviços
21.512	Implantação
21.513	Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.
21.514	Condições gerais
21.515	Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
21.516	Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
21.517	Após término de Contrato. Das informações dos documentos:
21.518	Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos mesmos.
21.519	Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
21.520	O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizado em nenhum momento.
21.521	Suporte
21.522	Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.
21.523	O suporte deverá ser disponível de segunda a sexta das 8h às 18h.
21.524	Atualizações e Manutenção
21.525	Por se tratar de solução WEB, deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço.
21.526	Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, estas devem ser alertadas com no mínimo 1 semana de antecedência. Devem ocorrer preferencialmente na madrugada (horário de Brasília).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA METODOLOGIA E SUPORTE

14.1. A CONTRATADA deverá realizar suporte técnico dos sistemas oferecidos de acordo com o constante no presente contrato.

14.2. O suporte técnico deverá ser realizado por telefone, por programas que permitam o acesso remoto, por canais de comunicação ou presencialmente, obedecendo aos seguintes critérios:

14.2.1. A CONTRATADA será contatada via telefone ou canal de comunicação que permita a criação de demandas, no qual serão apontadas as deficiências no sistema que necessitam de suporte, as dúvidas dos servidores que utilizam os sistemas, ou demais casos que não permitam a plena utilização dos softwares fornecidos. Não deverão ocorrer despesas pelos atendimentos via telefone ou central de demandas.



14.2.2. Ocorrendo a necessidade de acesso remoto nos equipamentos do CONTRATANTE ou o deslocamento de profissionais da CONTRATADA ao Município de Ubiratã para atendimento presencial, deverão ser repassados pelo atendente quais os serviços que necessitarão ser realizados inicialmente. Após, o CONTRATANTE analisará a viabilidade do suporte e autorizará a CONTRATADA a realizar os serviços contratados, seja por acesso remoto ou presencial.

14.2.3. O suporte deverá ser agendado de imediato, devendo a CONTRATADA comparecer no na sede do CONTRATANTE no prazo de dois dias úteis contados da data de agendamento.

14.2.4. A CONTRATADA deverá realizar os serviços observando os valores estipulados para suporte técnico constantes em contrato.

14.2.5. Após o suporte, a CONTRATADA deverá emitir relatório de atendimento no qual constem os serviços que foram executados, a quantidade de horas trabalhadas e todas as despesas decorrentes da execução dos serviços. O relatório deverá ser analisado e assinado pelo responsável da secretaria requisitante.

14.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, para atendimento e suporte técnico "in loco", profissionais com formação técnica compatível com as atividades a serem desempenhadas, os quais deverão prestar atendimento presencial no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, no horário de 08 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

14.4. Correções de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares ou por fatores alheios à empresa (vírus e afins) serão considerados suporte técnico e serão devidamente pagos à CONTRATADA.

14.5. Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação decorrente da atualização necessária e indispensável dos softwares, o CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para efetivação de treinamento, que será considerado suporte técnico e será devidamente pago à CONTRATADA.

14.6. O suporte deverá ser realizado durante todo o período de vigência da contratação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ATUALIZAÇÕES

15.1. A CONTRATADA deverá tornar disponíveis versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

15.2. A CONTRATADA deverá tornar disponível, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

15.3. A prestação dos serviços de atualização de softwares se dará nas seguintes modalidades:

A. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software;

B. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação;

C. Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela empresa, ou ainda inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da empresa.

15.4. Os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis em área de acesso dos servidores.

15.5. As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para o CONTRATANTE, como perda de dados ou atraso na geração das informações.

15.6. As atualizações ou alterações dos sistemas não terão custos adicionais, exceto nos casos em que for solicitada a presença da CONTRATADA na sede do CONTRATANTE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

16.1. Após a execução de cada uma das etapas dos serviços, os mesmos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após verificação da qualidade e consequente aceitação.

16.2. O CONTRATANTE se reserva ao direito de não aceitar serviços que não tenham sido executados em conformidade com as exigências apresentadas no presente contrato.

16.3. Quando houver recusa de serviços, haverá fundamentação pelo Fiscal do Contrato através de notificação, encaminhada por escrito à CONTRATADA.

16.4. A CONTRATADA é obrigada a corrigir/refazer/substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que tenha sido recebido definitivamente.

16.5. No caso de não aceitação do objeto, seja no recebimento provisório ou definitivo, os ônus com a correção/refazimento/substituição correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

16.6. O serviço que por ventura venha a ser recusado deverá ser corrigido/refeito/substituído no prazo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

17.1. São direitos do CONTRATANTE:

17.1.1. Receber a prestação do objeto do contrato nas condições previstas;

17.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas em contrato;

17.1.3. Modificar, unilateralmente, o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da empresa;

17.1.4. Fiscalizar a execução do contrato;

17.1.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

17.2. São obrigações do CONTRATANTE:

17.2.1. Adquirir o objeto do presente contrato em sua totalidade, salvo nas hipóteses previstas em lei;

17.2.2. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;

17.2.3. Cumprir os prazos previstos em contrato;

17.2.4. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto solicitado;

17.2.5. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;

17.2.6. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da contratação;

17.2.7. Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a empresa, os entendimentos sobre o objeto contratado.

17.3. São obrigações da CONTRATADA:

17.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes no contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

17.3.2. Responsabilizar-se por danos ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, causados durante a execução do contrato;

17.3.3. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;

17.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990);

17.3.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

17.3.6. Manter contatos com o CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto;

17.3.7. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para execução do objeto, com a devida comprovação;



557

17.3.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo município;

17.3.9. Apresentar cópia autêntica do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;

17.3.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

17.3.11. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

17.3.12. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;

17.3.13. Providenciar a assinatura dos termos aditivos e remetê-los ao município no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Referente aos serviços de implantação, conversão e treinamento, o pagamento será efetuado mediante finalização e aceite das etapas conforme cronograma estipulado.

18.2. Referente à licença de uso dos sistemas, o pagamento será efetuado mensalmente.

18.3. Referente ao suporte técnico, o pagamento será efetuado conforme horas técnicas efetivamente trabalhadas, de acordo com o relatório elaborado pela CONTRATADA e atestado pela secretaria respectiva.

18.4. Para todos os casos, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

18.5. A fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1. A execução do objeto será custeada pelas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	DESPESA	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR
0301	6884	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		305.140,00
0302	6885	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		14.400,00
0304	6887	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		83.760,00
0306	6890	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		8.400,00

bela, amada e gentil

0308	6892	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		12.600,00
0309	6893	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		16.200,00
0401	6898	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		61.200,00
0402	6899	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		155.500,00
0403	6900	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES		4.200,00
1001	6924	339040110000	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	510	36.000,00

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.3. Os preços contratados poderão, ainda, ser alterados visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

21.3.1. Em eventual solicitação de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá encaminhar pedido de reequilíbrio econômico financeiro ao Gestor do Contrato, demonstrando quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato.

21.3.2. Recebida a solicitação, o CONTRATANTE verificará os custos dos itens constantes da proposta da CONTRATADA, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio e a ocorrência de fato que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

22.1. O valor contratual poderá ser reajustado depois de decorrido o período de doze meses contados da data da apresentação da proposta, conforme variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

22.2. Quando se tratar de reajustes subsequentes ao primeiro, a periodicidade mínima de doze meses será computada da data do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

23.1. Caberá a gestão da contratação à servidora Cassilda Ferreira.

23.2. Caberá a fiscalização da contratação à servidora Pricila Viana Barato.

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

23.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

23.5. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

23.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes na Portaria nº 23/2021.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

24.1.1. Advertência;

24.1.2. Multa;

24.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

24.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

24.2. As multas poderão ser:

24.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, nos seguintes percentuais:

24.2.1.1. 2% (dois por cento) ao dia, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, o percentual da multa será calculado em dobro.

bela, amada e gentil

24.2.1.2. 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual durante sua execução, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato.

24.2.2. De caráter compensatório, sem prejuízo das multas moratórias, nos seguintes percentuais:

24.2.1.1. 10% (dez por cento), incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato, pela inexecução parcial do objeto;

24.2.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela sua inexecução total.

24.3. A CONTRATADA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubiratã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

24.3.1. Abandonar a execução do contrato;

24.3.2. Incurrir em inexecução contratual; e

24.3.3. Demais hipóteses previstas em lei.

24.4. A CONTRATADA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

24.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução contratual;

24.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação contratual;

24.4.3. Demais hipóteses previstas em lei.

24.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubiratã ou da declaração de inidoneidade:

24.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

24.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

24.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

24.7. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados no termo de aplicação de penalidade, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a mesma tenha direito.

24.8. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

24.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.10. Concomitante às penalidades previstas, a empresa se sujeita ao descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para efeito do previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

24.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.12. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

25.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

25.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

25.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. A rescisão do contrato poderá ser:

25.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

25.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

25.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

25.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - VINCULAÇÃO AO CONTRATO

27.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da CONTRATADA.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

bela, amada e gentil



28.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

28.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

28.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

28.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

29.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

30.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

31.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, 29 de julho de 2021.

FABIO DE OLIVEIRA
DALECIO:60076020959

Assinado de forma digital por FABIO DE OLIVEIRA
DALECIO:60076020959
Dados: 2021.08.02 16:05:56 -03'00'

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Contratante

SILVIO LUIS STROZZI:48820008904

Assinado de forma digital por SILVIO LUIS STROZZI:48820008904
Dados: 2021.08.02 15:54:04 -03'00'

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Contratada

bela, amada e gentil



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

563

QUARTA-FEIRA, 4 DE AGOSTO DE 2021

EDIÇÃO ESPECIAL Nº 1.426- ANO: XVI

Página 4 de 5

www.ubirata.pr.gov.br

Terezinha Uzai Tinelli	Auxiliar de Saneamento, lotada na Secretaria da Saúde	01/07/2020 a 30/06/2021	20 (vinte)	09/08/2021
Thais Aparecida Tomiazzi	Enfermeira, lotada na Secretaria da Educação e Cultura	10/06/2019 a 09/06/2020	10 (dez)	28/07/2021
Vanderlei Matoso de Oliveira	Auxiliar de Serviços Diversos, lotado na Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação	17/03/2020 a 16/03/2021	30 (trinta)	02/08/2021
Zélia de Amorim	Assistente de Administração, lotada na Secretaria da Saúde	23/07/2019 a 22/07/2020	20 (vinte)	03/08/2021

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CASSILDA FERREIRA

PORTARIA Nº 339, DE 2 DE AGOSTO DE 2021

Concede licença maternidade.
A SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Designação nº 11, de 6 de janeiro de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder 180 (cento e oitenta) dias de licença maternidade à servidora Rosana Rodrigues Batista, ocupante do cargo de professora - 20h, Nível C - Classe 01, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, em 02/08/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CASSILDA FERREIRA

PORTARIA Nº 340, DE 2 DE AGOSTO DE 2021

Concede licença prêmio.
A SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Designação nº 11, de 6 de janeiro de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder 180 (cento e oitenta) dias de licença prêmio à servidora Juliana Maria de Oliveira, ocupante do cargo de auxiliar de serviços diversos, lotada nos Encargos Gerais do Município, referente ao período aquisitivo de 01/04/2008 a 01/04/20013 e 01/04/2013 a 01/04/2018, em 02/08/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CASSILDA FERREIRA

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CASSILDA FERREIRA

PORTARIA Nº 333, DE 2 DE AGOSTO DE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.
A SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Designação nº 11, de 6 de janeiro de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde à servidora Andreia Aparecida Mendes de Almeida, ocupante do cargo de servente de limpeza, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, com efeitos retroativos a 24/07/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CASSILDA FERREIRA

PORTARIA Nº 334, DE 2 DE AGOSTO DE 2021

Retorna servidora às suas funções.
A SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Designação nº 11, de 6 de janeiro de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Retornar às suas funções a servidora Cleusa da Silva Francisco Bartz, ocupante do cargo de auxiliar educacional, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, que se encontrava em licença para tratamento de saúde, com efeitos retroativos a 29/07/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CASSILDA FERREIRA

PORTARIA Nº 337, DE 2 DE AGOSTO DE 2021

Concede licença prêmio.
A SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Designação nº 11, de 6 de janeiro de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder 90 (noventa) dias de licença prêmio à servidora Elizangela Pires Santana, ocupante do cargo de merendeira, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 07/03/2014 a 06/03/2019, com efeitos retroativos a 22/01/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CASSILDA FERREIRA

PORTARIA Nº 338, DE 2 DE AGOSTO DE 2021

Concede licença maternidade.
A SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Designação nº 11, de 6 de janeiro de 2021,
RESOLVE:

Art. 1º Conceder 180 (cento e oitenta) dias de licença maternidade à servidora Rosana Rodrigues Batista, ocupante do cargo de professora - 20h, Nível C - Classe 02, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, em 02/08/2021.

PROCESSOS LICITATÓRIOS

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5284/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2021

O Município de Ubiratã, Estado do Paraná, comunica aos interessados a suspensão do pregão eletrônico em epígrafe, do tipo menor preço global, cujo objeto se destina a contratação de serviços de processamento e lavagem de roupas, enxovais e tecidos em geral, utilizados nas Unidades de Saúde, considerando a necessidade de adequações no Edital. O edital readequado será divulgado em momento oportuno nos sites <https://www.ubirata.pr.gov.br> e no <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Ubiratã, Paraná, 03 de agosto de 2021.
Carla Baena Aguilar Melo
Pregoeira

EXTRATO DO CONTRATO Nº 91/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5269/2021.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, assistência técnica e fornecimento de licença de uso de software de gestão pública para o município de Ubiratã.
VALOR: R\$-580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais)
DATA DA ASSINATURA: 29/07/2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 92/2021

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADA: CONENGE - CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.875.155/0001-22.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5278/2021.
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE PISO DE CONCRETO PARA QUADRA DE BASQUETE NO PARQUE DAS FLORES, PROJETO MEU CAMPINHO.
VALOR: R\$-39.991,35 (trinta e nove mil novecentos e noventa e um reais e trinta e cinco centavos).
DATA DA ASSINATURA: 03/08/2021.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubiratã. A Prefeitura Municipal Ubiratã - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.ubirata.pr.gov.br, no link Jornal Oficial Online.

Início