

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016 EDITAL TP Nº 002/2016 TIPO TÉCNICA E PREÇO

DEMONSTRATIVO/ RELAÇÃO DE Capacitação Técnico Profissional / Apresentação e Comproventes de Titulação dos Profissionais conforme Requisitos do Edital TP 002/2016

Nome	Qualificação	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÕES, MIGRAÇÃO/ CONVERSAO DE DADOS , TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS CONTRATADOS:	Vínculo
Mirian Suzete Espinola	Técnico Contábil	➤ Contabilidade aplicada ao Setor Público, LRF e Orçamento Público, Controle de Compras Licitações e Contratos, geração de Dados SIM_AM	Sócio – Administrador TITULAÇÃO: HABILITAÇÃO PROFISSIONAL PLENA DE TÉCNICO CONTABIL – SÃO PAULO EM 09/1985
EVANDRO TESLUK	Analista de Sistema	➤ Contabilidade aplicada ao Setor Público, LRF e Orçamento Público, Controle de Compras Licitações e Contratos, folha de pagamento, transparência pública LC 131/2009, treinamentos, suporte técnico e demais aplicativos para a Implantação, Geração de dados SIM_AM e SIM_AP	Funcionário TITULAÇÃO: BACHAREL EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO – EM 06/2010
Silvano Miotto	Analista de sistema	➤ Sistema de Patrimônio, Controle de Frotas, suporte técnico , treinamento e demais aplicativos para a Implantação, Geração de Dados SIM_AM	Funcionário TITULAÇÃO: BACHAREL EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM 09/2013

Cascavel, em 07 de Junho de 2016

*Guilherme*  
R 06.315.888 / 0001 - 38



SPIN SISTEMAS LTDA - ME

SPIN SISTEMAS LTDA - ME | Rua Carlos de Carvalho nº 3613 | 2º Andar | Centro | Cascavel | Paraná |  
Fone/Fax (45)3038-7328 | e-mail: comercial@espylsistemas.com.br | Site: www.espylsistemas.com.br

Rua Carlinda Carvalho, 3613 2º Andar  
Centro - CEP 85804-130  
CASCVEL - PARANÁ

*af*  
*Carolina*  
*af*



**ESPYL**  
SISTEMAS

Software para Gestão Pública  
CNPJ: 06.315.888/0001-38

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

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016 EDITAL TP Nº 002/2016 TIPO TÉCNICA E PREÇO

Relação dos SISTEMAS (softwares) contratados através de Licença de Uso (locação) Mensal discriminando os respectivos módulos às suas áreas/setores correspondentes.

SISTEMAS	MODULO	AREAS/SETORES	Usuários (Licenças p/Acesso)
BETHA SAPO (Contábil), LRF e Orçamento Público	Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Lrf - lei de responsabilidade Fiscal (LRF) E ORÇAMENTO PÚBLICO, SIM-AM-TCE-PR,	Gestão Contábil Orçamentária, Financeira e Patrimonial e Orçamento Público Geração de dados SIM-AM - TCE e Agenda LRF (101/2000)	
BETHA-FOLHA	Folha de Pagamento e Rotinas Anuais	Folha de pagamento e geração de Dados SIM-AP-TCE-PR	01 (um)
FOLHA DE PAGAMENTO	Registro Funcional de Servidores SIM-AP-TCE, Gestões Profissionais Autônomas, RPPS.		01 (um)
BETHA COMPRAS, (Compras, Licitações, Contratos)	Compras, Contratos e Licitações (Lei 8666/93 e alterações) SIM-AM-TCE-PR,	Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos, Geração de Dados SIM-AM	01 (um)
BETHA PATRIMONIO	Controle do Patrimônio Público Inventários e Demais normas lei 4.320/64, e SIM-AM-TCE-PR.	Patrimônio Público e GERAÇÃO DE DADOS SIM-AM-TCE-PR	01 (um)
Betha Protocolo- FLY	Controle e Manutenção do Protocolo	manutenção e consulta e acompanhamento de processos gerados através de solicitações diversas.	01(um)
Transparência FLY (LC 131/2009)	Sistema para Atendimento da Lei 131/2009,.	Disponibiliza informações sobre a execução orçamentária e financeira de um município, permitindo que os cidadãos acompanhem a administração pública com transparência e confiabilidade	ilimitado
Betha Frotas	Controle da Frota Municipal	Controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo administração física do patrimônio e financeira da frota.	01(um)

Cascavel, PR 07 de Junho de 2016.

SPIN SISTEMAS LTDA - ME | Rua Carlos de Carvalho nº 3613 | 2º Andar | Centro | Cascavel | Paraná  
FONE/FAX (45)3038-7320 | email: comercial@espylsistemas.com.br | Site: www.espylsistemas.com.br

06.315.888 / 0001 - 38

SPIN SISTEMAS LTDA.-ME

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

Rua Carlos de Carvalho, 3613 2º Andar  
Centro - CEP 85601-130  
CASCAVEL - PARANÁ





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO 8900-3

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO ABERLONIA DE LIMA

PROIBIDO FIASTIFICAR

REGISTRO

BT21-01M14

ASSINAR, EM DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 16.749.280-9 DATA DE EMISSÃO 20/MAR/2014

NOME MIRIAN SUZETE ESPINOLA

ESPINOLA ARISTIDES IBON

E EDINA RAMOS FERREIRA IBON

GUATUBERA - PR 27/XG571963

GUATUBERA - PR

GUATUBERA - PR

GUATUBERA - PR

CN: LV.AB /FLS.294 /N.006417

056093268/98

242 Colégio Presidente da Polícia DRGO SOSP

Associação do Detec

LEI Nº 7.116 DE 29/09/63

1º NOTA FIAADO MION

RUA SOLUZA Nº 383 - CASCAVEL - PR

7863/2101-5859

056093268/98

14/07/2016

CÂMARA MUNICIPAL

208

2014

SECO FUNDADEN

TABELONATO DE NOTAS

FIQ63371

APROVADO NESTA

*[Handwritten signatures and marks]*

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

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2016 EDITAL TP Nº 002/2016 TIPO TÉCNICA E PREÇO

**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 SPIN SISTEMAS LTDA. ME não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem está suspensa de participar de licitação no Município de Nova Aurora/PR, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cascavel, PR 07 de Junho de 2016.



06.315.888 / 0001 - 38

**SPIN SISTEMAS LTDA.-ME**

Rua Carlos de Carvalho, 3613 2º Andar  
Centro - CEP 85801-130  
CASCAVEL - PARANÁ

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

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 002/2016 EDITAL TP N° 002/2016 TIPO TÉCNICA E PREÇO

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

SPIN SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.315.888/0001-38, por intermédio de seu representante legal, a Sra. MIRIAN SUZETE ESPINOLA, portadora da Carteira de Identidade nº 16.749.280-9/SSP-SP do CPF nº 056.093.168-98, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem 4.7 do Edital nº 002/2016 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas Alterações posteriores

Cascavel, PR 07 de Junho de 2016.

06.315.888 / 0001 - 38

SPIN SISTEMAS LTDA.-ME

Rua Carlos de Carvalho, 3613 2º Andar  
Centro - CEP 85801-130  
CASCAVEL - PARANÁ





**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**

Página: 001 / 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

<b>Nome Empresarial</b> SPIN SISTEMAS LTDA - ME			
<b>Natureza Jurídica:</b> SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
<b>Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)</b> 41 2 0525490-3	<b>CNPJ</b> 06.315.888/0001-38	<b>Data de Arquivamento do Ato Constitutivo</b> 16/06/2004	<b>Data de Início de Atividade</b> 10/07/2004
<b>Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)</b> RUA CARLOS DE CARVALHO, 3613-CONJUNTO 32, 2º ANDAR, CENTRO, CASCAVEL, PR, 85.801-130			
<b>Objeto Social</b> DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS E NAO CUSTOMIZAVEIS, SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.			
<b>Capital: R\$</b> 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS)		<b>Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</b> (Lei nº 123/2006)	<b>Prazo de Duração</b>
<b>Capital Integralizado: R\$</b> 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS)		Microempresa	Indeterminado
<b>Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato</b>			
<b>Nome/CPF ou CNPJ</b>	<b>Participação no capital (R\$)</b>	<b>Espécie de Sócio</b>	<b>Término do Mandato</b>
MIRIAN SUZETE ESPINOLA 056.093.168-98	17.500,00	SOCIO	XXXXXXXXXX
EMILIA IVANI ESPINOLA 042.843.118-87	17.500,00	SOCIO	XXXXXXXXXX
<b>Último Arquivamento</b>		<b>Situação</b>	
<b>Data:</b> 13/02/2013	<b>Número:</b> 20130955990	REGISTRO ATIVO	
<b>Ato:</b> ALTERAÇÃO		<b>Status</b>	
<b>Evento (s):</b> ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO		XXXXXXXXXXXXXXXXXX	

CURITIBA - PR, 23 de maio de 2016

16/336826.7

*Libertad Bogus*

LIBERTAD BOGUS  
SECRETARIA GERAL

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

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 002/2016 EDITAL TP N° 002/2016 TIPO TÉCNICA E PREÇO

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE**

SPIN SISTEMAS LTDA. ME, inscrita no CNPJ/CPF nº 06.315.888/0001-38, sediada Rua Carlos de Carvalho, n 3613 2º andar, Cascavel, Paraná, declara, sob as penas da lei, que é REVENDA AUTORIZADA da Empresa BETHA SISTEMAS LTDA a qual 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.

Cascavel, PR 07 de Junho de 2016.



06.315.888 / 0001 - 38

SPIN SISTEMAS LTDA.-ME

Rua Carlos de Carvalho, 3613 2º Andar  
Centro - CEP 85801-130  
CASCABEL - PARANÁ







BETHA SISTEMAS LTDA.

CERTIFICA

Para os fins de direito e a quem possa interessar que a Empresa:

**SPIN SISTEMAS LTDA.**  
CNPJ: 06.315.888/0001-38

Está credenciada para, nos termos do Contrato de Credenciamento para Comercialização de Produtos Betha vigente nesta data, comercializar, em nome próprio e em municípios do Estado do Paraná os softwares aplicativos de propriedade da Betha Sistemas Ltda., abaixo listados, bem como está plenamente apta a prestar serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte técnico aos softwares da Betha, a saber:

- |                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| 1. Contabilidade/ Sapo | 19. Biblioteca        |
| 2. Controle Financeiro | 20. Educação          |
| 3. Planejamento        | 21. Educa Web         |
| 4. Tesouraria          | 22. Escola            |
| 5. Tributos            | 23. Legislação        |
| 6. Procuradoria        | 24. Legislativo       |
| 7. Ouvidoria           | 25. Cidadão Web       |
| 8. Fatura              | 26. Livro Eletrônico  |
| 9. Produção Primária   | 27. e-Nota Fly        |
| 10. Folha              | 28. Social Fly        |
| 11. Recursos Humanos   | 29. Transparência Fly |
| 12. Ponto              | 30. Protocolo Fly     |
| 13. Compras            | 31. Saúde Fly         |
| 14. Estoque            | 32. Saúde Domiciliar  |
| 15. Servidor           | 33. Pontual Fly       |
| 16. Frotas             | 34. B.I. Fly          |
| 17. Patrimônio         | 35. Patrimônio Fly    |
| 18. Controle Interno   | 36. Custos            |

Validade desta certidão: 30/06/2016.

**Esta certidão não cria, modifica ou extingue quaisquer direitos.**

Criciúma/SC, 18 de dezembro 2015.

Ernesto Muniz de Souza Jr.  
Advogado - OAB/SC 24.757  
Betha Sistemas Ltda.  
CNPJ: 00.456.865/0001-67

Matriz

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

00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

RUA JOÃO PESSOA, 134 - 1º. ANDAR  
CENTRO - CEP 88801-530

CRICIÚMA - SC

NOTARIADO MION  
RUA SOUZA NAVES, 3755 - CASCAVEL - PR  
FONE/FAX: (45) 2101-7863/2101-7869  
Cascavel, 03 JUN 2016  
A presente foi lida e aprovada pelo tabelião em data Dou 18 de dezembro de 2015  
TABELIÃO DE NOTAS  
FI063367



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

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 002/2016 EDITAL TP N° 002/2016 TIPO TÉCNICA E PREÇO

A empresa SPIN SISTEMAS LTDA, em atendimento as normas do PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 002/2016 EDITAL TP N° 002/2016 indica o que segue:

ATENDIMENTO AO ITEM 5 – DA PROPOSTA TÉCNICA

Linguagem	POWER BUILDER
Sistema de Banco Gerenciador de Banco de Dados	SYBASE
SISTEMAS/Ambiente Operacional	MICROSOFT / WINDOWS
Configuração mínima do hardware	Proc Intel Core 02 Duo com 01 GB Ram /50 GB -HD

Cascavel, PR 07 de Junho de 2016.

**06.315.888 / 0001 - 38**

**SPIN SISTEMAS LTDA.-ME**

Rua Carlos de Carvalho, 3613 2º Andar  
Centro - CEP 85801-130  
CASCAVEL - PARANÁ

SPIN SISTEMAS LTDA - ME |Rua Carlos de Carvalho nº 3613 | 2º Andar | Centro | Cascavel | Paraná  
FONE|FAX (45)3038-7328|e-mail: comercial@espylsistemas.com.br |Site: www.espylsistemas.com.br



*[Handwritten signature]*

**À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA CAMARA MUNICIPAL DE NOVA AURORA**  
**LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016 - TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**PLANOS /IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO/ TREINAMENTOS/ SUPORTE TÉCNICOS**

PLANO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTOS	PREÇO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO
1.1 - Plano de implantação - Instalação, configurações e Migração/Conversão de Dados, Treinamentos nos Termos do edital	Ate 25(vinte e cinco) dias	Instalação e implantação, configurações e conversões de dados realizados em Equipamento denominado "SERVIDOR" Da câmara Municipal.
2- TREINAMENTOS À USUÁRIOS	Carga Horária	Conteúdo Programático
Os Treinamentos Serão realizados por Grupo de Sistemas vinculado as áreas de Aplicação não Ordem assim especificada:		MINISTRADO EM LOCAL INDICADO PELA Contratante cfe edital.
2.1- SISTEMA DE Contabilidade Aplicado ao Setor Público, LRF, ORÇAMENTO PÚBLICO.	5,5 horas	CRONOGRAMA, Usuários Previstos no Edital.
2.2 - SISTEMA DE Folha de Pagamento	5 horas	Etapa 1 - Contabilidade aplicada ao Setor Público - LRF E ORÇAMENTO
2.3. SISTEMA DE Compras Licitações e Contratos	5. Horas	Etapa 02 - Folha de Pagamento, Licitação e Compras e Contratos
2.4 -SISTEMA DE Controle de Frotas	4. horas	Etapa 03 - Controle de Patrimônio e Frotas e Protocolo e Transparência Publica LC 131/2009
2.5 -SISTEMA DE Patrimônio Publico	4 horas	TOTAL: 28,5 (vinte e oito ,virgula meia horas)
2.6 - SISTEMA WEB Transparência Publica - Lei 131/2009	2 Horas	
2.7- SISTEMA DE Protocolo	2 horas	

Cascavel, em 07 de junho de 2016

**06.315.888 / 0001 - 38**

**SPIN SISTEMAS LTDA.-ME**

SPIN SISTEMAS LTDA - ME |Rua Carlos de Carvalho nº 3613 | 2º Andar | Centro| Cascavel | Paraná

FONE/FAX (45)3038-7328|email: comercial@espylsistemas.com.br |Site: www.espylsistemas.com.br



*carpin*  
*VP*



**Á COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA CAMARA MUNICIPAL DE NOVA AURORA**  
**LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016 - TIPO: TÉCNICA E PREÇO****2 - SUPORTE TÉCNICO**

<b>2-1. SUPORTE TÉCNICO COMPREENDENDO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Implantação referente item 5.1 - Anexo I - Projeto básico - Edital T.P 002/2016</li><li>➤ Pós-Implantação Através de Técnicos Habilitados - item 5.3 - Anexo I - Projeto Básico - Edital T.P 002/2016</li></ul>	<b>DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Integral na Implantação do Objeto;</li><li>➤ Após implantação Conforme demanda com atendimento entre 08 a 24 Horas, podendo ser prorrogada ate 48 horas considerando a complexidade da solicitação.</li><li>➤ Atendimento in loco mediante agendamento</li><li>➤ Suporte Autorizado via acesso remoto (WTS) sem custos adicionais.</li></ul> <b>SUPORTE TÉCNICO : ATRAVÉS DO CANAL DE COMUNICAÇÃO "PORTAL ATENDIMENTO" INDICADOS NOS SISTEMAS ATRAVÉS DE LOGIN E SENHA CADASTRADO NO PORTAL DO USUÁRIO;</b> <b>E AINDA POR E-mail - <a href="mailto:suporte@espylsistemas.com.br">suporte@espylsistemas.com.br</a> - TELEFONE: 045-3038-7329</b>
--	--

Cascavel, em 07 de junho de 2016

**06.315.888 / 0001 - 38****SPIN SISTEMAS LTDA.-ME**Rua Carlos de Carvalho: 3613 2º Andar  
Centro - CEP 85801-130  
CASCVEL - PARANÁSPIN SISTEMAS LTDA - ME | Rua Carlos de Carvalho nº 3613 | 2º Andar | Centro | Cascavel | Paraná  
FONE|FAX (45)3038-7328|email: [comercial@espylsistemas.com.br](mailto:comercial@espylsistemas.com.br) | Site: [www.espylsistemas.com.br](http://www.espylsistemas.com.br)  
  




REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO COMERCIAL "30 DE OUTUBRO"

Rua Orapoque N.º 60 - Brás - São Paulo  
COLÉGIO COMERCIAL "30 DE OUTUBRO"

Reconhecido Pela Portaria COGSP de 15 de Junho de 1981  
Publicada no D. O. E. de 16/06/81

D I P L O M A

O Diretor do Colégio Comercial "30 de Outubro" confere a **MIRIAM SUZETE ESTIVALA**  
R.G. 15.749.288/3P filha de **Estivala Aristides Iban**

e de **Edino Ramos Ferreira Iban**  
natural de **Suaíra**  
unidade da federação **Paraná**

nascida em **27 de agosto** de **1953**, o presente  
**D I P L O M A** por haver concluído em **05 de janeiro** de **1985**, a Habilitação Profissional plena  
de **Técnico de Contabilidade**  
do ensino de **2.º Grau**.

Título profissional conferido: **Técnico em Contabilidade**.

Fundamentação legal: Artigo 16 da Lei n.º 5692/74, Pareceres CFE n.º 853/71 - 45/72 e Res. 8/71 - Habilitação Autorizada pelos  
Ofícios 2647/32 e 8911/32 da Superintendência do Ensino Comercial - MEC - Ofício 121/72 - Depto. de Ensino Médio - MEC

São Paulo, **10** de setembro de **19 85**.

  
Fubia   
Mentor - Reg. n.º 148  
RG. 1.483.317

  
Secretaria Aut. 16/85  
RG. 11.608.834

CÂMARA MUNICIPAL  
NOTA Nº 100/85

NOTARIADO  
MIRIAM SUZETE ESTIVALA  
FONE FAX: (14) 781-7494/3P  
03/09/85

TABELA DE NOTAS  
FI063373  
data: 03/09/85  
Tabela de Notas







# UNIVERSIDADE PARANAENSE



Reconhecida pela Portaria MEC N.º 1580, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.

Estado do Paraná

O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do Curso de SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, em 08 de fevereiro de 2013, confere o título de Bacharel em SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

à

## SILVANO MIOTTO,

brasileiro, natural do Estado do Rio Grande do Sul, nascido a 16 de março de 1971, RG n.º 1039667421 RS, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 09 de fevereiro de 2013.

*Silvano Miotto*  
DIPLOMADO

*Silvano Miotto*  
REITOR



NOIÃO  
MARI CO  
03/02/2013  
F1063364  
UNIVERSIDADE PARANAENSE  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO  
CAMPUS DE CASCAVEL  
R. Professor Doutor Manoel de Lencastre, 1000  
Faz. São Francisco, 85801-900  
Cascavel, Paraná, Brasil  
Data: 09/02/13





**UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR VALE DO IGUAÇU**

O Diretor da Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas da União da Vitória, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do curso de Sistemas de Informação, em 26 de fevereiro de 2010, confere o título de:

**BACHAREL EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**EYAMIRO TESLUK**

Braço, natural da Estação do Paraná, nascido a 21 de janeiro de 1988, portador da carteira de identidade n.º 9.725.1513, expedida pelo Instituto de Registro do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

União da Vitória, 19 de junho de 2010

*Mônica Wionzek de Souza*  
Mônica Wionzek de Souza  
Secretaria

*Evandro Tesluk*  
Evandro Tesluk  
Diplomado

*Professor Edison Aires da Silva*  
Edison Aires da Silva  
Diretor



**1º MONTEBANDO MION**  
 CANTINA MION  
 RUA SOUZA WIONZEK, 3.155 - C. JARDIM  
 11011-110 - UN. VITÓRIA - PR  
 (41) 3511-2818

**3 JUN 2010**

**EL MION**  
 TABELETA MONTADA  
 Nº 145  
 F10633372

*Handwritten notes:*  
 - Recebido em 19/06/2010  
 - Recebido em 19/06/2010  
 - Recebido em 19/06/2010  
 - Recebido em 19/06/2010

*Handwritten signatures and initials:*  
 - *Edison*  
 - *Evandro*  
 - *Mônica*



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

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 002/2016 - EDITAL TP N° 002/2016 TIPO : TÉCNICA E PREÇOS

ANEXO II  
PLANILHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICAEmpresa Proponente: SPIN SISTEMAS LTDA., em atendimento as normas do Edital 002/2016, declara atender Requisitos Técnicos dos Sistemas Licitados como segue:

## 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 PUBLICO, LRF ORÇAMENTO PUBLICO

	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:- Receita;- Despesa;- Restos a Pagar;- Receitas e Despesas Extras (Depósitos de Diversas Origens); - 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: SICONFI	1,0

Hayane



1



13	Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal; - Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa; - Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária; - Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade; - Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo; - Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções; - Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 - Balanço Orçamentário; - Anexo 13 - Balanço Financeiro; - Anexo 14 - Balanço Patrimonial; - Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa; - Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.	1,0
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 as 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



Proposta Técnica

25	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensação 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.	0,00
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: - empenho; - sub-empenhos; - liquidação; - ordem de pagamento; - restos à pagar; - despesas extras; - 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 a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.	2,0
47	Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.	2,0
48	Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, 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	Emitir relatórios, tais como: - Pagamentos Efetuados; - Razão da Receita; - Pagamentos em Ordem Cronológica; - Livro Diário; - Extrato do Credor; - Demonstrativo Mensal dos Restos à Pagar; - Relação de Restos à Pagar; - Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.	1,0
59	Emitir 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

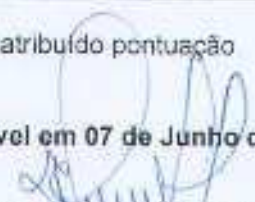




63	Possibilitar que ao cadastrar um empenho possa gerar a liquidação automaticamente.	2,0
64	Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondente aos itens adquiridos.	2,0
65	Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Plano de Contas PCASP	0,5
66	Possuir cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias, com possibilidade de importar arquivos (DFX) com as movimentações bancárias das agencias bancárias.	3,0
67	Possuir rotinas com opção de selecionar um ou mais documentos, para gerar automaticamente: - Liquidação de empenhos; - Ordens de Pagamento - 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 xLiquidação 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 encontre 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 a Alterações inseridas automaticamente no PPA e LDO.	2,0
<b>PONTUAÇÃO DO SISTEMA</b>		<b>123,50</b>

Para item 28, o sistema apresenta de forma automática, portanto não foi atribuído pontuação

Cascavel em 07 de Junho de 2016



**SPIN SISTEMAS LTDA-ME**  
CNPJ: 06.315.888/0001-38





## 6.2 – REQUISITOS TÉCNICOS.

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

### 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 de 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 a 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

TJP



scayane





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: - Alteração do período - Adição de valor ao valor originalmente lançado - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor - 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 à 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. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ou municipal. 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 varlagens 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. 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: - Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias - 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 a Caixa Econômica Federal.	3,0
119	Emitir relatórios cadastrais em geral, de: - Pessoas - Dependentes - Funcionários - Autônomos - Ficha cadastral - Aniversariantes - Substituídos - Períodos Aquisitivos - Programação de férias - Dados Adicionais - Afastamentos - Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas	0,5
120	Emitir relatórios cadastrais de: - Grupos Funcionais - Organogramas - Locais de trabalho - Tipos de Administração - Sindicatos - Tipos de Cargos - Cargos - Planos Salariais - Níveis Salariais - Horários	0,5

*[Handwritten signatures and initials]*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feriados</li> <li>- Aposentadorias e Pensões</li> <li>- Beneficiários</li> <li>- Pensionistas</li> <li>- Dados Adicionais</li> </ul>	
121	Emitir relatórios cadastrais de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de Movimentação de Pessoal; Fontes de Divulgação; Atos; Movimentação do Pessoal; Naturezas dos Textos Jurídicos</li> </ul>	0,5
122	Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linhas de Ônibus; Faixas; Vales-transportes; Vales-Mercado</li> </ul>	1,0
123	Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condições para Eventos</li> <li>- Elementos de Despesa</li> <li>- Despesas</li> <li>- Despesas por Organograma</li> <li>- Complementos das Despesas</li> </ul>	1,0
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 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.	3,00
130	Possibilitar Geração de Informações para Atendimento do e.Social	2,00
<b>PONTUAÇÃO DO SISTEMA</b>		<b>101,50</b>

Cascavel em 07 de Junho de 2016

  
 SPIN SISTEMAS LTDA-ME  
 CNPJ: 06.315.888/0001-38



## 6.2 - REQUISITOS TÉCNICOS.

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

### SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO.

	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
01	Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: - O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; - Estado de conservação do bem; - Moeda de aquisição (permitindo conversão dos valores para moeda atual); - Permite vincular a conta contábil e natureza do bem; - Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; - Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf; - Visualizar situação do bem; - 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 de 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: - executar individualmente; - executar para um grupo de bens - 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 encontre no momento.	3,0
<b>PONTUAÇÃO DO SISTEMA</b>		<b>41,00</b>

Cascavel em 07 de Junho de 2016


 SPIN SISTEMAS LTDA-ME  
 CNPJ: 06.315.888/0001-38







## 6.2 – REQUISITOS TÉCNICOS.

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

### 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. 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 DO SISTEMA</b>		<b>32,00</b>

Cascavel em 07 de Junho de 2016

  
**SPIN SISTEMAS LTDA-ME**  
 CNPJ: 06.315.888/0001-38



