

6.1.4 Envio e atualização das informações para o portal de transparência automatizado. Possibilitar ao usuário o envio de informações contábeis de forma automatizada, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, diretamente ao site para publicação, sem a necessidade de intervenção do usuário.

## 6.2 – REQUISITOS TÉCNICOS.

Os sistemas licitados deverão contemplar os requisitos técnicos mínimos dos sistemas de Gestão Municipais a seguir descritos:

### SISTEMA DE CONTABILIDADE APLICADA DO SETOR PÚBLICO

|    | REQUISITOS   | PONTUAÇÃO |
|----|--|-----------|
| 01 | Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.     | 0,5       |
| 02 | Permitir o cadastramento de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e LRF por ente ou de forma consolidada.   | 3,0       |
| 03 | Permitir a importação dos movimentos dos fundos municipais, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo e não ligadas em rede.  | 1,0       |
| 04 | Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extra orçamentárias de retenções.  | 3,0       |
| 05 | Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.   | 2,0       |
| 06 | Permitir a geração de relatórios gerenciais:<br>- Receita;<br>- Despesa;<br>- Restos a Pagar;<br>- Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens);<br>- Boletins Diários da Tesouraria.  | 1,0       |
| 07 | Possuir o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) com as devidas atualizações da STN e Tribunal de Contas do Estado.   | 3,00      |
| 08 | Possuir demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.  | 1,00      |
| 09 | Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado.  | 1,0       |
| 10 | Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) conforme Portaria STN em vigor, e demais normas do TCE- PR de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado.          | 1,0       |
| 12 | Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN - suas atualizações para preenchimento do sistemas: SICONEF  | 1,0       |
| 13 | Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:<br>- Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;<br>- Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;<br>- Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; | 1,0       |

|    |   |     |
|----|---|-----|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;</li> <li>- Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;</li> <li>- Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;</li> <li>- Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo;</li> <li>- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;</li> <li>- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li> <li>- Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li> <li>- Anexo 12 - Balanço Orçamentário;</li> <li>- Anexo 13 - Balanço Financeiro;</li> <li>- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;</li> <li>- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;</li> <li>- Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;</li> <li>- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante;</li> </ul> |     |
| 14 | Permitir que seja efetuada a geração dos 'razões analíticos' de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial, orçamentário e Controle.  | 2,0 |
| 15 | Possuir eventos padrões e de lançamentos livres em atendimento às Normas do plano de contas.  | 2,0 |
| 16 | Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.   | 0,5 |
| 17 | Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho estimativo e global.  | 0,5 |
| 18 | Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.   | 2,0 |
| 19 | Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.  | 1,0 |
| 20 | Permitir a anulação total e parcial do empenho, liquidação, ordens de pagamento, restos a pagar e nota de despesa extra orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.  | 2,0 |
| 21 | Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.  | 2,0 |
| 22 | Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extras-orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.   | 3,0 |
| 23 | Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.   | 1,0 |
| 24 | Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando efetuada a liquidação de empenhos de aquisição de bem patrimonial.   | 1,0 |
| 25 | Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções.  | 2,0 |
| 26 | Permitir controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.   | 2,0 |
| 27 | Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.   | 1,0 |
| 28 | Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.  | 1,0 |
| 29 | Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.   | 1,0 |
| 30 | Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.  | 2,0 |



|    |  |     |
|----|--|-----|
| 31 | Possibilitar que os precatórios sejam relacionados à despesa destinada ao seu pagamento.   | 2,0 |
| 32 | Permitir que sejam emitidas notas de:<br>- empenho;<br>- sub-empenhos;<br>- liquidação;<br>- ordem de pagamento;<br>- restos à pagar;<br>- despesas extras;<br>- e suas respectivas anulações. | 1,0 |
| 33 | Permitir que as notas possam ser emitidas por intervalo e/ou aleatoriamente.   | 1,0 |
| 34 | Possibilitar a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.                                  | 2,0 |
| 35 | Permitir o controle de despesa por tipo e relacionando-o ao código de elemento de despesa.   | 2,0 |
| 36 | Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.  | 1,0 |
| 37 | Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.  | 2,0 |
| 38 | Permitir bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações orçamentárias.   | 0,5 |
| 39 | Permitir a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.   | 0,5 |
| 40 | Permitir gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.   | 2,0 |
| 41 | Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.                | 3,0 |
| 42 | Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.   | 0,5 |
| 43 | Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.  | 1,0 |
| 44 | Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.   | 0,5 |
| 45 | Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.                       | 1,0 |
| 46 | Gerar relatório para conferência de inconsistências e serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.  | 2,0 |
| 47 | Emitir relatórios com as informações para o SIOPE <sub>S</sub> , no mesmo formato deste.   | 2,0 |
| 48 | Emitir relatórios com as informações para o SIOPE <sub>E</sub> , no mesmo formato deste.   | 2,0 |
| 49 | Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.  | 2,0 |
| 50 | Possibilitar configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.  | 1,0 |
| 51 | Possuir processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.            | 2,0 |





|    |  |     |
|----|--|-----|
| 52 | Executar o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.   | 2,0 |
| 53 | Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.   | 0,5 |
| 54 | Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.   | 0,5 |
| 55 | Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.   | 1,0 |
| 56 | Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.  | 1,0 |
| 57 | Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.   | 0,5 |
| 58 | Emittir relatórios, tais como:<br>- Pagamentos Efetuados;<br>- Razão da Receita;<br>- Pagamentos em Ordem Cronológica;<br>- Livro Diário;<br>- Extrato do Credor;<br>- Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar;<br>- Relação de Restos a Pagar<br>- Relação de Cheques Compensados e Não Compensados | 1,0 |
| 59 | Emittir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.  | 1,0 |
| 60 | Permitir a alteração do valor, da dotação e do fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.   | 3,0 |
| 61 | Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.  | 3,0 |
| 62 | Possuir cadastro de obras e possibilitar que no empenho da despesa esse seja vinculada à obra correspondente.  | 3,0 |
| 63 | Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.   | 2,0 |
| 64 | Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.   | 2,0 |
| 65 | Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Plano de Contas PCASP  | 0,5 |
| 66 | Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias, com possibilidade de importar arquivos (OFX) com as movimentações bancárias das agências bancárias.  | 3,0 |
| 67 | Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente:<br>- Liquidação de empenhos;<br>- Ordens de Pagamento<br>- Restos a Pagar   | 3,0 |
| 68 | Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o imposto de Renda.   | 0,5 |
| 69 | Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.  | 0,5 |
| 70 | Possibilitar imprimir nota de empenho, liquidação, pagamento diretamente para a impressora ao cadastrar documento.   | 1,0 |
| 71 | Possibilitar o cadastramento de textos padrões de empenhos.  | 2,0 |





|                                    |   |               |
|------------------------------------|---|---------------|
| 72                                 | Possibilitar a navegação por todos os registros no (a) formulário/janela de entrada dos dados.  | 3,0           |
| 73                                 | Possibilitar consulta no (a) formulário/janela de entrada de dados, permitindo filtragem através dos campos constantes no formulário.   | 3,0           |
| 74                                 | Possibilitar Controle de Contratos x Liquidação Empenhos e Registros através das Contas de Controle conforme PCASP  | 3,0           |
| 75                                 | Sistema de ajuda on-line, através de tecla predefinida no sistema. O sistema de ajuda deverá ir diretamente à ajuda desejada, conforme formulário/janela/campo que o usuário se encontra naquele momento. | 3,0           |
| 76                                 | Possibilitar Geração de Arquivos para DIRF de fornecedores (CPF e CNPJ)   | 2,0           |
| 77                                 | Possibilitar a Geração de Notificação de Recursos conforme lei 9452/97  | 1,0           |
| 78                                 | Possibilitar o Controle de Obras e respectivas vinculações aos Empenhos.  | 1,0           |
| 79                                 | Na elaboração do Orçamento permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais  | 1,0           |
| 80                                 | NO processo de Elaboração da LOA, Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64, e alterações para envio ao Poder Executivo sendo as Alterações inseridas automaticamente no PPA e LDO.                     | 20            |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SISTEMA</b> |   | <b>124,50</b> |

#### RESULTADO

Pontuação auferida pela Comissão para o Sistema de Contabilidade aplicado ao Setor Público, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e Orçamento Público corresponde a: \_\_\_\_\_ (.....) Pontos.

Assinaturas



**SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.**

|    | REQUISITOS  | PONTUAÇÃO |
|----|---|-----------|
| 01 | Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.                                     | 0,5       |
| 02 | Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema de RH.  | 1,0       |
| 03 | Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.  | 0,5       |
| 04 | Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.                                       | 0,5       |
| 05 | Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F. por moléstia grave.                     | 1,0       |
| 06 | Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.   | 0,5       |
| 07 | Controlar a lotação e localização física dos servidores.  | 0,5       |
| 08 | Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.   | 0,5       |
| 09 | Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007. | 0,5       |
| 10 | Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.   | 1,0       |
| 11 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.  | 1,0       |
| 12 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.   | 0,5       |
| 13 | Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.  | 2,0       |
| 14 | Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.  | 0,5       |
| 15 | Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.  | 0,5       |
| 16 | Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH.   | 1,0       |
| 17 | Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.   | 0,5       |
| 18 | Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.                                  | 0,5       |
| 19 | Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.  | 1,0       |
| 20 | Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.  | 1,0       |





|    |   |     |
|----|---|-----|
| 21 | Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos   | 0,5 |
| 22 | Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH   | 0,5 |
| 23 | Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade           | 2,0 |
| 24 | Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro   | 0,5 |
| 25 | Ter o Cadastro de Cargos integrado com o RH   | 0,5 |
| 26 | Permitir diferentes configurações de férias por cargo   | 0,5 |
| 27 | Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário  | 0,5 |
| 28 | Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido | 1,0 |
| 29 | Permitir o controle de níveis salariais do cargo  | 0,5 |
| 30 | Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo, integrado com o RH   | 1,0 |
| 31 | Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade                                 | 1,0 |
| 32 | Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria   | 1,0 |
| 33 | Permitir configurar quais sindicatos representam as diferentes classes de funcionários  | 0,5 |
| 34 | Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com o RH  | 1,0 |
| 35 | Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas  | 0,5 |
| 36 | Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor integrado com o RH  | 0,5 |
| 37 | Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos    | 0,5 |
| 38 | Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com o RH   | 0,5 |
| 39 | Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões  | 0,5 |
| 40 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato                           | 1,0 |
| 41 | Ter o cadastro da pensionistas integrado com o RH   | 0,5 |
| 42 | Registrar todo o histórico de alterações de pensionista, integrado com o RH   | 0,5 |
| 43 | Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão                           | 0,5 |





|    |  |     |
|----|--|-----|
| 44 | Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade  | 1,0 |
| 45 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato  | 0,5 |
| 46 | Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.  | 0,5 |
| 47 | Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.  | 1,0 |
| 48 | Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).  | 0,5 |
| 49 | Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).   | 1,0 |
| 50 | Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.  | 1,0 |
| 51 | Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão.   | 0,5 |
| 52 | Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.  | 0,5 |
| 53 | Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores   | 1,0 |
| 54 | Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado  | 0,5 |
| 55 | Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado   | 0,5 |
| 56 | Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;  | 0,5 |
| 57 | Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias e cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo. | 1,0 |
| 58 | Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.  | 2,0 |
| 59 | Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento   | 0,5 |
| 60 | Possuir rotina para processamento de cálculo complementar  | 0,5 |
| 61 | Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral  | 0,5 |
| 62 | Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato   | 0,5 |
| 63 | Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas   | 0,5 |
| 64 | Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias  | 0,5 |
| 65 | Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias  | 0,5 |







|    |   |     |
|----|---|-----|
| 66 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato  | 0,5 |
| 67 | Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente  | 0,5 |
| 68 | Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.  | 0,5 |
| 69 | Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.   | 1,0 |
| 70 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.  | 0,5 |
| 71 | Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula   | 0,5 |
| 72 | Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.                                       | 1,0 |
| 73 | Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com o RH  | 0,5 |
| 74 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato   | 0,5 |
| 75 | Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com o RH   | 0,5 |
| 76 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato   | 0,5 |
| 77 | Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos  | 0,5 |
| 78 | Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com o RH   | 0,5 |
| 79 | Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato  | 0,5 |
| 80 | Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento,   | 0,5 |
| 81 | Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.  | 1,0 |
| 82 | Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado   | 0,5 |
| 83 | Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:<br>- Alteração do período<br>- Adição de valor ao valor originalmente lançado<br>- Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor<br>- Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado | 0,5 |
| 84 | Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.  | 1,0 |
| 85 | Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.  | 1,0 |
| 86 | Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.   | 0,5 |
| 87 | Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF   | 0,5 |





|     |  |     |
|-----|--|-----|
| 88  | Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.  | 0,5 |
| 89  | Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.   | 0,5 |
| 90  | Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).   | 0,5 |
| 91  | Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.  | 0,5 |
| 92  | Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.   | 0,5 |
| 93  | Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.  | 1,0 |
| 94  | Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.  | 0,5 |
| 95  | Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.  | 0,5 |
| 96  | Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes.   | 2,0 |
| 97  | Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.  | 0,5 |
| 98  | Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).  | 0,5 |
| 99  | Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes.<br>Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ou municipal.<br>Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias. | 0,5 |
| 100 | Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.   | 1,0 |
| 101 | Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.   | 1,0 |
| 102 | Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.  | 1,0 |
| 103 | Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.   | 1,0 |
| 104 | Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.   | 0,5 |
| 105 | Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.  | 0,5 |
| 106 | Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.   | 0,5 |
| 107 | Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.   | 1,0 |
| 108 | Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.  | 1,0 |
| 109 | Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.<br>Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.   | 0,5 |





|     |   |     |
|-----|---|-----|
| 110 | Consultar do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:<br>- Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias<br>- Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados  | 0,5 |
| 111 | Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.  | 0,5 |
| 112 | Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais  | 0,5 |
| 113 | Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.   | 1,0 |
| 114 | Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários   | 1,0 |
| 115 | Possuir processo de progressão salarial automatizado  | 0,5 |
| 116 | Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.  | 0,5 |
| 117 | Possuir calculadora de Datas e Horas.   | 1,0 |
| 118 | Permitir o cálculo de FGTS em atraso, não recolhidos na época devida, apresentando os valores devidamente corrigidos, com envio do arquivo à Caixa Econômica Federal.   | 3,0 |
| 119 | Emitir relatórios cadastrais em geral, de:<br>- Pessoas<br>- Dependentes<br>- Funcionários<br>- Autônomos<br>- Ficha cadastral<br>- Aniversariantes<br>- Substituídos<br>- Períodos Aquisitivos<br>- Programação de férias<br>- Dados Adicionais<br>- Afastamentos<br>- Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas                         | 0,6 |
| 120 | Emitir relatórios cadastrais de:<br>- Grupos Funcionais<br>- Organogramas<br>- Locais de trabalho<br>- Tipos de Administração<br>- Sindicatos<br>- Tipos de Cargos<br>- Cargos<br>- Planos Salariais<br>- Níveis Salariais<br>- Horários<br>- Feriados<br>- Aposentadorias e Pensões<br>- Beneficiários<br>- Pensionistas<br>- Dados Adicionais | 0,5 |
| 121 | Emitir relatórios cadastrais de:<br>- Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação; Atos; Movimentação de Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos   | 0,5 |
| 122 | Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales;<br>- Linhas de Ônibus; Faixas; Vales-transportes; Vales-Mercado  | 1,0 |
| 123 | Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:<br>- Condições para Eventos<br>- Elementos de Despesa   | 1,0 |





|     |   |               |
|-----|---|---------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Despesas</li><li>- Despesas por Organograma</li><li>- Complementos das Despesas</li></ul>   |               |
| 124 | Emitir relatórios cadastrais de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Cálculo - Tabelas</li><li>- Eventos</li><li>- Cálculo - Tipos de Bases</li><li>- Eventos a Calcular</li><li>- Eventos a Calcular de Rescisão</li><li>- Médias e Vantagens</li><li>- Cancelamentos de férias</li><li>- Suspensões de Férias</li><li>- Configurações de Férias</li><li>- Formas de Alteração Salarial</li><li>- Bancos</li><li>- Agências Bancárias</li></ul>  | 1,0           |
| 125 | Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: <ul style="list-style-type: none"><li>- Vínculos Empregatícios</li><li>- Tipos de Afastamentos</li><li>- Tipos de Salário-Família</li><li>- Organograma</li><li>- Naturezas dos Tipo das Diárias</li><li>- Tipos de Diárias</li><li>- Previdência Federal</li><li>- Outras Previdências/Assistência</li><li>- Planos de Previdência</li><li>- Motivos de Alterações de Cargos</li><li>- Motivos de Alterações Salariais</li><li>- Motivos de Rescisões</li><li>- Motivos de Aposentadorias</li><li>- Responsáveis</li></ul> | 1,0           |
| 126 | Emitir relatórios cadastrais referente Endereços: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estados; Cidades; Distritos; Bairros; Loteamentos; Condomínios; Logradouros;</li></ul>  | 0,5           |
| 127 | Possibilitar a navegação por todos os registros no (a) formulário/janela de entrada dos dados.  | 3,00          |
| 128 | Possibilitar consulta no (a) formulário/janela de entrada de dados, permitindo filtragem através dos campos constantes no formulário.   | 3,00          |
| 128 | Sistema de ajuda on-line, através do tecla predefinida no sistema. O sistema de ajuda deverá ir diretamente a ajuda desejada, conforme formulário/janela/campo que o usuário se encontre no momento.  | 3,00          |
| 130 | Possibilitar Geração de Informações para Atendimento do e Social  | 2,00          |
|     | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SISTEMA</b>  | <b>101,50</b> |

**RESULTADO:**

Pontuação auferida pela Comissão para o Sistema de Folha de Pagamento corresponde a \_\_\_\_\_ (.....) Pontos .

Assinaturas:



**SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO.**

|    | REQUISITOS   | PONTUAÇÃO |
|----|--|-----------|
| 01 | Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:<br>- O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;<br>- Estado de conservação do bem;<br>- Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual);<br>- Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;<br>- Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;<br>- Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: .jpg, .bmp e .pdf;<br>- Visualizar situação do bem;<br>- Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. | 3,0       |
| 02 | Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.  | 2,0       |
| 03 | Permitir o controle da transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.   | 2,0       |
| 04 | Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e imóveis.   | 3,0       |
| 05 | Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.   | 2,0       |
| 06 | Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:<br>- executar individualmente;<br>- executar para um grupo de bens;<br>- configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.   | 1,0       |
| 07 | Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.   | 1,0       |
| 08 | Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento.   | 0,5       |
| 09 | Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.  | 0,5       |
| 10 | Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.  | 0,5       |
| 11 | Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação e emitir também o termo de abertura e encerramento do inventário.  | 2,0       |
| 12 | Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.  | 2,0       |
| 13 | Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.  | 1,0       |
| 14 | Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.   | 1,0       |
| 15 | Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.   | 1,0       |
| 16 | Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta unidade administrativa ou por centro de custo.  | 0,5       |





|                                    |  |              |
|------------------------------------|--|--------------|
| 17                                 | Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo.   | 0,5          |
| 18                                 | Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.   | 1,0          |
| 19                                 | Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.  | 1,0          |
| 20                                 | Permitir depreciar um bem em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações poderão ser feitas sobre o valor residual ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original. | 0,5          |
| 21                                 | Emitir relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.  | 1,0          |
| 22                                 | Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.   | 1,0          |
| 23                                 | Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.  | 1,0          |
| 24                                 | Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.   | 1,0          |
| 25                                 | Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.   | 1,0          |
| 26                                 | Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.   | 1,0          |
| 27                                 | Possibilitar a navegação por todos os registros no(a) formulário/janela de entrada dos dados.  | 3,0          |
| 28                                 | Possibilitar consulta no(a) formulário/janela de entrada de dados, permitindo filtragem através dos campos constantes no formulário.   | 3,0          |
| 29                                 | Sistema de ajuda on-line, através de tecla predefinida no sistema. O sistema de ajuda deverá ir diretamente a ajuda desejada, conforme formulário/janela/campo que o usuário se encontra no momento.   | 3,0          |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SISTEMA</b> |  | <b>41,00</b> |

**RESULTADO:**

Pontuação auferida pela Comissão para o Sistema de Controle de Patrimônio, corresponde a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Pontos.

Assinaturas:



**SISTEMA DE PROTOCOLO.**

|    | REQUISITOS   | PONTUAÇÃO |
|----|--|-----------|
| 01 | Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF/CNPJ, solicitação, unidades de entrada e unidade atual.<br>Permitir (após feita a consulta), a visualização do roteiro (unidades) por onde tramitou o processo, os documentos utilizados na sua protocolização e as taxas cobradas no momento da abertura do processo. | 2,0       |
| 02 | Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por solicitação, informando a previsão de permanência em cada unidade, definindo ainda o grau de prioridade da solicitação e o valor da taxa a ser cobrada em cada solicitação.   | 2,0       |
| 03 | Determinar por meio de permissões de usuário a impossibilidade ou não de um Processo sair fora de um determinado roteiro   | 0,5       |
| 04 | Possibilitar a formatação de documentos para emissão de requerimentos e pareceres personalizados para cada assunto;  | 1,0       |
| 05 | Permitir efetuar a tramitação de um processo para uma unidade do roteiro planejado ou para uma outra unidade distinta.   | 0,5       |
| 06 | Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos; informar seu histórico, possibilitando definir quais usuários poderão visualizar os pareceres   | 0,5       |
| 07 | Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite.   | 0,5       |
| 08 | Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, possuindo uma numeração única e com uma nova numeração a cada exercício.  | 1,0       |
| 09 | Possibilitar o ajuntamento de processos por apensação ou anexação.   | 1,0       |
| 10 | Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo.   | 1,0       |
| 11 | Permitir a emissão de taxas (DAM) com código de barras para os processos que necessitam do pagamento de taxas.   | 0,5       |
| 12 | Emissão do comprovante de protocolização do processo.  | 0,5       |
| 13 | Possibilitar a baixa dos pagamentos das taxas (DAM) através de baixa automática com o arquivo bancário ou pela baixa manual (por processo ou por solicitação).   | 1,0       |
| 14 | Possibilitar a consulta de processos selecionando: número ou ano, requerente, solicitação, unidades de entrada e unidades de destino.  | 1,0       |
| 15 | Possibilitar a criação de fórmulas de validação para serem utilizadas nos cadastros de requerentes e processos.  | 1,0       |
| 16 | Possuir relatórios Gerenciais para acompanhamento dos processos e demonstrando: processos conforme status, processos em tramitação, processos ajuntados, processos arquivados e encerrados.  | 1,0       |
| 17 | Possibilitar o registro de movimentações externas (entidades externas) para o processo.  | 0,5       |
| 18 | Possuir gráficos que auxiliam na análise e no desempenho das unidades conforme suas movimentações.   | 1,0       |
| 19 | Possibilitar que o processo após seu andamento seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino.  | 1,0       |
| 20 | Possibilitar o envio de mensagens via correio eletrônico (e-mail) no momento Do andamento dos processos  | 2,0       |





|                                    |  |              |
|------------------------------------|--|--------------|
| 21                                 | Possibilitar a movimentação de processos entre usuários da mesma unidade.  | 0,5          |
| 22                                 | Possibilitar a transferência de processos encerrados e arquivados entre unidades distintas.  | 0,5          |
| 23                                 | Possibilitar a exclusão dos andamentos existentes para o processo.   | 0,5          |
| 24                                 | Definir quais as unidades permitem a entrada de processos.   | 0,5          |
| 25                                 | Realizar andamento entre usuários de uma mesma unidade.  | 0,5          |
| 26                                 | Possibilitar o envio de um e-mail ao usuário a cada tramitação efetuada no processo.   | 1,0          |
| 27                                 | Possibilitar a navegação por todos os registros no(a) formulário/janela de entrada dos dados.  | 3,0          |
| 28                                 | Possibilitar consulta no(a) formulário/janela de entrada de dados, permitindo filtragem através dos campos constantes no formulário.   | 3,0          |
| 29                                 | Sistema de ajuda on-line, através de tecla predefinida no sistema. O sistema de ajuda deverá ir diretamente a ajuda desejada, conforme formulário/janela/campo que o usuário se encontre no momento. | 3,0          |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SISTEMA</b> |  | <b>32,00</b> |

**RESULTADO**

Pontuação auferida pela Comissão para o Sistema de Protocolo corresponde a \_\_\_\_\_ (.....) Pontos

Assinaturas







### SISTEMA DE CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.

|    | REQUISITOS  | PONTUAÇÃO |
|----|---|-----------|
| 01 | Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:<br>a) Publicação do processo;<br>b) Emissão do mapa comparativo de preços;<br>c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;<br>d) Interposição de recurso;<br>e) Anulação e revogação;<br>f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;<br>g) Parecer jurídico;<br>h) Homologação e adjudicação;<br>i) Autorizações de fornecimento;<br>j) Contratos e aditivos;<br>l) Liquidação das autorizações de fornecimento;<br>m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos. | 3,00      |
| 02 | Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.  | 0,5       |
| 03 | Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.   | 0,5       |
| 04 | Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.  | 0,5       |
| 05 | Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.  | 0,5       |
| 06 | Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.   | 0,5       |
| 07 | Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.  | 0,5       |
| 08 | Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.   | 0,5       |
| 09 | Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.  | 0,5       |
| 10 | Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.  | 0,5       |
| 11 | Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.  | 0,5       |
| 12 | Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.  | 0,5       |
| 13 | Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:<br>a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;<br>b) Gerar empenhos e liquidações;<br>c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.  | 1,00      |
| 14 | Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.   | 0,5       |
| 15 | Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.   | 0,5       |
| 16 | Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.  | 0,5       |
| 17 | Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.   | 0,5       |
| 18 | Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.  | 0,5       |
| 19 | Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.   | 0,5       |





|    |  |      |
|----|--|------|
| 20 | Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.  | 0,5  |
| 21 | Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento. | 0,5  |
| 22 | Emitir o Edital de Licitação.  | 0,5  |
| 23 | Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.  | 0,5  |
| 24 | Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.   | 0,5  |
| 25 | Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.  | 0,5  |
| 26 | Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.   | 0,5  |
| 27 | Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.   | 0,5  |
| 28 | Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.  | 0,5  |
| 29 | Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de Paraná relativos as licitações.   | 0,5  |
| 30 | Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório seja levado para o contrato de aditivo.   | 0,5  |
| 31 | Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.  | 0,5  |
| 32 | Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.   | 0,5  |
| 33 | Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.  | 0,5  |
| 34 | Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.  | 0,5  |
| 35 | Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.   | 0,5  |
| 36 | Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.  | 0,5  |
| 37 | Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.   | 0,5  |
| 38 | Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).   | 0,5  |
| 39 | Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).  | 0,5  |
| 40 | Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.   |      |
| 41 | Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.  | 0,5  |
| 42 | Permitir o cadastro de comissões Permanente, Especial, Servidores, Pregoeiros, Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.   | 2,00 |
| 43 | Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).   | 0,5  |
| 44 | Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.   | 0,5  |
| 45 | Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.   | 0,5  |
| 46 | Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006 e alterações.   | 0,5  |
| 47 | Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.  | 0,5  |
| 48 | Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei: 8.866/93.   | 0,5  |
| 49 | Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.   | 0,5  |
| 50 | Disponibilizar as Leis 8.866/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.   | 0,5  |





|                                    |   |              |
|------------------------------------|---|--------------|
| 51                                 | Possibilitar o controle de envio das licitações ao Tribunal de Contas   | 1,00         |
| 52                                 | Possibilitar a integração dos Contratos com o Sistema Contábil, promovendo a integração os registros nas contas de Controle do Pcasp. | 1,00         |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SISTEMA</b> |   | <b>31,50</b> |

#### RESULTADO:

Pontuação auferida pela Comissão para o Sistema de Licitação, Compras e Contratos corresponde a \_\_\_\_\_ (.....) Pontos.

Assinaturas:





### SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

|                                    | REQUISITOS   | PONTUAÇÃO    |
|------------------------------------|--|--------------|
| 01                                 | Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.   | 2,00         |
| 02                                 | Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.  | 1,00         |
| 03                                 | Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas.  | 0,5          |
| 04                                 | Possuir controle de troca de pneus gerando lançamento da despesa.  | 0,5          |
| 05                                 | Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.   | 0,5          |
| 06                                 | Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.   | 0,5          |
| 07                                 | Ter cadastro de Licenciamento, Multas, IPVA, seguros e seguradoras.  | 0,5          |
| 08                                 | Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.   | 0,5          |
| 09                                 | Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário.  | 0,5          |
| 10                                 | Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.  | 0,5          |
| 11                                 | Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.   | 2,00         |
| 12                                 | Possuir ficha de acompanhamento do veículo com emissão por período.  | 0,5          |
| 13                                 | Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.  | 0,5          |
| 14                                 | Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada. | 0,5          |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SISTEMA</b> |  | <b>10,50</b> |

### RESULTADO:

Pontuação auferida pela Comissão para o Sistema de Frotas: corresponde a \_\_\_\_\_ (.....) Pontos:

Assinaturas:





### SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA (LEI 131/2009).

| REQUISITOS  | PONTUAÇÃO    |
|---|--------------|
| 01 Permitir a utilização do sistema via internet.   | 1,00         |
| 02 Possuir filtros para seleção de entidades.   | 0,5          |
| 03 Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.                          | 0,5          |
| 04 Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.   | 0,5          |
| 05 Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.  | 1,00         |
| 06 Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.   | 0,5          |
| 07 Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.                                      | 3,00         |
| 08 Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.  |              |
| 09 Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.  |              |
| 10 Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.   | 2,00         |
| 11 Permitir Divulgação de dados de Contas Públicas (LN 028/1990)  | 2,00         |
| 12 Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais). | 1,00         |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SISTEMA</b>  | <b>10,00</b> |

#### RESULTADO:

Pontuação auferida pela Comissão para o Sistema de Transparência Pública corresponde a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Pontos.

Assinaturas:





(LOGO PROPONENTE\_)

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016 EDITAL TP Nº 002/2016 – TIPO : TÉCNICA E PREÇO  
ANEXO II  
PLANILHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

Empresa Proponente: \_\_\_\_\_

A EMPRESA..... apresenta conforme abaixo os critérios e requisitos mínimos e obrigatórios para atendimento do Objeto do PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016 EDITAL TP Nº 002/2016 – Tipo Técnica e Preços instaurada pelo Poder Legislativo

1 - Da Visita Técnica : Efetuada na data de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2016.

**2. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS.**

A Empresa acima em atendimento as Normas do Edital, atesta que atende o requisitos obrigatórios constantes no item 6.1 do Anexo I – Projeto Básico, estando apta a continuidade do Processo Licitatório : TOMADA DE PREÇO Nº 02/2016

**3.- PLANO DE IMPLANTAÇÃO:**

A Empresa proponente acima ; ateste que a Implantação e as Conversão e migração de dados existentes de dados será executada no Prazo Máximo de ..... (trinta) Dias

**4 – TREINAMENTO A USUARIOS:**

A Empresa proponente , atesta que o treinamento ocorrerá em conformidade coma carga Horaria Mínima de 80 (oitenta ) horas para no mínimo 8 (oito) usuários

**5.-Qualificação da Equipe Técnica de profissionais**

A Empresa proponente acima apresenta o Profissionais que integração a equipe de atendimento responsável pela Manutenção e suporte as Sistemas Licitados, com os respectivos comprovantes de titulação documentos de profissão regulamentada e vinculos com a Empresa Proponente.

| Profissional | Número de Profissionais | Titulação e Documentos | SISTEMAS |
|--------------|-------------------------|------------------------|----------|
|              |                         |                        |          |
|              |                         |                        |          |

**PONTUAÇÃO TÉCNICA RESULTADOS:**

| DESCRIÇÃO                      | PONTOS | Resultado Acumulado |
|--------------------------------|--------|---------------------|
| Requisitos Técnicos            |        |                     |
| Prazo de Implantação           |        |                     |
| Qualificação da Equipe Técnica |        |                     |

..... em .....de 2016

DATAR ASSINAR E CARIMBAR  
PROponente  
Representante Legal

A pontuação acima será acrescida dos pontos da Proposta de Preços para obtenção do resultado final conforme item 16 do Edital TP 002/2016. Atestado ao final pela Comissão de Licitação





À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Câmara Municipal de Nova Aurora -PR

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016  
EDITAL TP Nº 002/2016

ANEXO III  
PROPOSTA DE PREÇOS

A:  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA AURORA-PR

Ref.: Proposta de Preços – PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016 - EDITAL TP Nº 002/2016

Em atendimento ao Edital acima especificado e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhamos na seguinte forma:

**1. Para fornecimento dos serviços de Implantação, Configurações e Conversão de Dados de Sistemas serão cobrados os valores abaixo:**

| Item            | Qtde. | Unidade | Descrição   | Valor Total |
|-----------------|-------|---------|---|-------------|
| 1.1             | 01    | Serviço | Implantação, Configurações e Conversão de Dados de dos Sistemas conforme Projeto Básico |             |
| 1.2             | 01    | Serviço | Treinamentos à usuários   |             |
| Valor Total R\$ |       |         |   |             |

**2. Para fornecimento de Licenças de uso(locação) Mensal dos sistemas, serão cobrados os valores mensais abaixo:**

| Item            | Qtde. | Unidade | Descrição  | Valor unitário | Valor Total |
|-----------------|-------|---------|--|----------------|-------------|
| 2.1             | 12    | Mês     | Sistema de Contabilidade aplicado ao setor Público LRF e Orçamento Público |                |             |
| 2.2             | 12    | Mês     | Sistema de Folha de Pagamento  |                |             |
| 2.3             | 12    | Mês     | Sistema de Patrimônio Público  |                |             |
| 2.4             | 12    | Mês     | Sistema de Controle de Frotas  |                |             |
| 2.5             | 12    | Mês     | Sistema de Controle de Compras, Licitações e Contratos                     |                |             |
| 2.6             | 12    | Mês     | Sistema de Transparência (Lei 131/2009).                                   |                |             |
| 2.7             | 12    | Mês     | Sistema de Protocolo   |                |             |
| Valor Total R\$ |       |         |  |                |             |





**3) Para execução dos serviços de suporte técnico após a implantação dos sistemas:**

| Item                   | Unidade | Descrição   | Valor Hora | Total Geral |
|------------------------|---------|---|------------|-------------|
| 3.1                    | Horas   | Suporte Técnico após implantação para 48 Horas período Contratual |            |             |
| Valor Total R\$        |         |   |            |             |
| Valor Total Global R\$ |         |   |            |             |

Validade da proposta

Condições de Pagamento: Conforme Edital e Termo Contratual

DATAR ASSINAR E CARIMBAR  
PROPONENTE  
Representante Legal







À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Câmara do Município de Nova Aurora-PR

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016  
EDITAL TP Nº 002/2016

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

Pela presente credenciamos o (a) Sr.(a)..... portador(a) da Cédula de identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. ...., a participar do PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_, modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016, instaurado pela Câmara Municipal de Nova Aurora – PR.

Na qualidade de representante legal da empresa..... outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)





À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Câmara do Município de Nova Aurora-PR

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016  
EDITAL TP Nº 002/2016

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da  
Lei nº 8.886, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 8.854, de 27 de outubro de 1999, que  
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**DATAR ASSINAR E CARIMBAR**

**PROPONENTE**  
Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Câmara Municipal de Nova Aurora –PR

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016  
EDITAL TP Nº 002/2016

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do Processo de Licitação nº 002/2016 - TOMADA DE PREÇOS Nº002/2016, instaurado pela Câmara Municipal de Nova Aurora/Pr, que implantaremos os sistemas num prazo máximo de ..... (.....) dias contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROponente  
Representante Legal





À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Câmara Municipal de Nova Aurora -PR

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016  
EDITAL TP Nº 002/2016

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Para fins de participação no Processo de Licitação nº 002/2016 - Edital de Tomada de Preços nº 002/2016, declaramos para todos os fins de direito, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem está suspensa de participar de licitação no Município de XXXXXXXXXX/UF, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

DATAR, ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE  
Representante Legal





À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Câmara Municipal de Nova Aurora -PR

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016  
EDITAL TP Nº 002/2016

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos para fins de participação no Processo de Licitação nº 002/2016- Edital de Tomada de Preços nº 002/2016, que a empresa \_\_\_\_\_ visitou as instalações determinadas pela Câmara Municipal de Nova Aurora/Paraná, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução do objeto desta licitação.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Representante da empresa Proponente

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROONENTE  
Representante Legal





À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Câmara Municipal de Nova Aurora –PR

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016  
EDITAL TP Nº 002/2016

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE**

(Razão social da empresa), CNPJ/MF nº, sediada, (endereço completo), declara, sob as penas da lei que é a desenvolvedora e única titular dos direitos autorais dos softwares aplicativos propostos para atendimento do objeto do Processo de Licitação nº 002/2016 – Edital de Tomada de Preços nº 002/2016, bem como dos respectivos códigos fontes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE  
Representante Legal





## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, A CAMARA DO MUNICIPIO DE NOVA AURORA, ESTADO DO PARANA ESTABELECIDA RUA ..... Nº INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº ..... NESTE ATO REPRESENTADO PELO EXCELENTÍSSIMO PRESIDENTE SR. PORTADOR DO RG..... CPF..... AQUI DENOMINADO CONTRATANTE, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA ..... PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº ..... COM SEDE NA CIDADE DE ..... ESTADO D..... NA RUA ..... N º - CEP ..... POR SEU REPRESENTANTE LEGAL INFRA-ASSINADO, DORAVANTE DENOMINADO CONTRATADA, FIRMAM O PRESENTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE REGER-SE-A PELAS CLÁUSULAS EM SEGUIDA ESPECIFICADAS, SOB A ÉGIDE DA LEI Nº 8.666, DE 21.06.1993 E SUAS ALTERAÇÕES E PELAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016, HOMOLOGADA EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016 COMO SEGUE:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO CONSISTE NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS (SOFTWARE) COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÕES E CONVERSÃO DE DADOS, LICENÇA DE USO ( LOCAÇÃO ) MENSAL, TREINAMENTOS A USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO APÓS IMPLANTAÇÃO, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:

- A) SISTEMAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, LRF E ORÇAMENTO;
- B) SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO;
- C) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO;
- D) SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO;
- E) SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS;
- F) SISTEMA DE CONTROLE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;
- G) SISTEMA DE TRANSPARENCIA (LEI 131/2009).

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O VALOR TOTAL DO PRESENTE CONTRATO É DE R\$ XXXXXXXX(.....)(XX) ASSIM ESPECIFICADOS:

A) PELOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO CONFIGURAÇÕES DE SISTEMAS E CONVERSÃO DE DADOS SERÁ PAGO A QUANTIA TOTAL DE R\$ XXXXXXXX(.....) EM PARCELA ÚNICA ATÉ O DIA 5º (QUINTO) DIA ÚTIL DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

B) PELOS PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO APÓS A IMPLANTAÇÃO, SERÁ PAGO O VALOR DE R\$ XXXXX/HORA(.....), PARA O TOTAL DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS PELO PERÍODO CONTRATUAL (12 MESES) ATÉ O DIA 05 DO MÊS SUBSEQUENTE DO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.





c) PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DOS SISTEMAS (SOFTWARE) SERÁ PAGO À CONTRATADA TOTAL DE R\$ XXXX(.....) PELO PERÍODO DE 12 MESES, EM PARCELAS MENSAIS R\$ XXXX(.....), TOTALIZANDO R\$ XXXXX(.....) ATÉ O DIA 05 DO MÊS SUBSEQUENTE MÊS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

OS PAGAMENTOS SERÃO EFETUADOS NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA AURORA MEDIANTE DEPOSITO EM CONTA CORRENTE DA CONTRATADA ATRAVÉS DE NOTA FISCAL PREENCHIDA SEM RASURAS, APRESENTADA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) DIAS DAS DATAS DE PAGAMENTOS PREVISTA NA CLÁUSULA SEGUNDA.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A CONTRATADA É OBRIGADA, APRESENTAR NA DATA DA ENTREGA DA NOTA FISCAL, AS CERTIDÕES VÁLIDAS RELATIVO PROVA DE REGULARIDADE REFERENTE À SEGURIDADE SOCIAL (CND) PROVA DE REGULARIDADE REFERENTE AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS).

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

OS VALORES CONTRATADOS, SOMENTE SERÃO REAJUSTADOS, SE HOUVER EXTENSÃO CONTRATUAL, APÓS O PRIMEIRO ANO CONTRATUAL, COM BASE NO ÍNDICE IGPM (FGV) OU NA FALTA DESSES, PELO ÍNDICE LEGALMENTE PERMITIDO À ÉPOCA, ATRAVÉS DE TERMO ADITIVO.

#### **CLÁUSULA QUINTA : DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

AS DESPESAS DECORRENTES DO PRESENTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES:

ORGÃO: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE : 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

**Despesas:** 01.01 – 001.031.001.2.002 – 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – P.J.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

A) O APLICATIVO É DE PROPRIEDADE DA EMPRESA DESENVOLVEDORA QUE CONTRATADA, REPRESENTA NA QUALIDADE DE REVENDA QUE CONCEDE À CONTRATANTE O DIREITO DE USO DE UMA LICENÇA DOS SISTEMAS, OBJETO DESTES CONTRATOS.

B) É VEDADA A CÓPIA DOS SISTEMAS E DO GERENCIADOR DO BANCO DE DADOS, EXCETO PARA FAZER BACKUP. OS SISTEMAS ESTÃO PROTEGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS. A LEI Nº. 9.609/98, PREVÊ A PENA DE 06 (SEIS) MESES A 02 (DOIS) ANOS DE DETENÇÃO E INDENIZAÇÃO QUE PODE CHEGAR AO VALOR DE 2.000 (DUAS MIL) CÓPIAS, PARA CADA CÓPIA INSTALADA ILEGALMENTE.

C) É VEDADA A SUBLOCAÇÃO, EMPRÉSTIMO, ARRENDAMENTO OU TRANSFERÊNCIA DOS SOFTWARES CONTRATADO A OUTRO USUÁRIO, ASSIM COMO TAMBÉM É A ENGENHARIA REVERSA, A DECOMPILAÇÃO OU A DECOMPOSIÇÃO DO(S) REFERIDOS SISTEMAS.

D) RESPONSABILIDADE POR DANOS INDIRETOS: EM NENHUMA HIPÓTESE A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL POR QUALQUER DANOS DECORRENTE DO USO INDEVIDO OU DA IMPOSSIBILIDADE DE USAR (OS







REFERIDO(S) SISTEMA(S), AINDA QUE A CONTRATADA TENHA SIDO ALERTADA QUANTO A POSSIBILIDADE DESTES DANOS.

#### **CLÁUSULA SETIMA : DO TREINAMENTO AOS USUARIOS**

O TREINAMENTO PARA O USUÁRIO OPERACIONALIZAR O SISTEMA DEVERÁ SER REALIZADO DENTRO DE 30 (TRINTA) DIAS APÓS SUA INSTALAÇÃO E OBEDECERÁ AOS SEGUINTE CRITÉRIOS, QUANDO FOR O CASO:

A) A CONTRATANTE APRESENTARÁ A CONTRATADA A RELAÇÃO DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS.

B) A CONTRATANTE INDICARÁ O USUÁRIO QUE SERÁ O ADMINISTRADOR DOS SISTEMAS IMPLANTADOS PARA O TREINAMENTO ESPECIFICO

C) A CONTRATADA REALIZARÁ O TREINAMENTO CONFORME OS CRONOGRAMAS ANEXO A PROPOSTA APRESENTA NO PROCESSO LICITATORIO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016.

D) O TREINAMENTO CONSTARÁ DE APRESENTAÇÃO GERAL DE TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SISTEMAS BEM POSSIBILITAR TODAS AS OPERAÇÕES DE INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E CONSULTA, REFERENTE A CADA TELA, BEM COMO A EMISSÃO DE RELATÓRIOS E SUA RESPECTIVA ANÁLISE

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO**

ENTENDE-SE POR MANUTENÇÃO A OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA DE MANTER O SISTEMA DEVIDAMENTE ATUALIZADO COM AS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E NORMAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ BEM COMO:

A) CORRIGIR EVENTUAIS FALHAS DO SISTEMA, DESDE QUE ORIGINADOS POR ERRO OU DEFEITO DE FUNCIONAMENTO DOS MESMOS.

B) ALTERAÇÕES DE SISTEMAS EM FUNÇÃO DE MUDANÇAS LEGAIS NOS CASOS DA MOEDA, ALTERAÇÃO DE LEGISLAÇÃO APLICÁVEIS, DESDE QUE TAIS MUDANÇAS NÃO INFLUAM NA ESTRUTURA BÁSICA DOS SISTEMAS.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES :**

CONSTITUI RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** - CONSTITUEM RESPONSABILIDADE OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A) FORNECER O OBJETO OBEDECENDO RIGOROSAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL DE TP Nº 02 /2016 E SEUS ANEXOS, BEM COMO DA PROPOSTA APRESENTADA NO PROCESSO DE LICITAÇÃO;

B) OBEDECER AO OBJETO E AS DISPOSIÇÕES LEGAIS CONTRATUAIS, PRESTANDO-OS DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE, CONTINUIDADE E REGULARIDADE.

C) PROCEDER OS TREINAMENTO A CONTRATANTE CONFORME CRONOGRAMA

D) PRESTAR SUPORTE SOMENTE NA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS OBJETO DESTES CONTRATOS, AO USUÁRIO QUE TENHA RECEBIDO O DEVIDO TREINAMENTO.

E) MANTER INFORMADO O TÉCNICO DA CONTRATANTE, ENCARREGADO DE ACOMPANHAR OS TRABALHOS, PRESTANDO-LHE AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS





- F) PRESTAR, ÀS SUAS EXPENSAS, AS MANUTENÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS NOS SISTEMAS CAUSADAS POR PROBLEMAS ORIGINADOS DOS FONTES DOS SEUS PROGRAMAS.
- G) TRATAR COMO CONFIDENCIAIS INFORMAÇÕES E DADOS CONTIDOS NOS SISTEMAS DA CONTRATANTE, GUARDANDO TOTAL SIGILO PERANTE TERCEIROS.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** : - CONSTITUEM RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- A) EFETUAR O PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DO PRESENTE CONTRATO, NA FORMA E PRAZOS CONVENCIONADOS;
- B) APRESENTAR EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA DESTINADO A SER O SERVIDOR, PARA INSTALAÇÃO DOS SOFTWARES, BEM COM REDE DE INTERNET E DEMAIS SERVIÇOS
- C) EMITIR A ORDEM DE SERVIÇOS PARA AS INSTALAÇÕES
- D) INDICAR OS PROFISSIONAIS (USUÁRIOS) QUE RECEBERÃO OS TREINAMENTOS POR MÓDULO DE SISTEMAS
- E) INDICAR AINDA PROFISSIONAL QUE SERÁ REGISTRADO COMO ADMINISTRADOR DOS SISTEMAS COM LIVRE ACESSO A TODOS OS MÓDULOS PARA AS ATUALIZAÇÕES E DEMAIS CONFIGURAÇÕES.
- F) FACILITAR O ACESSO DOS TÉCNICOS DA CONTRATADA ÀS ÁREAS DE TRABALHO, REGISTROS DOCUMENTAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO BOM DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.
- G) DESIGNAR UM TÉCNICO CATEGORIZADO PARA ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS E DESEMPENHAR AS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA, SERVINDO DE ELÓquio ENTE AS PARTES;
- H) RESPONSABILIZAR-SE PELA SUPERVISÃO, GERÊNCIA E CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS LICENCIADOS, INCLUINDO:
- I) ASSEGURAR A CONFIGURAÇÃO ADEQUADA DA MÁQUINA E INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS
- J) MANTER BACKUP ADEQUADO PARA SATISFAZER AS NECESSIDADES DE SEGURANÇA E RECUPERAÇÃO NO CASO DE FALHA DE HARDWARE;
- K) O PROBLEMAS TÉCNICOS RELATIVO AO HARDWARE, (EQUIPAMENTO, INTERNET E OUTROS) A CONTRATANTE DEVERÁ RECORRER AO FABRICANTE E OU FORNECEDOR DO MESMO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO SUPORTE TÉCNICO APÓS IMPLANTAÇÃO**

O SUPORTE TÉCNICO, APÓS-IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, DEVERÁ SER EFETUADO POR TÉCNICO HABILITADO COM O OBJETIVO DE:

- A) ESCLARECER DÚVIDAS QUE POSSAM SURTIR DURANTE A OPERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS
- B) AUXILIAR NA RECUPERAÇÃO DA BASE DE DADOS POR PROBLEMAS ORIGINADOS EM ERROS DE OPERAÇÃO, QUEDA DE ENERGIA OU FALHA DE EQUIPAMENTOS, DESDE QUE NÃO EXISTA BACKUP ADEQUADO PARA SATISFAZER AS NECESSIDADES DE SEGURANÇA.
- C) ESTE ATENDIMENTO PODERÁ SER REALIZADO POR TELEFONE, FÁC-SÍMILE, INTERNET ATRAVÉS DE SERVIÇOS DE SUPORTE REMOTO, OU NO AMBIENTE DA CONTRATADA, SEMPRE QUE AS ALTERNATIVAS ANTERIORES NÃO RESULTAREM EM SOLUÇÃO SATISFATORIA, NO PRAZO DE ATÉ 48(QUARENTA E OITO) HORAS ÚTEIS APÓS A ABERTURA DO CHAMADO.





#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO CASO OCORRAM QUAISQUER DOS FATOS INDICADOS NO ART. 78, DA LEI Nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** - A CONTRATADA RECONHECE OS DIREITOS DO CONTRATANTE, EM CASO DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA PREVISTA NO ART. 77, DA LEI Nº 8.666/93

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS**

A TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS E CARTAS ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA SERÁ FEITA POR MEIO DE PROTOCOLO. NENHUMA OUTRA FORMA SERÁ CONSIDERADA COMO PROVA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS OU CARTAS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

A RECUSA INJUSTIFICADA DO ADJUDICATÁRIO EM ASSINAR O CONTRATO, CONFORME O PRAZO ESTABELECIDO NA NOTIFICAÇÃO, A INEXECUÇÃO, TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO E/OU O DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS CONTRATUAIS OU EDITALÍCIAS, SUJEITARÁ A APLICAÇÃO, ISOLADA OU CONJUNTAMENTE, DAS SEGUINTE PENALIDADES AO ADJUDICATÁRIO:

- A) ADVERTÊNCIA;
- B) MULTA;
- C) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO POR UM PERÍODO DE 1 (ANO) ANO
- D) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ]

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A POSTERIOR VERIFICAÇÃO, PELA CONTRATANTE, DE QUE AO FINAL DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO OS SISTEMAS PROPOSTOS NÃO ATENDERAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, CARACTERIZARÁ INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO, SUJEITANDO O INFRATOR AO PAGAMENTO DE MULTA EQUIVALENTE A 15%(QUINZE POR CENTO) DO VALOR TOTAL DO CONTRATO E A DEVOLUÇÃO DE TODO E QUALQUER VALOR PAGÓ, SEM PREJUÍZO DA IMEDIATA RESCISÃO CONTRATUAL E DA CONVOCAÇÃO DAS DEMAIS PROPONENTES, SEGUNDO A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

O PRESENTE CONTRATO É ORIUNDO DA PROPOSTA VENCEDORA DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2016

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

QUALQUER COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES COM RELAÇÃO A ASSUNTOS RELACIONADOS A ESTE, SERÃO FORMALIZADOS POR ESCRITO EM 02 (DUAS) VIAS, UMA DAS QUAIS VISADAS PELO DESTINATÁRIO, O QUE CONSTITUIRÁ PROVA DE SUA EFETIVA ENTREGA;

