



## **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017**

### **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

#### **Licenças de uso de sistemas de gestão pública municipal.**

O Presidente da Câmara Municipal de Bituruna, sito a Av. Dr. Oscar Geyer, 639, centro, Município de Bituruna - Estado do Paraná, Exmo. Senhor **João Marcel Nhoatto**, torna público a **Tomada de Preços nº 001/2017**, do tipo **Preço** sob o regime de execução indireta – empreitada por preço global do tipo menor preço global, a ser processada e julgada em conformidade com a Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

O prazo para os proponentes não cadastrados no cadastro de fornecedor da Câmara Municipal de Bituruna - PR, para apresentarem os envelopes de documentos para habilitação e propostas de preço será até às **17h00min do dia 09 de agosto de 2017**, sendo que aos proponentes cadastrados, deverão protocolar os referidos envelopes, até as **09h30min do dia 15 de agosto de 2017** junto ao setor de protocolo do Poder Legislativo Municipal, no endereço acima mencionado.

A abertura dos Envelopes n.º 01-**Habilitação**, dar-se-á a partir das **10h00min do dia 15 de agosto de 2017**, em sessão pública, realizada junto ao Plenário do Poder Legislativo Municipal.

Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitações e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas assinaturas na respectiva ata ou termo de Renúncia(modelo do anexo V deste Edital) renunciando à interposição de recurso quanto à fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura do Envelope n.º 02, contendo a **Proposta de Preços**, respectivamente, dos proponentes habilitados.

#### **CAPITULO I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**Art. 1º -** A presente licitação tem por objeto a contratação de licenças de uso de sistemas de gestão pública municipal nas áreas de CONTABILIDADE PÚBLICA, PATRIMÔNIO PÚBLICO, FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, COMPRAS E LICITAÇÕES E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, para toda a estrutura da Câmara Legislativa Municipal, conforme quantitativos e características descritas nos Anexos I e II, inclusive com a prestação de serviços técnicos especializados.

**§ 1º -** Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, as licenças de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante, podendo estar inseridos em programa executável único ou em vários, a critério da licitante.

**§ 2º -** Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em ambiente nativo Windows, e deverão alimentar o Portal da Transparência em ambiente web.

**§ 3º -** Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

**§ 4º -** Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

**§ 5º -** Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná,



conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

**§ 6º** - Os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- I** - Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- II** - Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- III** - Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- IV** - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- V** - Possuir relatórios de backups efetuados;
- VI** - Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- VII** - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

**§ 7º** - Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, em especial:

- I** - Portal da Transparência com os sistemas de Contabilidade e Folha de Pagamento.
- II** - Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade.
- III** - Compras com os sistemas de Contabilidade e Patrimônio.
- IV** - Folha de Pagamento com o sistema de recursos humanos.

**§ 8º** - Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor ou por técnico devidamente credenciado por este, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento.

**§ 9º** - Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal.

**§ 10** - Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

**§ 11** - Os sistemas deverão possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

**§ 12** - Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

**§ 13** - Os sistemas deverão registrar as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários.

**§ 14** - Os sistemas deverão possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

**§ 15** - Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em



arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

**§ 16** - Os sistemas deverão permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

**§ 17** - Os sistemas deverão possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um "check point" permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

**§ 18** - Os sistemas deverão possibilitar a recuperação do banco a partir do arquivo de transação (log).

**§ 19** - Os sistemas deverão possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da Câmara (remotamente) em casos de necessidade.

**§ 20** - Os sistemas deverão rodar em ambiente desktop, sem necessidade do uso de plugins, navegadores ou outros softwares "atravessadores" ou emuladores.

**§ 21** - Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

**§ 22** - Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

**§ 23** - Os softwares e bases deverão ser hospedados em servidor interno do ente licitante, sob responsabilidade e guarda exclusiva deste, sendo que, por questões de dimensionamento, o processamento das requisições deverá ser realizado em cada estação de trabalho, desonerando-se o servidor e maximizando seu funcionamento.

**§ 24** - Os sistemas deverão permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

**I** - Auto atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

**II** - Configurar os usuários que poderão executar a atualização;

**III** - Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;

**IV** - Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;

**V** - Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

## **CAPITULO II – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**Art. 2º** - Integra este edital a minuta do instrumento de contrato (Anexo III), que deverá ser assinada pelo proponente vencedor do certame no prazo de 05 (cinco) dias da publicação do ato homologatório, sob pena de decair o direito à contratação na forma do art. 64 da Lei 8.666, de



1993, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei.

**Art. 3º** - Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e nas condições licitadas (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, além de multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

**§ 1º** - Ocorrendo essa recusa, a Câmara poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (arts. 64, 2º e 81, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93).

**§ 2º** - A inexecução contratual parcial sujeitará a contratada a multa diária de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de inadimplência, limitada a 2% (dois por cento). A inexecução total sujeitará a contratada à declaração de inidoneidade pelo prazo de até dois anos.

**§ 3º** - Qualquer aplicação de sanção demandará instauração de competente processo administrativo que assegure a plena defesa e o contraditório à contratada.

**Art. 4º** - A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério desta Câmara, desde que por motivo justificado.

**Art. 5º** - O prazo **de vigência do contrato** será de 48 meses consecutivos, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Art. 6º** - Os valores ofertados para licenças de uso dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da **CONTRATANTE** somente serão reajustados depois de decorridos 12 meses, contados da data limite para apresentação das propostas, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, caso este venha a ser extinto, será utilizado o índice que venha a ser adotado pelo Município em substituição a esse.

**Art. 7º** - O reajuste poderá ser procedido mediante simples apostilamento, tendo por data-base a data limite de apresentação das propostas.

### **CAPITULO III – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 8º** - Poderão participar da presente licitação:

**I** - Empresas desenvolvedoras ou licenciadoras de sistemas e que possam fornecer o conjunto completo de sistemas e serviços, objeto desta licitação.

**II** - Empresas devidamente cadastrada no cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Bituruna – Pr, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, mediante entrega dos documentos na secretaria de protocolo desta Câmara Municipal, observada a necessária qualificação para a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

**Art. 9º** - Não será permitida a participação de empresas em consórcio, nem que estejam inadimplentes para licitar com órgãos públicos, bem como, na condição falimentar ou concordatária.



**Art. 10 -** A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**Parágrafo único -** É facultado aos licitantes efetuarem visita técnica para conhecimento dos serviços de análise de pré-venda, para conhecimento da situação atual, necessidades e outros elementos necessários à formulação de suas propostas, não se admitindo, posteriormente, a alegação de desconhecimento de particularidades locais, sob qualquer pretexto.

**Art. 11.** Para se manifestar nas fases deste procedimento licitatório as participantes poderão credenciar um representante:

**I -** Se administrador da empresa, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo ou documento de nomeação ou eleição e documento de identidade;

**II -** Se terceiro, mediante instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma e documento de identidade. (modelo Anexo IV)

**§ 1º -** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma proponente.

**§ 2º -** O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela proponente, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

**§ 3º -** Fica assegurada aos proponentes, até a data da abertura dos envelopes, mediante juntada dos documentos previstos neste artigo, a substituição do seu representante junto ao processo licitatório.

**§ 4º -** Para os interessados participarem regularmente da presente licitação, deverão apresentar, no local, data e horário indicados neste Edital, dois envelopes fechados, que não podem ser transparentes, devidamente identificados com os seguintes dizeres:

**Envelope 01- Documentos**

**À Câmara Municipal de Bituruna - Estado do Paraná.**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2017.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 002/2017.**

**ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:**

**Envelope 02 – Proposta de Preços**

**À Câmara Municipal de Bituruna - Estado do Paraná.**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2017.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 002/2017.**

**ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE:**

**§ 5º -** A abertura dos Envelopes n.º 01-**Habilitação**, dar-se-á a partir das **10h00min do dia 15 de agosto de 2017**, em sessão pública, realizada junto ao Plenário do Poder Legislativo Municipal, sito a Avenida Dr. Oscar Geyer, 639, Centro, Bituruna-Pr, com qualquer número de representantes dos proponentes presentes no ato. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o este edital não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo setor competente da Câmara Municipal de Bituruna – Estado do Paraná.



**Art. 12.** Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitações e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas assinaturas na respectiva ata ou termo de Renúncia(modelo do anexo V deste Edital) renunciando à interposição de recurso quanto à fase de habilitação, **proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos Envelopes n.º 02**, contendo a proposta de preços, respectivamente, dos proponentes habilitados.

**§ 1º** - Somente serão abertas as propostas das proponentes que apresentarem todos os documentos solicitados no edital, sendo devolvidos aos proponentes inabilitados os envelopes de proposta lacrados.

**§ 2º** - Havendo recurso, as partes serão notificadas para abertura das propostas em nova data a ser designada.

**§ 3º** - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

### **DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**

**Art. 13.** Todas as pessoas jurídicas que pretendem participar da presente licitação deverão apresentar os seguintes documentos:

**§ 1º - Habilitação jurídica**, apresentar um dos seguintes comprovantes, conforme o caso:

**I** - Registro comercial, no caso de empresa individual.

**II** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial, em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**III** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**IV** - Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**V** - Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Câmara Municipal de Bituruna/PR, expedido em momento anterior à data e hora marcada para a Realização da Sessão de Abertura dos Envelopes de Habilitação e com validade posterior à data marcada para a realização da Sessão de Abertura dos Envelopes de Habilitação.

**§ 2º - Habilitação fiscal**, apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da Licitante, expedidas pelos órgãos abaixo relacionados, dentro dos seus períodos de validade, quais sejam:

**I** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**II** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal.

**III** - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

**IV** - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débito expedida pela Câmara Municipal, do domicílio ou sede da proponente.

**V** - Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**VI** - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),



demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**VII -** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**§ 3º - Qualificação técnica**, apresentar:

**I -** Comprovante de aptidão (em nome do licitante) por desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado emitido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição dos serviços executados), indicando que a proponente tenha executado contrato similar ou superior. Entende-se por compatível em características e quantidades, para este fim, a apresentação de atestado que contemple todos os sistemas licitados.

**II -** Declaração de que a proponente conhece as necessidades da Câmara, especialmente no que se refere a: estrutura administrativa; quadro atual de informatização; setores a serem atendidos; qualificação dos atuais usuários; sistemas utilizados; informações existentes e objeto de migração; normas e práticas legais adotadas, inclusive para prestação de Contas ao TCE-PR.

**III -** Indicação de no mínimo dez profissionais que comporão a equipe técnica responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos sistemas, acompanhada de prova de vínculo empregatício com a proponente e dos respectivos comprovantes de titulação. A equipe técnica deverá contemplar, no mínimo, um profissional graduado ou pós-graduado em Administração, Gestão ou Controladoria Pública.

**IV -** Declaração com firma reconhecida do licitante, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que a solução por si proposta atende a todas as exigências do presente edital, notadamente aquelas do item II deste parágrafo e do Anexo I.

**§ 4º - Qualificação econômico-financeira**, apresentar documentação relativa a:

**I -** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; com data de emissão inferior a 30 dias da data de julgamento.

**II -** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, com a demonstração dos seguintes índices e valores (apresentados em folha à parte dentro do Envelope n.º 1 – HABILITAÇÃO):

**Liquidez Geral (LG) = (AC+ARLP/PC+PELP)**

**Liquidez Corrente (LC) = (AC/PC)**

Obter resultados iguais ou superiores a 1,00 para LG e LC, de forma a representar que a proponente possui liquidez equilibrada, demonstrando assim adequada disponibilidade de recursos para a satisfação das obrigações assumidas.

**Estrutura de Capital - (EC) = (PC+PELP)/PL**

Obter resultados iguais ou inferiores a 1,20 para EC, de forma a representar a supremacia do Patrimônio Líquido sobre as obrigações da empresa, demonstrando assim adequada disponibilidade de recursos para a satisfação das obrigações assumidas

Legenda

AC = Ativo Circulante



PC = Passivo Circulante  
PELP = Passível Exigível a Longo Prazo  
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo  
PL = Patrimônio Líquido

**§ 5º - Declaração** da proponente que atende ao inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: "Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos". (modelo Anexo VI).

**§ 6º - Declaração** do licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei. (modelo Anexo VII).

**Art. 14.** Estes documentos deverão ser apresentados em envelope fechado, separado da proposta, endereçado à Câmara Municipal de Bituruna - Estado do Paraná, devidamente identificado, conforme exposto no presente edital.

**Art. 15.** Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 30 (trinta) dias, exceto àquelas previstas em lei e os atestados referentes à qualificação técnica.

**Art. 16.** Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

**Art. 17.** Não será admitida nesta licitação, a participação de pessoas físicas e de empresas em regime de subcontratação.

#### **CAPÍTULO IV - DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**Art. 18.** Por força da Lei Complementar nº. 123/06, as micro empresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir propostos:

**§ 1º - Declaração** de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser apresentada FORA dos Envelopes n.º 1 (Habilitação) e n.º 2 (Proposta); (modelo Anexo VIII)

**§ 2º - As licitantes** que se enquadrem na condição de microempresa – ME e as empresas de pequeno porte – EPP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no parágrafo anterior;



**§ 3º** - No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

**I** - Nos termos do § 1º do artigo 43 da LC 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**II** - A não-regularização da documentação no prazo previsto no inciso anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**§ 4º** - Como critério de desempate, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento superiores) à melhor proposta classificada.

**Art. 19.** Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

**§ 1º** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**§ 2º** - A nova proposta de preço mencionada no item anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

**§ 3º** - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**§ 4º** - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no item anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

**§ 5º** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no § 3º, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**§ 6º** - O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



## **CAPITULO V – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

### **DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

**Art. 20.** A proposta de preços das proponentes deverá ser entregue no original ou em fotocópia autenticada, digitalizada e colocadas em envelope fechado, endereçado à Câmara Municipal de Bituruna - Pr, contendo os dizeres: “Tomada de Preços Nº 001/2017 – Envelope Nº 02 - Proposta”, e o nome da proponente (caso o envelope não seja timbrado). O envelope Nº 02 deverá conter a PROPOSTA DE PREÇOS, com os elementos necessários a sua avaliação, conforme formulário do Termo de Referência (Anexo II), nos termos do modelo da proposta de preço anexo ao presente edital, especificando claramente:

- a) Valor da locação de cada sistema e preço total mensal;
- b) Valor para implantação dos sistemas, salvo no caso disposto nos §§ 1º e 2º;
- c) Valor/hora para suporte técnico após a implantação dos sistemas;
- d) Valor/KM referente ao deslocamento nos serviços de suporte;
- e) Valor/diária de estadia e alimentação, quando solicitada;
- f) Valor total global da proposta, cotado em algarismo e por extenso, em moeda corrente do país (R\$).

**§ 1º** - O serviço de implantação dos sistemas, citado no art. 20, alínea “b”, não será devido caso a empresa proponente seja a atual prestadora a esta Câmara Municipal, não necessitando, portanto, realizar a cotação referente ao citado item, **o que não será levado em conta para configurar a inexecutabilidade da proposta**. No entanto, caso o faça e, ainda assim, seja a licitante vencedora, desde logo fica vedado o respectivo pagamento, já que os programas se encontram devidamente instalados, salvo se a contratação não se der imediatamente na sequência do atual contrato.

**§ 2º** - No intuito de não restar configurada manifesta concorrência desleal, também **NÃO será considerada inexequível a proposta que deixar de cotar os serviços referentes à implantação dos sistemas (alínea “b” art. 20) ou cotá-lo em valor inferior ao especificado no artigo 48 da Lei 8.666/93**, possibilitando, com isso, uma efetiva competitividade entre os licitantes, sejam eles novos interessados ou atual prestador dos respectivos serviços a esta Câmara Municipal.

**Art. 21.** Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.

**Art. 22.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta.

**Art. 23.** Nos preços propostos deverão constar e ser computadas todas as despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, que forem necessárias para a execução dos trabalhos objeto desta Licitação.

**Art. 24.** As propostas, depois de entregues, serão irretratáveis e irrenunciáveis.

**Art. 25.** Será desclassificada a proposta desconforme com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, ou cujos preços sejam inexequíveis, presumindo-se como tal aquelas que contiverem preços unitários irrisórios ou excessivos, face aos praticados no mercado.



§ 1º - Para efeitos deste artigo, considera-se **preço excessivo** aquele que exceder ao preço máximo admitido, de **R\$ 152.712,00(cento e cinquenta e dois mil, setecentos e doze reais), para o período total da contratação de 48(quarenta e oito meses).**

## **CAPITULO VI – DO PREÇO**

**Art. 26.** O preço unitário e global deverá ser cotado em moeda nacional.

**Art. 27.** O preço ofertado será líquido, já incluso todos os impostos, taxas e demais encargos.

**Art. 28.** Havendo discordância entre o preço unitário e total, resultante de cada item, prevalecerá o primeiro.

## **CAPÍTULO VII – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**Art. 29.** O julgamento se fará entre a(s) proposta(s) qualificada (s) e a adjudicação se fará à proponente cuja proposta esteja de acordo com as especificações contidas no presente EDITAL, e que apresente: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**Parágrafo único -** Em caso de absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, o desempate será por sorteio, de acordo com o Art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93.

**Art. 30.** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atender com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, III, da Lei nº 8.666/93.

## **CAPÍTULO VIII – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**Art. 31.** Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório, serão abertos os envelopes n.º 1 - Documentos de Habilitação – procedendo-se, desde logo, à identificação das empresas licitantes e das pessoas credenciadas (no máximo, uma por empresa), com poderes específicos para representá-las.

**Art. 32.** Abertos os Envelopes n.º 01, a documentação será conferida e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, obedecida a ordem de procedência na entrega das Propostas, a fim de examiná-los.

**Art. 33.** Os envelopes n.º 02 contendo as Propostas de Preços serão rubricados pelos membros da Comissão e, se o quiserem, pelos representantes das empresas licitantes.

**Art. 34.** Da reunião será lavrada ata circunstanciada, que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados, que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.



**Art. 35.** A “Documentação de Habilitação” dos licitantes será apreciada e julgada pela Comissão em reunião privada, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que nominará as empresas licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, com a citação do motivo pelos quais deu-se o fato, será subscrita pelos membros da Comissão em reunião pública previamente convocada.

**Art. 36.** A inabilitação do licitante, ultimados os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação, sendo-lhe então devolvido fechado o Envelope nº 2, contendo a Proposta de Preços.

## **CAPÍTULO IX – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**Art. 37.** Desistindo expressa ou tacitamente os interessados, de impetrar recurso acerca do julgamento da fase da Documentação de Habilitação, ou encerrada a pertinente fase recursal, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes, realizará reunião pública para abertura dos Envelopes n.º 2 - Proposta de Preços, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste Edital, após verificação da inviolabilidade dos Envelopes pelos presentes.

**Art. 38.** As Propostas de Preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão - exclusivamente das empresas licitantes que foram habilitadas na primeira fase, em reunião pública, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que conterà a descrição de todas as propostas apresentadas e a indicação das que forem desclassificadas com a citação dos respectivos motivos determinantes, será subscrita pelos membros da Comissão, em reunião pública previamente convocada.

**Art. 39.** O resultado final da licitação será dado pelo Presidente da Comissão de Licitação, registrando-se em ata o nome do licitante vencedor e abrindo vista do processo aos demais licitantes.

## **CAPÍTULO X – DOS RECURSOS**

**Art. 40.** Caberá junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE BITURUNA**, recurso, com efeito suspensivo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos de:

- I - Habilitação ou inabilitação do licitante.
- II - Do julgamento das propostas.

## **CAPÍTULO XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**Art. 41.** O pagamento mensal das licenças de uso dos sistemas será efetuado até o primeiro dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.



**Art. 42.** O pagamento dos serviços de suporte técnico (in loco), após implantação, será realizado em até quinze dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

**Art. 43.** Os serviços de conversão, implantação e treinamento inicial de implantação não poderão ser cobrados, fazendo parte do preço global ofertado pela proponente.

**Art. 44.** Os valores ofertados para licenças de uso dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da **CONTRATANTE** somente serão reajustados depois de decorrido 12 meses, contados da data-limite de apresentação das propostas, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, caso este venha a ser extinto será utilizado o índice que venha a ser adotado pelo Município em substituição a esse.

**Art. 45.** Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da **CONTRATADA** incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se remuneração devida;

**Art. 46.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Bituruna/PR, aprovado para o exercício de 2017, através da Lei Municipal n.º 1891/2016, através da seguinte classificação:

**Entidade: 3 – Câmara Municipal de Bituruna.**

**Órgão: 01.00 – Poder Legislativo**

**Unidade: 01.01 – Legislativa**

**Proj./Ativ.: 2.001 – Manutenção do Poder Legislativo**

**3.3.90.39.00.00.00.1095 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

## **CAPÍTULO XII - DAS PENALIDADES**

**Art. 47.** A recusa da assinatura e/ou desistência na execução dos serviços contratados implicam nas seguintes sanções:

**I -** Multa conforme disposto no Capítulo II.

**II -** Advertência.

**III -** Suspensão do direito de licitar junto à Câmara Municipal de Bituruna.

**IV -** Declaração de inidoneidade, de lavra da Câmara Municipal de Bituruna, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição.

**V -** Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE.

## **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 48.** A Câmara Municipal de Bituruna reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei n.º 8.666/93.

**Art. 49.** A Câmara Municipal de Bituruna poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório, convocar os



*Câmara Municipal de Bituruna*  
*Estado do Paraná*

Av. Dr. Oscar Geyer, 639 = CEP: 84640-000 = Bituruna = CNPJ 01.593.635/0001-02  
Fone/Fax : (0\*\*42) 3553 1566 – E-mail: [cmbituruna@cmbituruna.pr.gov.br](mailto:cmbituruna@cmbituruna.pr.gov.br)

proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/63.

**Art. 50.** O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos junto ao Departamento de Compras e Licitações.

**Art. 51.** Fazem parte integrante deste Edital de Licitação, os seguintes documentos:

- I - Anexo I – Características Técnicas dos Sistemas;
- II - Anexo II – Proposta de Preços;
- III - Anexo III – Minuta de Contrato;
- IV - Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento;
- V - Anexo V – Modelo de Termo de Renúncia;
- VI - Anexo VI - Modelo de Declaração de que não possui menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e que não utiliza o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- VII - Anexo VII – Modelo de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- VIII - Anexo VIII - Declaração de Enquadramento Microempresa e Empresa Pequeno Porte LC Nº 123/2006.

**Art. 52.** Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

**Art. 53.** O resultado desta **TOMADA DE PREÇOS** será afixado no mural da Câmara Municipal de Bituruna, PR e nos termos da legislação pertinente;

**Art. 54.** Os proponentes poderão obter outros elementos de caráter legal ou interpretações deste EDITAL junto a Secretaria da Câmara Municipal de Bituruna - Pr, no endereço retro mencionado, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 horas as 12:00 horas e das 13:00 horas as 17:00, pelo telefone (42) 3553-1566 ou diretamente junto a página do Legislativo Municipal: <http://www.cmbituruna.pr.gov.br/>

**Art. 55.** Este Edital está de acordo com a Lei nº 8.666/93, devidamente atualizada.

Sala das Sessões Bernardo Roveda, Bituruna - Pr, 24 de julho de 2017.

**João Marcel Nhoatto**  
Presidente do Legislativo

**Roumaine Agustini Onevetch**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 007/2017

Rodrigo Geórgio Parise  
Membro da CPL.

Fernando Borgaro  
Membro da CPL.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO I**  
**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS**

**1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

- 1.1. Deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 1.2. Efetuar a escrituração contábil nos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- 1.3. Possibilitar a integração com o aplicativo de Compras.
- 1.4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 1.7. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 1.8. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.
- 1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- 1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 1.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 1.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 1.19. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- 1.20. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.



- 1.21. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 1.23. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 1.24. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da câmara.
- 1.25. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.26. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 1.27. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 1.28. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 1.29. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 1.30. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 1.31. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 1.32. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 1.33. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.34. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.35. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- 1.36. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.37. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.38. 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.
- 1.39. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.40. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.41. Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 1.42. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.43. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 1.44. 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.
- 1.45. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.46. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.47. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.



- 1.48. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 1.49. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.50. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.51. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.52. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.53. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.54. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 1.55. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 1.56. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.57. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.58. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.59. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.60. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 1.61. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.62. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 1.63. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.64. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.66. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.67. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.68. 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.
- 1.69. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.70. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.71. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.



- 1.72. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
- 1.73. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
- 1.74. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos

## **2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.**

- 2.1. Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 2.2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 2.3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 2.4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 2.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 2.6. 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.
- 2.7. Permitir registro de 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.
- 2.8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 2.9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 2.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 2.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 2.12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 2.13. Possuir 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.
- 2.14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 2.15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 2.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.



- 2.17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 2.18. Permitir 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.
- 2.19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 2.20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 2.21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 2.22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 2.23. 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.
- 2.24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 2.25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 2.26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- 2.27. 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.
- 2.28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 2.29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 2.30. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 2.31. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 2.32. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 2.33. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 2.34. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 2.35. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 2.36. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 2.37. Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH.
- 2.38. Permitir configuração de férias por cargo
- 2.39. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 2.40. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 2.41. 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.
- 2.42. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de



- certos grupos funcionais.
- 2.43. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
  - 2.44. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
  - 2.45. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
  - 2.46. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
  - 2.47. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
  - 2.48. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
  - 2.49. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
  - 2.50. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
  - 2.51. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
  - 2.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
  - 2.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
  - 2.54. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
  - 2.55. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
  - 2.56. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
  - 2.57. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
  - 2.58. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
  - 2.59. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
  - 2.60. Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do aplicativo de contabilidade pública.
  - 2.61. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
  - 2.62. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
  - 2.63. Permitir 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, piso salarial, entre outras).
  - 2.64. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
  - 2.65. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
  - 2.66. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de



- Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 2.67. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
  - 2.68. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão;
  - 2.69. Permitir 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.
  - 2.70. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
  - 2.71. Possibilitar 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.
  - 2.72. Possibilitar 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.
  - 2.73. Permitir 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.
  - 2.74. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
  - 2.75. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
  - 2.76. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
  - 2.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
  - 2.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
  - 2.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
  - 2.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
  - 2.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
  - 2.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
  - 2.83. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
  - 2.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
  - 2.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
  - 2.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
  - 2.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
  - 2.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.



- 2.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o aplicativo contábil.
- 2.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão
- 2.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 2.92. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 2.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 2.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 2.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 2.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 2.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 2.98. Controlar afastamentos do funcionário.
- 2.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 2.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 2.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 2.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 2.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 2.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 2.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 2.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 2.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 2.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 2.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 2.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 2.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 2.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 2.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 2.114. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 2.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 2.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do



- funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 2.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
  - 2.118. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
  - 2.119. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
  - 2.120. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.
  - 2.121. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.
  - 2.122. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
  - 2.123. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
  - 2.124. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
  - 2.125. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
  - 2.126. Emitir relatório com o resumo da integração com o aplicativo de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
  - 2.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
  - 2.128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
  - 2.129. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
  - 2.130. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
  - 2.131. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
  - 2.132. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
  - 2.133. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
  - 2.134. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
  - 2.135. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
  - 2.136. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
  - 2.137. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
  - 2.138. Emitir relatórios cadastrais em geral.
  - 2.139. Emitir relatórios cadastrais de:



- 2.139.1. Grupos Funcionais
- 2.139.2. Organogramas;
- 2.139.3. Locais de trabalho;
- 2.139.4. Tipos de Administração – Sindicatos;
- 2.139.5. Tipos de Cargos;
- 2.139.6. Cargos;
- 2.139.7. Planos Salariais;
- 2.139.8. Níveis Salariais;
- 2.139.9. Horários;
- 2.139.10. Feriados;
- 2.139.11. Aposentadorias e Pensões;
- 2.139.12. Beneficiários;
- 2.139.13. Pensionistas;
- 2.139.14. Dados Adicionais.
  
- 2.140. Emitir relatórios cadastrais de:
  - 2.140.1. Tipos de Movimentação de Pessoal;
  - 2.140.2. Fontes de Divulgação;
  - 2.140.3. Atos;
  - 2.140.4. Movimentação de Pessoal;
  - 2.140.5. Naturezas dos Textos Jurídicos.
  
- 2.141. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
  - 2.141.1. Operadoras de planos de saúde;
  - 2.141.2. Despesas com planos de saúde;
  - 2.141.3. Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
  
- 2.142. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
  - 2.142.1. Linhas de Ônibus;
  - 2.142.2. Faixas;
  - 2.142.3. Vales-transportes;
  - 2.142.4. Vales-Mercado
  
- 2.143. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
  - 2.143.1. Condições para Eventos;
  - 2.143.2. Elementos de Despesa;
  - 2.143.3. Despesas;
  - 2.143.4. Despesas por Organograma;
  - 2.143.5. Complementos das Despesas.
  
- 2.144. Emitir relatórios cadastrais de:
  - 2.144.1. Cálculo – Tabelas;



- 2.144.2. Eventos;
- 2.144.3. Cálculo - Tipos de Bases;
- 2.144.4. Eventos a Calcular;
- 2.144.5. Eventos a Calcular de Rescisão;
- 2.144.6. Médias e Vantagens;
- 2.144.7. Cancelamentos de férias;
- 2.144.8. Suspensões de Férias;
- 2.144.9. Configurações de Férias;
- 2.144.10. Formas de Alteração Salarial;
- 2.144.11. Bancos;
- 2.144.12. Agências Bancárias;
- 2.144.13. Homolognet.
  
- 2.145. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
  - 2.145.1. Vínculos Empregatícios;
  - 2.145.2. Tipos de Afastamentos;
  - 2.145.3. Tipos de Salário-Família;
  - 2.145.4. Organograma;
  - 2.145.5. Naturezas dos tipos das Diárias;
  - 2.145.6. Tipos de Diárias;
  - 2.145.7. Previdência Federal;
  - 2.145.8. Outras Previdências/Assistência;
  - 2.145.9. Planos de Previdência;
  - 2.145.10. Motivos de Alterações de Cargos;
  - 2.145.11. Motivos de Alterações Salariais;
  - 2.145.12. Motivos de Rescisões;
  - 2.145.13. Motivos de Aposentadorias
  - 2.145.14. Responsáveis.
  
- 2.146. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 2.147. 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.
- 2.148. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 2.149. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 2.150. 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.
- 2.151. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 2.152. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 2.153. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das



informações.

- 2.154. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 2.155. 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.
- 2.156. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 2.157. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.158. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.159. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.160. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 2.161. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 2.162. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 2.163. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 2.164. 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;
- 2.165. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 2.166. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 2.167. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 2.168. Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 2.169. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 2.170. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 2.171. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
  - 2.171.1. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
  - 2.171.2. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 2.172. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
  - 2.172.1. Alteração do período;
  - 2.172.2. Adição de valor ao valor originalmente lançado;



- 2.172.3. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
- 2.172.4. Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
  
- 2.173. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 2.174. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 2.175. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 2.176. Permitir integração com o aplicativo de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 2.177. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 2.178. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 2.179. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 2.180. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 2.181. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 2.182. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 2.183. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 2.184. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 2.185. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 2.186. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 2.187. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 2.188. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

### **3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- 3.1. Permitir a utilização do aplicativo via internet.
- 3.2. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 3.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3.4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 3.5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 3.6. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 3.7. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 3.8. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 3.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 3.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 3.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN N° 828/2011.



- 3.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais)

#### **4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO.**

- 4.1 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: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";
  - 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 depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
  - Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem;
  - Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;
  - Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
  - Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: "Cor", "Altura", "Peso", etc.
- 4.2 Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 4.3 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.
- 4.4 Permitir cadastrar contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 4.5 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.
- 4.6 Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 4.7 Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:
- executar individualmente;
  - executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza);
  - 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.
- 4.8 Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.



- 4.9 Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
  - data de envio e previsão de retorno;
  - tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
  - valor do orçamento;
  - possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
  - possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 4.10 Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 4.11 Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 4.12 Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 4.13 Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 4.14 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 4.15 Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 4.16 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 4.17 Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 4.18 Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 4.19 Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 4.20 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.
- 4.21 Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 4.22 Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 4.23 Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 4.24 Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.



- 4.25 Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 4.26 Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 4.27 Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 4.28 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 4.29 Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 4.30 Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.
- 4.31 Permitir transferir os bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 4.32 Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 4.33 Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 4.34 Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 4.35 Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.
- 4.36 Permitir informar a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 4.37 Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
- 4.38 O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
- 4.39 Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 4.40 Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houveram transferência para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
- 4.41 Registrar a amortização de bens intangíveis.

## **5. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES.**

- 5.1** O aplicativo de Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - 5.1.1 Publicação do processo;
  - 5.1.2 Emissão do mapa comparativo de preços;
  - 5.1.3 Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - 5.1.4 Interposição de recurso;
  - 5.1.5 Anulação e revogação;



- 5.1.6 Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - 5.1.7 Parecer jurídico;
  - 5.1.8 Homologação e adjudicação;
  - 5.1.9 Autorizações de fornecimento;
  - 5.1.10 Contratos e aditivos;
  - 5.1.11 Liquidação das autorizações de fornecimento;
  - 5.1.12 Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 
- 5.2 Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
  - 5.3 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
  - 5.4 Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
  - 5.5 Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
  - 5.6 Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
  - 5.7 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.
  - 5.8 Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
  - 5.9 Controlar 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.
  - 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.
  - 5.11 Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
  - 5.12 Controlar 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.
  - 5.13 Permitir integração com aplicativo de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
    - 5.1.1 Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
    - 5.1.2 Geração de empenhos e liquidações;
    - 5.1.3 Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
  - 5.14 Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
  - 5.15 Possibilitar integração com o aplicativo tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
  - 5.16 Permitir 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.
  - 5.17 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.



- 5.18 Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 5.19 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 5.20 Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 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;
- 5.22 Emitir Edital de Licitação.
- 5.23 Controlar 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.
- 5.24 Possibilitar 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.
- 5.25 Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 5.26 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 5.27 Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 5.28 Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.
- 5.29 Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 5.30 Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 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.
- 5.32 Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 5.33 Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 5.34 Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 5.35 Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 5.36 Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 5.37 Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 5.38 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 5.39 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 5.40 Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 5.41 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 5.42 Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.



- 5.43 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 5.44 Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 5.45 Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 5.46 Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 5.47 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.
- 5.48 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 5.49 Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 5.50 Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo

## **6. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.**

- 6.1 Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 6.2 Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 6.3 Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
- 6.4 Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 6.5 Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 6.6 Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 6.7 Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 6.8 Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 6.9 Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 6.10 Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 6.11 Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 6.12 Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
- 6.13 Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 6.14 Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 6.15 Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 6.16 Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 6.17 Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- 6.18 Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.



- 6.19 Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 6.20 Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 6.21 Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 6.22 Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 6.23 Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 6.24 Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 6.25 Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 6.26 Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 6.27 Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 6.28 Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 6.29 Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 6.30 Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 6.31 Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 6.32 Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
- 6.33 Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 6.34 Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.
- 6.35 Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 6.36 Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 6.37 Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas.
- 6.38 Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- 6.39 Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 6.40 Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.



*Câmara Municipal de Bituruna*  
*Estado do Paraná*

Av. Dr. Oscar Geyer, 639 = CEP: 84640-000 = Bituruna = CNPJ 01.593.635/0001-02  
Fone/Fax : (0\*\*42) 3553 1566 – E-mail: [cmbituruna@cmbituruna.pr.gov.br](mailto:cmbituruna@cmbituruna.pr.gov.br)

- 6.41 Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 6.42 Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
- 6.43 Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**

A

**CÂMARA MUNICIPAL DE BITURUNA/PR**

Comissão Permanente de Licitação

Referente: Proposta de Preços – Edital de Tomada de Preços 001/2017

Em atendimento ao Capítulo V art. 20 e seguintes do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhamos, na seguinte planilha:

1. Licenças de uso de Sistemas para Câmara Municipal

Item	Qtde	Un.	Descrição	Valor Máximo	Valor Unitário	Valor Total
1	48	Mês	Portal da Transparência para usuários ilimitados	450,00		
2	48	Mês	Recursos Humanos para 01 usuário	299,00		
3	48	Mês	Folha de Pagamento para 01 usuário	470,00		
4	48	Mês	Contabilidade Pública para 02 usuários	675,00		
5	48	Mês	Compras e Licitações para 01 usuário	455,00		
6	48	Mês	Patrimônio Público para 01 usuário	360,00		
<b>Total Geral R\$</b>						

2. Serviços Técnicos

Item	Qtde	Un.	Descrição	Valor Máximo	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários.	2.500,00		
2	30	Diária	Reembolso de despesas com estadia e refeições no suporte técnico in loco.	166,00		
3	4.000	KM	Reembolso das despesas com deslocamento no suporte técnico in loco.	0,80		
4	150	Hora Técnica	Hora técnica para prestação de serviços de suporte técnico.	80,00		
<b>Total Geral R\$</b>						
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$ {item1+item2}</b>						

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

Representante Legal do PROPONENTE



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO III - MINUTA - TERMO DE CONTRATO Nº ...../2017.**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO.

**CONTRATANTE:** **A CÂMARA MUNICIPAL DE BITURUNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º **XXXXXXXXXXXXXXXX**, sito a Av. **XXXXXXXXXXXX**, Cidade de Bituruna, Estado do Paraná, neste ato representado pela seu Presidente, Exmo. Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF n.º **XXXXXXXXXXXX**.

**CONTRATADA:** ....., pessoa jurídica de direito ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede a Rua ....., ..... Cidade de ..... - ..... , neste ato representada pelo seu ....., Sr. ...., CPF n.º .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente instrumento de contrato rege-se pelo que dispõe o art. 54, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994), e, especialmente, pelo que consta do capítulo III (art's. 54 a 80) e dos termos do edital de licitação de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017, que passa a fazer parte integrante deste contrato, e, bem como, do que está esculpido na proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**Parágrafo Primeiro-** O presente Contrato tem por objeto:

- a) Licenças de uso de sistemas para gestão pública compreendendo SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO, E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, conforme as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Tomada de Preços 001/2017.
- b) A prestação de serviços técnicos especializados compreendendo:
  - b1) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Câmara.
  - b2) Treinamento inicial para servidores responsáveis pelo uso dos sistemas licitados.
  - b3) Suporte técnico especializado, após a implantação dos sistemas, quando solicitado.
  - b4) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.
  - B5) Treinamento de reforço, quando solicitado.
- c) Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da **CONTRATADA** e a Tomada de Preços 001/2017 e seus Anexos.

**Parágrafo Segundo-** a presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da **CONTRATANTE** perante a **CONTRATADA** e seus subordinados.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

O presente instrumento terá duração de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro-** O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Segundo-** Pelas licenças de uso mensais dos sistemas e pela prestação de serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores abaixo especificados:

a. Licenças de uso de Sistemas para Câmara Municipal

Item	Qtde	Un.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
1	48	Mês	Portal da Transparência para usuários ilimitados		
2	48	Mês	Recursos Humanos para 01 usuário		
3	48	Mês	Folha de Pagamento para 01 usuário		
4	48	Mês	Contabilidade Pública para 02 usuários		
5	48	Mês	Compras e Licitações para 01 usuário		
6	48	Mês	Patrimônio Público para 01 usuário		
<b>Total Geral R\$</b>					

b. Serviços Técnicos Especializados

Item	Qtde	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários.		
2	30	Diária	Reembolso de despesas com estadia e refeições no suporte técnico in loco.		
3	4.000	KM	Reembolso das despesas com deslocamento no suporte técnico in loco.		
4	150	Hora Técnica	Hora técnica para prestação de serviços de suporte técnico.		
<b>Total Geral R\$</b>					
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$ {item1+item2}</b>					

**Parágrafo Terceiro-** O pagamento das licenças de uso dos sistemas será efetuado mensalmente até o primeiro dia de cada mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.

**Parágrafo Quarto** - Os valores contratados serão automaticamente corrigidos depois de decorrido 12 meses, contados da data-limite para apresentação das propostas, com base no IGP-M



(FGV) apurado no período de referência, caso este venha a ser extinto, será utilizado o índice que venha a ser adotado pelo Município em substituição a esse.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Bituruna, Pr, aprovado para o exercício de 2017, através da Lei Municipal nº 1891/2016, através das seguintes dotações orçamentárias:

Entidade: 3 – Câmara Municipal de Bituruna.

Órgão: 01.00 – Poder Legislativo

Unidade: 01.01 – Legislativa

Proj./Ativ.: 2.001 – Manutenção do Poder Legislativo

3.3.90.39.00.00.00.1095 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

**Parágrafo Primeiro-** Os sistemas são de propriedade da **CONTRATADA**, que concede a **CONTRATANTE** o direito de uso das licenças do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede conforme limitações do Anexo II do Edital.

**Parágrafo Segundo-** É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei nº. 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

**Parágrafo Terceiro-** É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

**Parágrafo Quarto-** Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos sistemas, ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

**Parágrafo Primeiro-** Caberá à **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento pelas licenças de uso dos sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:



- e1) assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas
- e2) manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
- e3) dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.
- f) Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- g) Caberá a **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.
- h) Usar os sistemas licenciados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- i) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

**Parágrafo Primeiro-** Caberá a **CONTRATADA**:

- a) Instalar e treinar inicialmente os usuários da **CONTRATANTE** na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar do recebimento da ordem de serviço.
- b) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- c) Manter informado o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus sistemas.
- e) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.
- f) Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- g) Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- h) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.
- i) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação.
- j) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da **CONTRATANTE** sob orientação e suporte da **CONTRATADA**. **A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na unidade gestora, são de responsabilidade da CONTRATADA**, desde que disponibilizados pelo Município.

#### **CLÁUSULA NONA - DO TREINAMENTO INICIAL DA FASE DE IMPLANTAÇÃO**



**Parágrafo Primeiro-** O treinamento para o usuário operacionalizar o(s) sistema(s) deverá(ão) ser realizado dentro do prazo de implantação e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados.
- b) Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, conforme programa apresentado, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- c) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- d) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- e) O termo de aceite de implantação emitido pelo **CONTRATANTE** implicará na declaração de que os serviços de treinamento foram entregues a contento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO**

**Parágrafo Primeiro-** Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter os sistemas de acordo com as características do Anexo I do Edital de Tomada de Preços 001/2017:

- 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 federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Parágrafo Primeiro-** A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela vencedora, entendendo-se:

- a) Mudanças nos programas descritos no Anexo I do Edital de Tomada de Preços 001/2017 para atender às necessidades específicas da **CONTRATANTE**.
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela **CONTRATANTE**.
- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.
- d) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
- e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.
- f) Treinamento de pessoal da **CONTRATANTE** na operação ou utilização do sistema em função de reforço ou substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos mediante aprovação prévia de orçamento enviada pela **CONTRATADA**.
- g) Auxílio para elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

**Parágrafo Segundo -** Este atendimento poderá ser realizado por meio digital, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.



**Parágrafo Terceiro** - O suporte técnico ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele. Exceto às aplicáveis ao reajustamento de valores os quais poderão ser executados por simples Apostilamento nos termos da legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Contrato, encontra-se vinculado ao processo licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

**Parágrafo Primeiro**- Em caso de inexecução parcial das obrigações contidas neste instrumento, a **CONTRATADA** ficará sujeita a:

- a) Advertência;
- b) Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 0,3% (três décimos por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo do disposto nesta cláusula, limitada a 2%.

**Parágrafo Segundo** - As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

A Câmara Municipal poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo primeiro** – Em caso de descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela **CONTRATADA**, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, notadamente declaração de inidoneidade pelo prazo de até dois anos e multa compensatória no valor de 2% (dois por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo segundo** - Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

As partes elegem o foro da cidade de Bituruna/pr para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.



*Câmara Municipal de Bituruna*  
*Estado do Paraná*

Av. Dr. Oscar Geyer, 639 = CEP: 84640-000 = Bituruna = CNPJ 01.593.635/0001-02  
Fone/Fax : (0\*\*42) 3553 1566 – E-mail: [cmbituruna@cmbituruna.pr.gov.br](mailto:cmbituruna@cmbituruna.pr.gov.br)

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Bituruna - Pr, xxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2017.

\_\_\_\_\_  
Contratante  
Sr. xxxxxxxxxxxxxx  
Presidente do Legislativo Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada  
Sr. xxxxxxxxxxxxxx  
Representante legal

Testemunhas:

Nome: .....  
CPF: .....

Nome .....  
CPF: .....

Visto Setor Jurídico:



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2017**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 001/2017**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Bituruna - Pr.**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade n.º ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2017**, instaurado pela Câmara Municipal de Bituruna - 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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO V**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

**À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Bituruna - Pr.**

**TERMO DE RENÚNCIA**

A Proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços n.º 001/2017 – Processo Administrativo n.º 002/2017**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL**

A proponente....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela Lei nº 9.854, 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 ( ).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

**PROPONENTE**

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2017**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 001/2017**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

**À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Bituruna - Pr.**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2017**

A Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º ....., inscrição estadual ....., com sede na ....., CEP ....., na cidade de (xxxxxxx), neste ato representada por seu (sócio, gerente...), nome....., estado civil... , profissão..., portador da cédula de identidade RG nº ...../UF..., inscrito no CPF sob o nº....., residente na ....., CEP ....., na cidade de (xxxxxxx), nos termos do(a) (2ª Alteração do Contrato Social), declara que inexistem quaisquer fatos que impeçam de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de ou contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de dar atendimento ao disposto no item 18, subitem I do Edital **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
RG

OBS.:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser entregue a CPL, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos 3 envelopes exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.