STS Informática Ltda.-EPP
Divisão de Engenharia de Sistemas - Rua Santa Luzia, 2480/S – P çarra – 64015-012 – Teresina/PI. Fone (086) 3222-3173. CNPJ 73.726.333/0001-76. Inscrição Municipal 05E126-0

Teresina, 03 de j=neiro de 2023.

Excelentíssimo Senhor
ELSON SILVA DE SOUSA
DD Prefeito Municipal da Cidade de São João da Canabrava – PI
São João da Canabrava - Piauí

Ref.: Proposta de Serviços Técnicos Especializados

Senhor Prefeito,

Trazemos à sua apreciação as informações contidas na presente proposta, cujo objeto consiste na disponibilização, manutenção, treinamento de pessoal e demais serviços necessários para o perfeito funcionamento de módulos do **Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC)**. Referido sistema foi desenvolvido e é mantido pela equipe técnica da proponente (Anexo 01), permitindo, além de adequada obediência ao dever de prestar contas, o correto cumprimento das normas jurídicas que dispõem sobre a *transparência* das contas públicas, na forma determinada na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e o *direito de acesso a informação* regulado na Lei nº 12.527/2011.

Consideramos que os dados e informações contidos no presente instrumento são relevantes para a compreensão sobre as exigências legais e técnicas que envolvem o objeto da contração, facilitando um juízo sobre as rotinas e funcionalidades que compõem cada módulo proposto do referido sistema e um adequado entendimento sobre o seu ambiente. Mas, ao mesmo tempo, ficamos ao inteiro dispor para receber os eventuais pedidos de explicação, assim como providenciar, da forma mais rápida e eficiente possível, todas as informações adicionais necessárias.

Atenciosamente

Vicente Miranda
Diretor

STS Informática Ltda.-EPP
Divisão de Engenharia de Sistemas - Rua Santa Luzia, 2480/S – Piçarra – 64015-012 – Teresina/PI. Fone (086) 3222-3173. CNPJ 73.726.333/0001-76. Inscrição Municipal 064.126-0

PROPOSTA DE PRESTACÃO DE SERVICOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 Das Partes e do Objeto

Com fundamento nas disposições contidas no art. 427 e seguintes da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), a Proponente apresenta, para fins de análise e posterior aceitação, o conjunto de dados e informações que formalizam sua declaração de vontade relativamente à prestação de serviços a seguir caracterizado:

- **Solicitante/Aceitante**: Prefeitura Municipal de São João da Canabrava - Piauí;
- **Proponente:** STS Informática Ltda. - EPP - CNPJ 73.726.333/0001-76 e Inscrição Municipal 064.126-0, com domicílio na Rua Santa Luzia, 2480/S - Piçarra - 64015-012 – Teresina/PI.
- **Objeto:** Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle - SIAFC;
- **Natureza do objeto:** prestação de serviços técnicos especializados.

1.2 Descrição dos Serviços Propostos

1.2.1 Da Conformidade Legal

Para cumprir regularmente o dever da *transparência*, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) determina que os entes públicos devem adotar *sistema integrado de administração financeira e controle, in verbis*:

> Art. 48. *Omissis*
> § 1º **A transparência será assegurada também mediante**:
> *Omissis*
> III - **adoção de sistema integrado de administração financeira e controle**, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A. (grifamos)

Por sua vez, quando estabelece o padrão de qualidade a ser seguido pelo indigitado sistema integrado, o Decreto nº 10.540/2020 tecnicamente o classifica como *solução de tecnologia da informação* formada por um conjunto de módulos, *in verbis*:

> Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação a **adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic**, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.
>
> § 1º O **Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação** mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, **incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados**, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:
>
> *Omissis*
>
> § 3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a **responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic** e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas. (grifamos)

Como se vê, do ponto de vista técnico, o Município não é obrigado a desenvolver a sua própria *solução de tecnologia da informação*, pois lhe compete escolher e decidir[1] pela contratação do sistema integrado existente, desde que preencha os requisitos de qualidade definidos na legislação de regência, cabendo ao fornecedor garantir a manutenção e a atualização.

Assim, tendo por base essa noção das exigências legais e técnicas, a proponente **STS Informática Ltda.-EPP** concebeu, estruturou e mantém funcionando, **desde o exercício de 2010, o sistema integrado de administração financeira e controle (SIAFC)**, que é a **solução de tecnologia da informação** desenvolvida para os Municípios onde presta os serviços estratégicos tipificados na Lei nº 8.666/63 (art. 6º, XIX).

Desse modo, o **SIAFC** é um *bem jurídico incorpóreo singular* (Lei nº 10.406/2002, art. 89) composto por um conjunto de módulos interligados e interdependentes, que permitem a praticabilidade das atividades administrativas e a exequibilidade concomitante da disponibilização das informações na rede mundial de computadores (internet), em tempo real, na forma determinada a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, art. 48, §1º, II e III).

---

[1] *Adotar* significa "Optar ou decidir-se por; escolher, preferir". In: HOLANDA FERREIRA, Aurélio Buarque de. **Dicionário Aurélio Eletrônico – Século XXI**. Versão 3.0. Lexicon Informática Ltda. Rio de Janeiro: Editora Nova Fronteira, novembro 1999, verbete *adotar*.

Nessa condição de **solução de tecnologia da informação**, através do Processo nº 910935335, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial reconheceu a proponente **STS Informática Ltda.-EPP** como legítima **proprietária da marca SIAFC** (documento anexo 02), o que lhe assegura a faculdade de permitir o seu uso regular pelo município adotante.

1.2.2 Estrutura e Composição do SIAFC

Como engenho de informática e tecnologia da informação e comunicação estratégico, o *Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle* (SIAFC) é um todo que se divide em partes interdependentes e inter-relacionadas, ordenado sob a regência dos princípios constitucionais do planejamento e da publicidade. Seu objetivo é permitir que a administração municipal cumpra com eficiência, eficácia e segurança o conjunto de normas jurídicas que regem a gestão dos recursos públicos, cooperando com a ação do controle interno e externo e facilitando o controle social. Como ferramenta de trabalho, trata-se de uma criação intelectual inspirada em conhecimentos adquiridos nas ciências do Direito e da Informática, podendo ser classificado como um produto da *informática jurídica*.

Com essa visão, o SIAFC foi desenvolvido e tem sua atualização garantida de forma estruturada em três segmentos de partes inter-relacionadas e interdependentes, que são: núcleo básico, núcleo complementar e transparência. O primeiro segmento, denominado de *núcleo básico*, é composto pelo módulo de *Administração* (ADMIN) e pelo módulo de Controle e Gestão Pública (CGP). Em termos operacionais, o módulo ADMIN reúne os instrumentos de suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle e a auditoria das ações do ente público adotante, mediante coordenação central da Administração. Por sua vez, através do módulo *Controle e Gestão Pública* (CGP), o sistema registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial do ente público adotante, cumprindo as determinações contidas no Decreto nº 10.540/2020 (art. 1º, § 1º, incisos I a XII). Com isso, o SIAFC está apto a viabilizar o cumprimento regular dos requisitos de segurança e contábeis definidos na Portaria MF nº 548/2010.

O *núcleo complementar* é composto por doze módulos, representando segmentos específicos da Administração do ente público, que viabilizam a

operacionalização de atividades específicas de forma integrada, mediante ferramentas próprias da engenharia de sistemas.

O *núcleo de transparência* reúne o conjunto de meios eletrônicos de amplo acesso público necessários para disponibilizar as informações na rede mundial de computadores (internet), em tempo real.

1.2.3 Descrição dos Módulos

I - Núcleo Básico	
Denominação do Módulo	**Descrição**
I.1 Administrador – ADMIN	Módulo de controle central do SIAFC, na forma determinada no Decreto nº 10.540/2020 e na Portaria nº 548/2010 do Ministério da Fazenda.
I.2 Controle e Gestão Publica - CGP	Tendo por base as disposições contidas no Decreto nº 10.540/2020 (art. 1º, § 1º, incisos I a XII), esse módulo permite a elaboração do planejamento e execução dos orçamentos públicos; controla a gestão de precatórios; faz a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, possibilitando o registro contábil de convênios e contratos com o acompanhamento físico e financeiro de sua execução; gera a contabilidade pública. permitindo auditoria da consistência da movimentação contábil na forma determinada na legislação em vigor e em obediência às formalidades exigidas pelo MCASP e Tribunal de Contas do Estado do Piauí relativamente ao SAGRES.
II - Núcleo complementar	
Denominação do Módulo	**Descrição**
II.1 Gestão de Recursos Humanos - GRH	Controla toda a gestão de pessoal na forma exigida no ordenamento jurídico em vigor, gerando as folhas de pagamento e respectivos instrumentos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo (RAIS, DIRF, GFIP, etc.).
II.2 Gestão de Licitações e Contratos - GLC	Tem por finalidade básica facilitar a operacionalização das rotinas relativas aos procedimentos de *contratação* nas entidades públicas. Para tanto, operacionaliza *procedimentos licitatórios* regidos pela Lei nº 8.666/1993, que instituiu as modalidades convite, concorrência, tomada de preços, leilão e concurso, e pela Lei nº 10.520/2002, que instituiu a modalidade de licitação denominada pregão. Além disso, leva em consideração as disposições contidas no PL 6814/2017, que tramita atualmente na Câmara Federal, e na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
II.3 Gestão de Compras Almoxarifado e Patrimônio - GCAP	O módulo de gestão de compras, almoxarifado e patrimônio controla os bens públicos incluindo: o controle das metas e ações do PPA; as aquisições de bens especificadas em contratos, operacionalizando os demais procedimentos de

	compras e controle dos bens de consumo com gestão de almoxarifados e dos bens de natureza permanente, incluindo depreciação e baixas na forma determinada no MCASP.
II.4 Gestão de Trâmite de Processos - GTP	Controla os processos administrativos em trâmite no ente público, desde a recepção no protocolo até o arquivamento, permitindo a digitalização dos documentos com respectivo controle de recuperação e disponibilização no Portal da Transparência.
II.5 Gestão de Tributos Municipais - GTM	Controla toda a gestão administrativa relativa ao lançamento e efetiva arrecadação de todos os tributos municipais, permitindo o controle da dívida ativa e emissão das certidões necessárias para o ajuizamento de ações de cobrança, gerando todas as informações requeridas pelo MCASP. Como instrumento de gestão tributária, facilita a praticabilidade das rotinas de controle do cadastro de contribuintes, automatizando o lançamento dos tributos de ofício e controlando os lançamentos por homologação. Além disso: automatiza a emissão das guias ou documentos de arrecadação, fazendo o controle automático dos pagamentos através dos arquivos de retorno das instituições financeiras credenciadas; controla as metas bimestrais de arrecadação, na forma determinada na LRF; controla a gestão da dívida ativa, etc.;
II.6 Gestão de Multas de Trânsito - GMT	Controla a emissão e cobrança de infrações relativas ao trânsito de competência municipal, na forma determinada na Lei nº 9.503/97 e demais dispositivos legais em vigor.
II.7 Gestão Eletrônica de Documentos - GED	Permite a gravação, recuperação e publicação dos documentos envolvidos na gestão pública, em tempo real, com o armazenamento das imagens indexadas na forma determinada pela Administração.
II.8 Gestão Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS GNFS-e	Permite a emissão de *notas fiscais* eletronicamente com o respectivo controle da escrituração fiscal necessária.
II.9 Módulo de Ouvidoria	Canal de comunicação via *internet* entre a Administração e o cidadão, permitindo a este obter informações de seu interesse de forma rápida, simples e eficiente.
II.10 Módulo de Contracheque online	O módulo disponibiliza o contracheque de forma eletrônica aos servidores públicos municipais, após prévio cadastro, sendo necessárias algumas informações como: nome, matrícula, RG, CPF, email, lotação e senha possibilitando o hábil acesso através do sítio Oficial do município.
II.11 Cadastro de Fornecedores CAFOR	O módulo operacionaliza as rotinas próprias de cadastro de fornecedores do Município, de forma eletrônica, na forma determinada no art. 34 e seguintes da Lei nº 8.666/93.
II.12 Gestão do dinheiro direito nas unidades municipais - GDDUM	Operacionalização das atividades de *empenho*, *liquidação*, *controle de pagamentos* e *prestação de contas* dos recursos do programa dinheiro direto nas unidades municipais efetivadas eletronicamente, permitindo ampla transparência na aplicação dos recursos, em tempo real, na rede mundial

	de computadores.
II.13 Controle Gerencial de Diárias – CGD	O módulo operacionaliza as rotinas próprias do registro e processamento eletrônico de dados correspondentes a valores destinados a cobrir despesas de estada, alimentação, transporte, etc., pagas aos servidores públicos quando viajam em serviço fora da sede do Município.
III - Núcleo de Transparência	
Denominação do Módulo	**Descrição**
III.1 Portal da Transparência	Módulo que concentra as informações dos bancos de dados, permitindo a disponibilização, em tempo real, na rede mundial de computadores (*internet*) dos dados e informações determinadas na legislação, com especialidade: na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); na Lei nº 12.527/2011(Lei de Acesso à Informação); e na Lei nº 13.460/2017 (Direitos dos usuários dos serviços públicos).
III.2 Sítio oficial	Através do conjunto de ferramentas de informática e tecnologia da informação, mantém na rede mundial de computadores as condições necessárias para o perfeito funcionamento do sítio eletrônico vinculado a um domínio oficial do Estado do Piauí, na forma determinada na Lei nº 12.527/2011 (art. 8º, § 2º).

2 DA PROPOSTA DE SERVIÇOS

2.1 Objetivo

Pelo presente instrumento a proponente se compromete a disponibilizar para a Prefeitura Municipal de São João da Canabrava, viabilizando a adoção determinada na Lei Complementar nº 101/2000 (art. 48, § 1º, III), o **Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFC)** de sua propriedade, garantindo o funcionamento e a atualização dos seguintes módulos:

Núcleo	Denominação do Módulo
I - Núcleo Básico	I.1 Administrador – ADMIN
II - Núcleo Complementar	II.1 Gestão de Recursos Humanos – GRH
	II.2 Gestão de Licitações e Contratos – GLC
	II.3 Gestão de Compras Almoxarifado e Patrimônio - GCAP
	II.4 Gestão de Trâmite de Processos – GTP
	II.5 Gestão de Tributos Municipais - GTM
	II.8 Gestão Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS GNFS-e
	II.13 Controle Gerencial de Diárias – CGD
III - Núcleo de Transparência	III.1 Portal da Transparência

Ao mesmo tempo, a Proponente também se compromete a manter, a dar o suporte técnico, a ministrar os treinamentos, a prestar o apoio logístico e os demais serviços de tecnologia da informação necessários para o perfeito funcionamento do SIAFC, abrangendo:

I - a colaboração no **estudo e adequação das normas legais e técnicas** que regem o ambiente do sistema;

II - a realização de **treinamento do pessoal cadastrado como usuários,** na forma determinada no parágrafo único do artigo 1° da Portaria n° 548/2010 do Ministério da Fazenda;

III - a conversão de dados eventualmente existentes para formação do banco de dados do módulo, com origem em:

a) Folha de Pagamento – inclusive SAGRES Folha;

b) Gestão de Bens de natureza permanente.

IV - **Treinamentos,** da seguinte forma:

a) capacitação do pessoal de **núcleos estratégicos e gerenciais** sobre as normas do Direito Municipal que envolvam o ambiente do SIAFC;

b) treinamento de **pessoal de apoio** burocrático sobre os fundamentos técnicos e legais das atividades e rotinas da Administração da Prefeitura Municipal de São João da Canabrava e operacionalização dos serviços informatizados envolvidos pelos módulos disponibilizados **(GRH, GLC, GCAP, GTP, GTM, e-Nota, CGD e Portal da Transparência).**

V - **Apoio e suporte técnico** na **padronização dos formulários** necessários aos serviços.

VI - **Suporte técnico e manutenção permanente:** concluídos os trabalhos de implementação das condições básicas de funcionamento dos serviços aqui propostos, **STS Informática** continuará prestando o suporte técnico e a manutenção necessária ao perfeito funcionamento dos módulos descritos **(GRH, GLC, GCAP, GTP, GTM, e-Nota, CGD e Portal da Transparência)** pelo prazo da contratação estabelecido no instrumento contratual.

3 ESTRATÉGIA

Os serviços serão prestados na Prefeitura Municipal de São João da Canabrava, conforme as peculiaridades específicas e o acordo de vontade entre as partes, em datas previamente acertadas entre a proponente STS Informática Ltda.-EPP e a Administração

Municipal. Para os cursos/treinamentos realizado em São João da Canabrava, a Administração fornecerá as instalações físicas, Data Show e demais recursos de apoio.

4 CUSTOS

Pela prestação de serviços objeto da presente proposta, durante o exercício de 2022, **a Administração Municipal** pagará a importância total de **R$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais), valor esse que será divido em **12 (doze) parcelas mensais,** cada uma no valor de **R$ 2.000,00** (dois mil reais), correspondendo ao período **de janeiro a dezembro de 2023.** As parcelas deverão ser pagas até o **dia 10 do mês subsequente,** tendo como referência para o início da obrigação o mês de janeiro de 2023.

5 REQUISITOS DE HARDWARE E SOFTWARE

Os módulos do **sistema integrado de administração financeira e controle** (SIAFC) funcionarão em rede de computadores instalada e disponível nas unidades administrativas que compõem a Prefeitura Municipal de São João da Canabrava, na forma a seguir.

5.1 Administração

A administração da rede e do SIAFC será de responsabilidade do Administrador, na forma determinada no inciso II do parágrafo único do artigo 1° da Portaria n° 548, de 22 de novembro de 2010, do Ministério da Fazenda, a quem cabe:

a) cadastrar os usuários do SIAFC, designando-lhes código próprio de acesso, mediante autorização expressa de cada chefia imediata ou de servidor da Administração hierarquicamente superior;

b) colher de cada usuário o Termo de Responsabilidade pelo uso adequado do SIAFC;

c) manter e operar o ambiente computacional do SIAFC, sendo encarregado de instalar, suportar e manter servidores e bancos de dados incluindo os instrumentos técnicos de backups;

d) baixar e instalar as versões de programas que sejam requeridos pela Administração para aperfeiçoamento das rotinas de trabalho, ou sejam obrigatórias em razão de disposições legais;

e) apurar as responsabilidades de usuários em razão de irregularidades cometidas na introdução ou alteração de dados no SIAFC, quando impliquem na sua qualidade e veracidade, especificando em instrumento próprio o código do usuário, a operação realizada, a data e hora exata da operação;

f) providenciar as cópias de segurança periódicas da base de dados do SIAFC, que permita a sua recuperação em caso de incidente ou falha e adotar os demais procedimentos necessários para a segurança e normalidade dos serviços.

5.2 Hardware

Precisamente em relação à disponibilização das informações em **tempo real**, o SIAFC é composto por um conjunto de módulos que trabalham em rede, de forma interligada e interdependente, garantindo a atualização automática dos bancos de dados e respectiva replicação dos dados e informações pela sistemática denominada de "processamento em nuvens" *(cloud computing)*. Uma vez armazenados, os dados e informações são replicados para um servidor dedicado na rede mundial de computadores (*internet*) que, por sua vez, pode ser acessado por qualquer internauta através do endereço eletrônico oficial da entidade adotante do sistema.

Para compartilhamento dos dados e informações do sistema, a Administração deve disponibilizar para os servidores autorizados computadores individuais com acesso à rede, observando: configuração recomendada de 1 GB de memória RAM; processador com desempenho equivalente a 2.0 GHz; disco rígido igual ou superior a 100 GB; drive de CD ROM; placa de rede de 10/100 MBPS, impressora jato de tinta ou laser capaz de imprimir com perfeição os códigos de barras padrão FEBRABAN. As estações de trabalho deverão estar configuradas com sistema operacional WINDOWS XP ou versão superior e o servidor com sistema operacional Linux, distribuição CentOS de 64 bits, versão 5.8 ou superior.

A Administração Municipal adotante do sistema viabilizará o acesso dos técnicos credenciados a todas as dependências onde devam ser disponibilizados os módulos do SIAFC, de acordo com acerto prévio entre as partes. Após a instalação, os técnicos da proponente disponibilizarão para o órgão contratante devidamente credenciado pela **Administração Municipal** a senha mestra que permitirá o cadastramento de usuários e funções aos sistemas. As licenças dos softwares básicos e de apoio, tais como sistema operacional e bancos de dados, serão de responsabilidade da **Administração Municipal.**

6 VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

Atenciosamente,

Wicente Miranda
Diretor

ANEXO 01 – Da Proponente

Descrição detalhada da proponente, contendo o histórico e currículo da Empresa e dos Diretores e principais técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos.

1 HISTÓRICO

STS Informática Ltda.-EPP é empresa de pequeno porte na forma definida no artigo 3° e seguintes da Lei Complementar n° 123/2006. Nessa condição, exerce atividades voltadas para o mercado de bens e serviços na área de informática e tecnologia da informação, desde a sua constituição, em 11 de novembro de 1993. Na época da sua fundação, o contrato social, em sua Cláusula II, estabelecia que: "a sociedade explorará o ramo de comércio de equipamentos materiais e suprimentos de informática e escritórios: comércio e locação de software e prestação de serviços de treinamento e outros na área de informática".

Por força de sua inclusão no SIMPLES nacional, em razão das disposições contidas na Lei Complementar n° 123/2006, desde o ano de 2008, a empresa exerce a atividade de **prestação de serviços na área de informática e tecnologia da informação,** cujo objeto social, devidamente cadastrado na Secretaria da Receita Federal, inclui as seguintes atividades e respectivos códigos:

a) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis - CNAE 6202-3/00;

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

c) Outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificado anteriormente - CNAE 8299-7/99;

Em harmonia com sua finalidade social e empresarial, em seus 28 anos de existência, a empresa granjeou a confiança de muitos municípios do Piauí e Maranhão desenvolvendo, implantando e dando manutenção em soluções de informática nas áreas de contabilidade pública, tributos, folha de pagamento, controle de processos, controle de bens (almoxarifados e patrimônio), gestão de trânsito municipal, licitações, portal da transparência, digitalização de documentos, etc. O principal objetivo é atender plenamente as entidades públicas municipais no cumprimento das obrigações de planejamento,

controle e gestão pública, garantindo ampla transparência, na forma determinada na legislação de regência.

Em razão das alterações da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - promovidas pela Lei Complementar nº 131/2009, desde o ano de 2010 a empresa estruturou e mantém o **sistema integrado de administração financeira e controle**, que atende ao padrão de qualidade determinado pelo Poder Executivo da União, através do Decreto nº 10.540/2020, ao disposto na Portaria nº 548/2010 do Ministério da Fazenda e às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI.

2 CURRÍCULO DA EMPRESA PROPONENTE

2.1 Identificação

- **Razão Social:** STS Informática Ltda. – EPP.
- **CNPJ:** 73.726.333/0001-76.
- **Localização:** Rua Santa Luzia, 2480. Bairro Piçarra, Teresina-PI. CEP: 64.015-012.
- **Telefone - central:** (86)3222-3173.
- **E-mail:** contato@stsinformatica.com
- **Site:** http://www.stsinformatica.com
- **Data de constituição**: 11 de novembro de 1993.

2.2 Quadro Societário:

a) Vicente Miranda;
b) Robson Tomé Vieira de Miranda;
c) Evandro Sousa de Abreu;
d) Eurípedes Fernandes da Silva Neto;
e) Edson Fernandes de Brito e Amaral.

2.3 Quadro técnico

O pessoal técnico, que atuará no cumprimento do objeto contido na presente proposta, é o seguinte:

2.3.1 Vicente Miranda.

É Bacharel em **Direito** e **Advogado**, inscrito na OAB/PI com o nº 8734, e **Pedagogo**, formado pela Universidade Federal do Piauí, possuindo as seguintes especializações:

- **Especialização em Controle e Gestão Municipal** – Instituto de Estudos Jurídicos – IEJ, Universidade Federal do Piauí – UFPI – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, 462 horas, período de 2002 a 2003.
- **Especialização em Direito Fiscal e Tributário** – Instituto de Estudos Jurídicos – IEJ, Universidade Federal do Piauí – UFPI – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, 450 horas, período de 2003 a 2004.
- **Especialização em Administração Pública** – Universidade Federal do Piauí – UFPI – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, 480 horas, período de 2004 a 2005.
- **Especialização em História do Brasil** – Universidade Federal do Piauí – UFPI – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, 450 horas, período de 2005 a 2007.
- **Especialização em Direito Civil e Processo Civil** - Assembléia Legislativa/FAET - em andamento.

É sócio-diretor da empresa desde a sua criação, em 1993, com atuação principalmente em apoio jurídico e treinamento.

e-mail: miranda@stsinformatica.com

2.3.2 Robson Tomé Vieira de Miranda.

Bacharel em Direito pela Faculdade Estácio - CEUT. É sócio-administrativo da empresa desde maio de 2007, com atuação principalmente em apoio administrativo e financeiro.

e-mail: robson@stsinformatica.com

2.3.3 Evandro Sousa de Abreu.

Bacharel em Direito e **Bacharel em Ciências da Computação** pela Universidade Estadual do Piauí, com Pós-graduação *latu sensu,* **especialização** em Engenharia de Software pelo Centro de Ensino Unificado de Teresina - CEUT. Pós-graduação *stricto sensu,* **mestrado**, em andamento, pelo Centro de Estudos Avançados do Recife - CESAR. É sócio cotista da empresa, exercendo a função de Engenheiro de

Sistemas, com atuação principalmente na análise, desenvolvimento e manutenção de sistemas. **e-mail:** evandro@stsinformatica.com

2.3.4 Eurípedes Fernandes da Silva Neto.

Bacharel em Direito e Graduado em **Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas** pela Fundação Universidade do Tocantins. É **especialista** em Engenharia de Software pelo Centro de Ensino Unificado de Teresina - CEUT. É sócio cotista da empresa e atua como Engenheiro de Sistemas, sendo o responsável pela gerência de implantação de sistemas.

e-mail: euripedes@stsinformatica.com

2.3.5 Edson Fernandes de Brito e Amaral.

Bacharel em Ciências da Computação pela Universidade Federal do Piauí.Tem pós-graduação *latu sensu,* **especialização,** em Tecnologias da informação para a web pelo Centro de Ensino Unificado de Teresina - CEUT. É sócio cotista da empresa e atua como Engenheiro de Sistemas com atuação principalmente na análise, desenvolvimento e manutenção de sistemas.

e-mail: edson@stsinformatica.com

2.3.6 Reginaldo Aguiar Linhares.

É bacharel em **Administração de Empresas** e em **Ciências Contábeis**. É **especialista** em Gestão pública Municipal pela Universidade Federal do Piauí. Atua na empresa principalmente na área de logística e treinamento.

e-mail: reginaldo@stsinformatica.com

2.3.7 Paulo Adriano de Oliveira Souza.

Bacharel em Direito e Advogado, inscrito na OAB/PI com o n° 10.366. Pós graduando em Direito Tributário - pelo Complexo de Ensino Damásio de Jesus. Na empresa, exerce a função de Assessor da Diretoria, com atuação principalmente na adequação de legislação tributária municipal, consultoria tributária, instalação, treinamento, capacitação no **sistema integrado de administração financeira e controle,** referente a tributos municipais e nota fiscal eletrônica-E-nota.

e-mail: paulo@stsinformatica.com

2.3.8 Tomaz Henrique Torres Vieira.

Bacharel em Ciências da Computação pela AESPI - Associação de Ensino Superior do Piauí. Na empresa exerce a função de Engenheiro de Sistemas com atuação principalmente na análise, desenvolvimento e manutenção de sistemas.

e-mail: tomaz@stsinformatica.com

2.3.9 Renê Pereira Ferreira

Educação superior completa com bacharelado em Ciências da Computação pelo Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, Picos - PI.

e-mail: rene@stsinformatica.com

2.3.10 Elizeu Paes Landim de Brito

Assistente Técnico com graduação em andamento.

e-mail: elizeu@stsinformatica.com