

Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

(Exclusiva MEI/ME e EPP, Lei Complementar nº 147/2014)

LOCAL DE ENTREGA, CREDENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

Local de entrega: Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso/PR

a) Data limite de credenciamento e entrega dos envelopes até: **27/02/2020**

b) Horário de credenciamento: das 8h00min as 8h30min

Local de realização do certame: Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso/PR

a) Data de realização do certame: **27/02/2020**

b) Início da Sessão: 09h00min

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

VALOR MÁXIMO: R\$ 55.666,67 (Cinqüenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO: DE ACORDO COM A LEI 8666/93

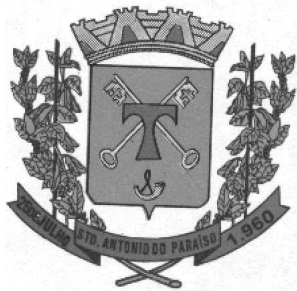
VIGENCIA: 12 MESES

De ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, Senhor **LUIZ DE MOURA**, torna público a quem possa interessar que, em sala própria, sito na Av. Deputado Nilson Ribas, 886, Centro, nesta Cidade, telefone (43) 3224-1333, serão abertas as propostas devidamente acolhidas, constantes deste edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 3.697/00, Decreto Estadual nº 6.252/06, Decreto Estadual nº 4.880/01, Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal 856/2006 e legislação complementar, que regulamentam o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988. Ficando convocados à competição todos àqueles que tiverem interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do edital.

Através da Comissão Permanente de Licitação constituída e nomeada através da **Portaria Nº 77/2020** de 06 de Janeiro de 2020, torna público aos interessados que realizará processo de licitação na modalidade de **Pregão Presencial para Compras e/ou Serviços nº 01/2020**, conforme especificações deste certame nas condições fixadas no Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**", Ficando convocados à competição todos àqueles que tiverem interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do edital.

CAPÍTULO 1 - DO OBJETO

1.1 O certame licitatório tem por objeto a Contratação de empresa especializada para serviços de licença de uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, treinamento e manutenção de Sistemas de Gestão Pública, para os módulos: Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Controle da Frota, Portal da Transparência, Legislação e Prestação de Contas TCE. (Incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes). Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo os módulos: SIM-AM (Acompanhamento Mensal e SIAP - (Sistema Integrado de Atos de Pessoal), conforme especificações descritos no Termo de Referência, partes integrantes deste edital convocatório,



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

CONFORME DESCRIÇÃO EM EDITAL. Conforme descrição detalhada em Edital, fazendo dele parte integrante para todos os fins e efeitos, partes integrantes deste edital convocatório, Termo de Referência.

1.2 – O ramo de atividade da empresa interessada em participar do certame, deverá ser compatível com o objeto licitado, o qual deverá constar especificado no Contrato Social e outros;

CAPÍTULO 2 - DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

2.1 - Quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários com respeito ao presente edital serão prestados aos interessados pela Divisão de Licitações, no endereço apontado no início deste instrumento, das oito (08h00min) as dezesseis (16h00min), dos dias úteis, ou através do endereço eletrônico cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br.

2.2 - Eventuais dúvidas sobre o objeto e especificações do presente procedimento, poderão ser formuladas através do endereço eletrônico. Os questionamentos, quando formulados por escrito, deverão apresentar o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, observando-se o horário das oito (08h00min) as dezesseis (16h00min), dos dias úteis.

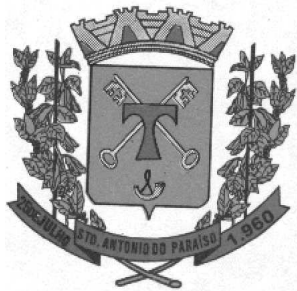
2.3 - Todas as alterações referentes ao Edital estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.santoantonioparaiso.pr.leg.br, bem como, passarão a integrar o edital, ficando os interessados na participação responsável pela verificação de qualquer alteração no site.

2.4. Poderão participar do certame todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da Contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que possuem todos os módulos previstos no Termo de Referência.

2.5 – Não poderão participar da presente licitação:

- a) Os interessados cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente;
- b) Empresa expressamente declarada suspensa temporariamente de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, estadual ou municipal, ou que tenha suspenso seu direito de licitar ou impedida de contratar com o licitador;
- d) Proponentes que apresentem em seu quadro de sócios, dirigentes ou técnicos responsáveis, servidores públicos municipais, pertencentes ao quadro próprio do Executivo ou Legislativo Municipal;
- e) Consórcio de empresas;
- f) Interessados que possuem em seu quadro funcional ou venham a contratar, empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, referente a Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

2.6 – Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

2.7 – Para atendimento dos objetivos desta licitação as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução total ou parcial dos serviços.

CAPÍTULO 3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Impugnação do Edital somente será dada ciência se protocolados na Recepção através de Protocolo na Câmara, de acordo com Art. 41 § 1 da Lei 8666/93: Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

§ 3o A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4o A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

3.1.1 - As solicitações de impugnação que forem encaminhadas fora do prazo estipulado não serão conhecidas.

3.1.2 - Decairá do direito de impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar no prazo estipulado no item 3.1, o que caracterizará a aceitação de todos os seus termos e condições, a impugnação deverá ser protocolada no Protocolo da Câmara para a formalização de processo, com a fundamentação da impugnação original assinada por pessoa com plenos poderes para representar a empresa, deverá ser juntado nos autos documentação que comprove tal investidura através de procuração pública ou particular, nesta última com firma reconhecida em cartório do sócio ou gerente com poderes para substabelecer, o protocolo encaminhará ao Setor responsável o processo formalizado.

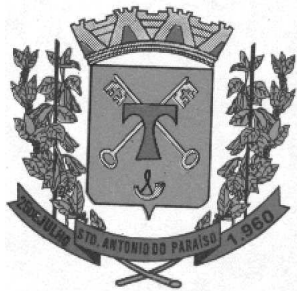
3.1.3– Não serão reconhecidas impugnações apresentadas por fax, por meio eletrônico e ou/ correio e fora do prazo legal.

3.1.4– As respostas às impugnações e esclarecimentos serão enviadas por fax e/ou e-mail (conforme se mostrar mais ágil para conhecimento da interessada) às empresas que formalizaram o pedido de impugnação, os resultados serão publicados nos site da Câmara para os demais interessados, ficando as demais empresas responsáveis pelo acompanhamento nos referido site sobre o andamento, bem como as possíveis impugnações, esclarecimentos, prorrogações do referido certame.

3.1.5. Quaisquer outras manifestações formais subseqüentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como meros pedidos de esclarecimentos.

3.1.6. Julgada a impugnação, a Administração procederá nos termos da Legislação vigente.

3.2 – PARTICIPAÇÃO



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

3.2.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que satisfaça as condições e exigências contidas neste edital.

3.2.2- Aceitar todas as condições estabelecidas no edital, termo de referência e em seus anexos.

Poderão participar do certame todos os interessados enquadrados como **MEI/ME e EPP, conforme Lei Complementar nº 147/2014**, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

Por se tratar de licitação destinada **exclusivamente às ME ou EPP** e equiparadas por força da Lei Complementar 123/2006 e LC 147/2014, a comprovação desta condição será efetivada mediante apresentação da **Certidão Expedida pela Junta Comercial** e da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo ao presente Edital (fora do envelope)**

A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer no credenciamento **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014.**

3.2.3- Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, será publicada no órgão oficial, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pela Câmara, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

3.2.4 - A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de funcionamento.

3.3 - É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

a) Empresas constituídas em consórcios e pessoas físicas;

b) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

c) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

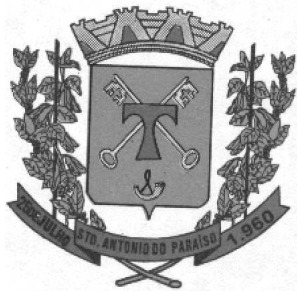
d) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;

e) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista;

f) Que tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

g) Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente for servidor do órgão licitante, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação,



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.”, conforme disposição do ACÓRDÃO nº 2745/10 de 2 de setembro de 2010 do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

h) empresas inseridas no Mural de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-delicitar/> 54/area/49).

i) empresas inseridas no Portal da transparência da Controladoria Geral da União, que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>).

3.4 – Vistoria Técnica:

3.4.1 – As empresas interessadas deverão conhecer as instalações onde serão prestados os serviços e para tanto será necessário realizar vistoria técnica no local, para um melhor entendimento do escopo desse projeto, na oportunidade serão sanadas dúvidas quanto às condições de trabalho, complexidade, estrutura física das unidades abrangidas, dentre outras informações necessárias; No ato da referida vistoria será emitido um Atestado de Vistoria Técnica pela Câmara Municipal, que deverá ser apresentado junto à documentação de credenciamento da empresa licitante.

3.4.2 - Para a realização da vistoria técnica será necessário o credenciamento da pessoa designada para tal fim, devendo para tanto agendar e realizar com até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da referida licitação, no horário das 08 às 16h00min, através do telefone: (43) 3224-1333 com o Sr. João Batista.

CAPÍTULO 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante após protocolo dos envelopes no setor deverá imediatamente apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro através de pelo menos um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

4.1.1. A não indicação de representante implica aceitação dos procedimentos da Administração e, conforme o caso, revela quanto aos atos que couberem a licitante.

4.1.2. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do Pregoeiro.

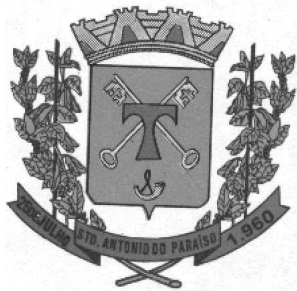
4.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma para todas as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto que desejam participar do certame:

4.2.1. Se ADMINISTRADOR e/ou SÓCIO da empresa proponente, deverá:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

b) Empresa Jurídica, entregar cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social ou requerimento de empresário) e alterações, em vigor, devidamente registrados e autenticados.

c) Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo).



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

4.2.2. Se REPRESENTANTE da empresa proponente, deverá:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);
- b) Entregar Carta de Credenciamento (modelo Anexo Edital) e ou procuração, RECONHECIDA FIRMA;
- c) Entregar cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social ou requerimento de empresário) e alterações, em vigor, devidamente registrados e autenticados.
- d) Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo);

4.2.3. A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

4.2.4. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.2.4.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.3. Para as Microempresa e Empresa de Pequeno Porte beneficiária da Lei 123/2006 deverão apresentar no ato de credenciamento, juntamente com as demais documentações:

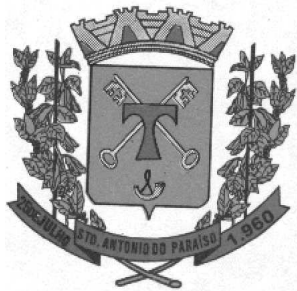
4.3.1 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo.

4.3.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo.

4.3.3 **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL e DECLARAÇÃO DE ME/EPP**, conforme Instrução Normativa n. 103, 2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio e Declaração afirmando enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, modelo anexo, caso a licitante deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06, juntando a Declaração conforme modelo em anexo.

Art. 8º: A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

OBS. As empresas somente obtém esta comprovação quando possui balanço registrado perante a Junta Comercial, meio de apuração da receita bruta anual para fins de tal enquadramento.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

4.3.4. Caso a licitante que tiver indicado na proposta seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e possua alguma irregularidade quanto a documentação de habilitação (somente quanto à regularidade fiscal), deverá fazer a devida ressalva na declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.4. O representante somente poderá se credenciar por uma empresa.

4.5. Se presente o procurador e/ou representante da licitante, os documentos de credenciamento deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de proposta comercial e habilitação, e, ser entregues ao Pregoeiro quando solicitados.

Na hipótese de não comparecimento de representante legal ou procurador, a declaração exigida no item 4.3 deverá estar inserida no **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**.

4.6. Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação.

4.7 Fica proibido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico tais como: celular, notebook, netbook, palm, tablet, dentre outros, durante a realização do certame licitatório.

CAPÍTULO 5 - DA PROPOSTA COMERCIAL – Envelope 01

5.1 - Na Proposta de Preços deverá constar:

5.1.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, Anexo;

5.1.2 - É obrigatório informar a MARCA dos itens cotados, fica isento de tal obrigatoriedade serviços ou produtos oriundos de serviços do próprio licitante.

5.1.3- Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

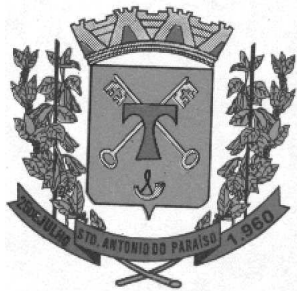
5.2 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.3 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.4 – a proposta de preços deverá ser preenchida, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula. O preço ofertado será sempre o preço final, nele devendo estar computado, todas as despesas que incidam sobre o contrato as quais ficarão a cargo da futura contratada;

5.5 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas;

5.6 – deverá ser observado quando da elaboração da proposta: Prazo de execução; Do Recebimento; Forma de Pagamento. A Câmara se reserva o direito de verificar as informações sobre a qualidade e



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

característica dos produtos e/ou serviços prestados pelo licitante, através de diligências ou vistorias in loco. Nos preço(s) proposto deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas, transporte, salários, carga tributária, alvará, emissão de relatórios, as taxas municipais, estaduais e federais, as despesas indiretas, o lucro bruto da licitante e os demais custos mencionados nas Especificações, constantes no Termo de Referência.

5.7 - Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes deste edital e de seus anexos.

5.8 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, sendo DESCLASSIFICADA, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado pela licitante em sua proposta comercial, durante a sessão pública ou ainda, a critério do (a) PREGOEIRO (A), em resposta a diligência a ser feita por este (a).

5.9- Poderão ser DESCLASSIFICADAS, ainda, as propostas que cotarem preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

5.10 - Na análise da proposta comercial, poderá o (a) PREGOEIRO (A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

5.11 - Se as quantidade de itens constante no objeto ultrapassar 20 itens, a Empresa poderá solicitar o arquivo digital de proposta do programa de preenchimento de proposta deverão ser solicitadas via-email, cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br, para preenchimento de proposta para dar maior agilidade na abertura do certame:

I – O arquivo digital de proposta deverá ser gravado em CD-R ou PEN-DRIVE, o qual deverá ser preenchido e, entregues dentro do **ENVELOPE 01 – PROPOSTA**, com as mesmas informações constantes na proposta impressa;

II - A proposta deverá ser impressa em 01 (uma) via, preenchida pelo programa de preenchimento de proposta, conforme instruções e, obrigatoriamente, entregue dentro do **ENVELOPE 01 – PROPOSTA**, com as mesmas informações constantes na proposta gravada em CD, constando:

5.11.1 – Eventuais divergências entre a proposta constante do arquivo eletrônico e a apresentada na forma do edital, serão consideradas válidas a proposta escrita.

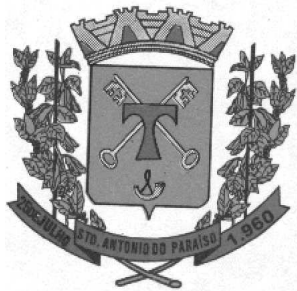
CAPÍTULO 6 - DA HABILITAÇÃO – Envelope 02

6.1 Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

6.1.1 A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

6.1.2 Ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista neste edital, constituem motivos para inabilitação da licitante:

6.1.2.1 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

6.1.2.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

6.1.2.3 A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

6.1.2.4 A apresentação de documentos sem prazo de validade, com data de expedição excedente a 03 (três) meses da data prevista para apresentação das propostas, exceto os atestados de capacidade técnica;

6.2 Os documentos necessários à habilitação que puderem ser extraídos via internet, comprovando sua validade, serão impressos excepcionalmente pelo Pregoeiro ou por um dos membros da equipe de apoio apenas para efeitos de Comprovação de autenticidade daqueles apresentados se necessário;

6.3 O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

6.4 Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma seqüencial e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:

6.4.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo em Anexo);

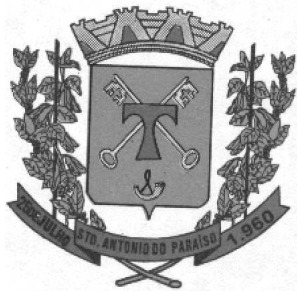
a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º da mesma Lei Complementar;

6.4.1.1 A certidão negativa de débitos vencida não será considerada como restrição à regularidade fiscal e sim documento nulo, acarretando a inabilitação da licitante sem que lhe seja concedido o direito de apresentar nova certidão apta.

6.4.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93;

6.4.3 Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

6.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de Prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.5.1 Os documentos relacionados no item 6.5 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, conforme requerido.

6.6 A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

6.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da licitante (Alvará);

6.6.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

6.6.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.fazenda.pr.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

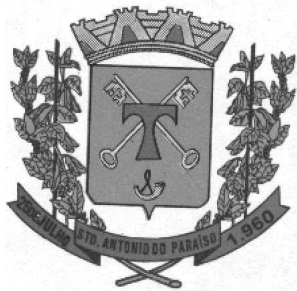
6.6.5 Certidão Negativa de Débitos, onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

6.6.5.1 Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos subitens "6.6.4 e 6.6.5", de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

6.6.6 Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

6.6.7 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), onde a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

6.6.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.tst.jus.br;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

6.6.9 A prova de regularidade poderá ser feita também por meio de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.6.9.1 Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.7 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.7.1 Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias;

6.8 – A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

6.8.1 - **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**, comprovando aptidão para desempenhar atividade compatível com o objeto do certame, onde possua aparelhamento e equipe técnica para execução do trabalho ora proposto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante ou do responsável técnico por ela indicado;

6.8.2 - Apresentação do **Termo de Responsabilidade Técnica Profissional**, indicando o profissional de nível superior, portador de registro em órgão de classe competente (CRC – Conselho Regional de Contabilidade ou CRA – Conselho Regional de Administração), o qual deverá efetuar o acompanhamento dos serviços ora contratados durante a vigência contratual;

6.8.3 - **Atestado de Responsabilidade Técnica/Profissional**, comprovando que o técnico indicado pela empresa licitante já exerceu atividades compatíveis com o objeto do certame, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

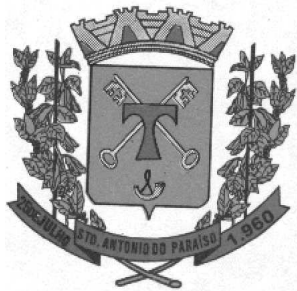
6.8.4 - Apresentação do **Registro Técnico Profissional** em órgão de classe compatível com o objeto licitado do profissional indicado no item “6.8.2” (Carteira Profissional do CRC ou CRA);

6.8.5 - Apresentação do **Certificado de Regularidade** junto ao órgão de classe em nome do profissional indicado no item “6.8.2” (CRC ou CRA).

Obs.: Tais comprovações deverão ser feitas pela apresentação de prova do vínculo profissional entre o responsável técnico e a Proponente através de cópia do registro em carteira profissional ou ficha de empregado, ou contrato social no caso de sócio; bem como do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica emitido(s), o(s) qual(is) comprove(m) o atendimento às áreas de maior relevância aqui definidas.

6.9 - Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência do presente Edital;

6.10 - Quanto a aceitação dos Softwares, será emitido pelos Chefes de Departamento que farão uso dos Softwares da Câmara Municipal, a fim de verificar se os sistemas atendem aos requisitos exigidos por ela.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

6.11 - Os sistemas apresentados pela Proponente deverão contemplar as especificações funcionais e requisitos técnicos previstas no Termo de Referência e servirão de base para a emissão do Termo de Homologação dos Softwares.

6.12 - Sob pena de inabilitação, as proponentes deverão efetuar vistoria junto às dependências da Licitante em até 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão, devendo ser agendado pela licitante junto a Câmara Municipal com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (43) 3224-1333.

6.13 - Declaração onde conste (sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro) que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da licitação; que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto da licitação; que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal antes da abertura oficial das propostas; que permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal; que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, bem como que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, com validade de um (01) mês, contada a partir da data de sua assinatura.

6.14 - Todas as demais declarações que contém modelo em anexos.

6.15 - Serão aceitas fotocópias somente dos documentos que não puderem ser emitidos pela Internet e os demais documentos desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da abertura do envelope relativo à documentação.

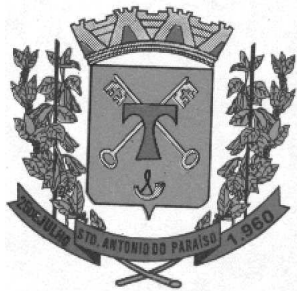
6.16 - No caso de certidão obtida via internet, as mesmas estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade, pelo Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio.

6.17. Quanto à regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanear defeito constatado na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenha algum vício, observado o prazo estipulado neste edital.

6.18. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, mesmo se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, ressalvado o contido neste edital.

6.19. Serão impedidas de participar no presente pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) Com seus cadastros suspensos ou cancelados e/ou que tenham sido declaradas impedidas de licitar ou contratar com o Município, enquanto durar o impedimento;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

6.20. Somente será considerado habilitado a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

6.21 – Outras Comprovações:

a) Declaração de que a proponente enquadra-se como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar nº 123/06;

b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, 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 novembro de 1999; ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

c) Declaração da licitante da existência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da lei 8666/93 e alterações subseqüentes, de que não foi declarada inidônea pela administração direta ou indireta;

d) Declaração de condicionantes legais que não se encontra impedido de contratar com o Poder Público, quanto ao atendimento da Súmula Vinculante 13 que versa sobre o nepotismo;

e) Declaração da proponente se comprometendo a dar retorno às consultas para operacionalização dos sistemas, por *fac-símile*, formulados pelas unidades gestoras usuárias dos sistemas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da consulta, que deverá ser dentro do horário de expediente da licitante.

f) Declaração da proponente se comprometendo a instalar banco de dados compatíveis com o porte da Câmara Municipal, necessária a perfeita operacionalização dos sistemas locados.

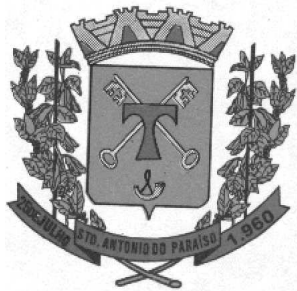
g) Declaração da proponente se comprometendo a realizar os serviços de instalação, conversão dos dados, atualização e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados, no prazo indicado em sua proposta técnica, respeitando o prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do segundo dia da emissão da ordem de serviço, com comprometimento expresso de entregar cronograma no ato da assinatura do contrato.

CAPÍTULO 7 – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

a) Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;

a) Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

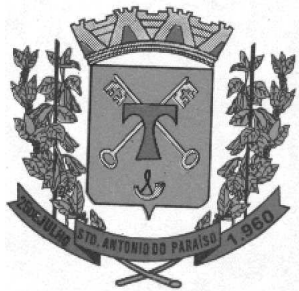
7.10 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

7.10.1 - Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada provisoriamente em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro. 7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.17.2 - Os recursos serão dirigidos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

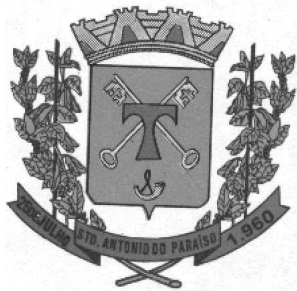
7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.22 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

7.23 – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.23.1 – Como critério de desempate, será assegurada 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 05 (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

7.23.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

7.23.3 – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

7.23.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.23.5 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.23.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.23.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.23.7 – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.24. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esses prazos expurgados.

7.25. Os envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes ficarão retidos até a entrega do objeto da licitação.

7.25.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas na Divisão de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento.

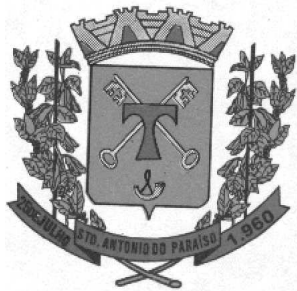
7.26 – Apresentação Técnica dos Sistemas:

7.26.1 - A apresentação Técnica do Sistema terá como objetivo garantir que a empresa licitante declarada vencedora do certame atenda as exigências técnicas indicadas. Dessa forma o Sistema (software), poderá ser submetido à verificação técnica para aferição de seu atendimento de acordo com os requisitos técnicos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** a critério da entidade contratante; A apresentação Técnica será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

7.26.2 - A apresentação especificada deverá ser demonstrada pela empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar na rodada de lances, com horário agendado pelo Pregoeiro e equipe de apoio, na sede da Entidade licitante.

7.26.3 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais que atuam junto à Câmara Municipal, sendo o resultado informado aos participantes até 24 horas após a demonstração.

7.26.4 - A ordem da apresentação será definida por sorteio.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

7.26.5 - Toda demonstração deverá ser conduzida pela própria licitante através da utilização de equipamentos próprios.

7.26.6 - O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.

7.26.7 - Os requisitos serão avaliados seqüencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

7.26.8 - No caso da escolha de demonstração por amostragem a apresentação dos itens selecionados será apresentada às empresas participantes no ato da sessão de demonstração.

7.26.9 - Será lavrada Ata dos fatos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos.

7.26.10 - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

7.26.11 - Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação;

7.26.12 - A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender aos requisitos obrigatórios que declarou atender, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública.

CAPÍTULO 8 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. No dia, hora e local mencionados no início deste edital, reunir-se-ão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio para proceder ao recebimento dos dois invólucros **fechados**, com a seguinte identificação externa:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2020

RAMO SÓCIO/DIRETOR E TELEFONE E NOME DO CONTATO

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA

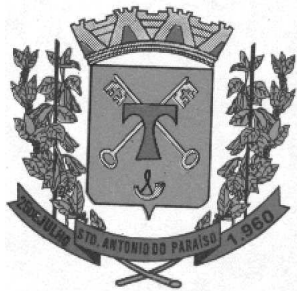
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2020

RAMO SÓCIO/DIRETOR E TELEFONE E NOME DO CONTATO

8.2. Os envelopes “01” e “02” devem ser entregues até o dia e horário e endereço indicados no preâmbulo deste edital, aos cuidados da Divisão de Licitações, sendo vedado o seu encaminhamento em momento ou local diferente.

8.2.1. A entrega dos envelopes deve observar o horário de funcionamento da Câmara, seja para realização de entrega por intermédio dos Correios ou diretamente na Divisão de Licitações.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

8.3. Não serão conhecidas as propostas cujos envelopes sejam encaminhados fora do horário estipulado em edital.

8.4. Poderá o Pregoeiro solicitar aos respectivos representantes, se presentes, que complementem a identificação dos envelopes antes do horário previsto para início da Reunião de Abertura, caso apresentem alguma desconformidade.

8.5. Depois da hora marcada para o início da sessão, nenhuma outra proposta será aceita, bem como, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre propostas regularmente recebidas, a não ser aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

CAPÍTULO 9 - SESSÃO DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará as empresas que apresentaram envelopes, após o que não mais serão admitidos novos proponentes e não caberá desistência da proposta, desenvolvendo-se conforme segue:

9.1.1. O Pregoeiro passará ao credenciamento das licitantes, nos termos deste edital - Credenciamento.

9.1.2. Recolhimento dos envelopes “proposta comercial” e “documentos de habilitação”.

9.1.3. Abertura dos envelopes e análise das propostas, com a classificação das que estejam em consonância com o exigido, e desclassificação das que estejam em desacordo com as especificações do edital; caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante legal ou procurador do proponente poderá fazê-lo durante a sessão.

9.1.4. Leitura dos preços cotados e indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

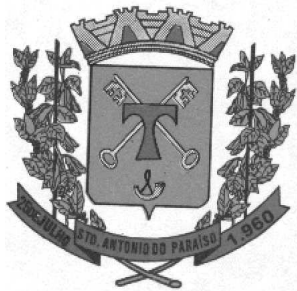
a) Da rodada de lances verbais participará a licitante que ofertar o menor preço global por lote para o Anexo (considerando-se como global do Anexo o somatório de todos os valores globais de cada item que o compõe) e todos os demais cujas propostas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas na alínea anterior, participarão da rodada de lances verbais e sucessivos, a proposta de menor preço global para o Anexo (considerando-se como global do Anexo o somatório dos valores globais de cada item que o compõe) e as melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, até o máximo de três propostas;

c) Havendo empate entre a terceira classificada e as demais subsequentes, todas essas serão consideradas sem distinção, procedendo-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances, podendo neste caso ocorrer à participação de mais de três (03) propostas;

d) Para efeito de lances, será considerado o preço global, consignado na proposta, considerando-se como global o somatório dos valores globais de cada item que o compõe.

e) A rodada de lances verbais será repetida até que nenhum representante queira mais ofertá-los;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

f) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço global, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes;

g) A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço consignado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

h) Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções administrativas constantes deste edital;

i) Caso não realizados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

j) Caso não realizados lances verbais pelas licitantes selecionadas e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, obedecendo aos critérios das letras "a", "b" e "c", deste item.

k) Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

9.1.5. Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço.

9.1.6. Encerrada a negociação, o Pregoeiro verificará a classificação final, indicando as licitantes, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e os preços finais.

9.1.7. Sendo o ofertante do menor preço, não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto, na hipótese em que o preço ofertado por 01 (uma) ou mais microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% superior ao menor preço efetivo.

9.1.8. Na hipótese de o melhor classificado ser microempresa ou empresa de pequeno porte, fica inviabilizada a regra do item anterior.

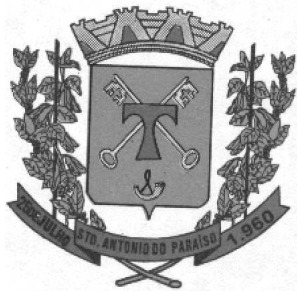
9.1.9. Ocorrendo o empate ficto a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar novo lance, em valor inferior ao da melhor classificada, em até 05 (cinco) minutos.

9.1.10. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada decline do direito de ofertar lance, serão convocadas as demais licitantes enquadradas na mesma situação cujos preços estejam no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação.

9.1.11. Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresas ou empresas de pequeno porte, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.

9.1.12. Verificação das condições de habilitação das licitantes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas, passando para a análise da documentação da subsequente, observada a ordem de classificação, somente caso as documentações não atendam às exigências editalícias.

9.1.12.1. Constatado vício na documentação de habilitação (somente quanto à regularidade fiscal) apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

declarará a licitante vencedora sob a condição de saneamento dos defeitos na documentação no prazo de 02 (dois) dias úteis, ficando imediatamente agendada continuação da sessão neste mesmo prazo.

9.1.12.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e poderá convocar a licitante subsequente para análise da documentação.

9.1.12.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

9.1.13. Deverão ser vistados e rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e, facultativamente, pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas comerciais e os documentos de habilitação das 03 (três) empresas ofertantes dos menores preços.

9.1.14. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8.1.15. O Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada; caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o item à empresa vencedora.

9.1.16. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

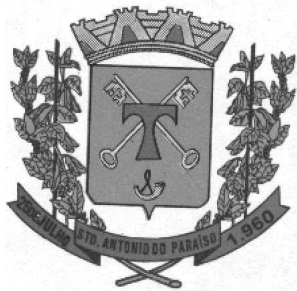
c) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

9.1.17. Da sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.1.18. Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes dos participantes.

9.1.19. Os envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes ficarão retidos até a entrega do objeto da licitação.

9.2. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas na Divisão de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

CAPÍTULO 10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

10.2 Os preços dos itens que compõem o anexo não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital.

10.3 Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, para efeito de cotejo prevalecerão os primeiros.

10.4 As empresas que optaram pela condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão declarar-se como tais nos termos do modelo em anexo.

10.5 A empresa julgada vencedora para determinado anexo deverá, ao final da etapa competitiva e encerrado o certame, com base no último lance dado ou em negociação realizada com o Pregoeiro, encaminhar planilha readeguando os preços unitários dos itens ao valor final apresentado para o anexo.

10.51 Na recomposição final, os preços dos itens que compõem o anexo não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como, não poderão ser majorados os valores unitários consignados na proposta inicial.

10.5.2 A nova planilha (Proposta Ajustada) será emitida no ato da sessão do certame gerada pelo Programa de Licitação, contendo os valores ajustados automaticamente pelo programa e assinada pelo sócio/proprietário ou representante legal da empresa vencedora.

10.5.3 O descumprimento do contido neste item e subitens poderá sujeitar a licitante declarada vencedora a ter sua adjudicação cancelada, sendo convocado para apresentação de planilha o segundo colocado, tudo em conformidade com o disposto neste edital.

10.6 Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com o edital.

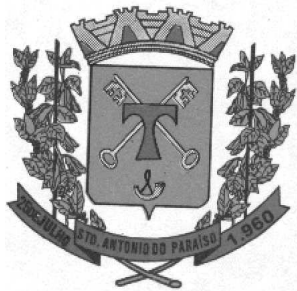
10.6.1 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que originaram a inabilitação ou desclassificação.

10.7 A homologação do julgamento caberá ao Presidente da câmara Municipal, que poderá em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, revogar a licitação, ou anulá-la na hipótese de ilegalidade, sem que caiba à licitante direito a indenização.

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

11.1 Dos atos e decisões relacionados com o pregão são cabíveis recursos.

11.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso,



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 - O proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4 - A falta de manifestação na sessão, imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de apresentar recurso.

11.5 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias.

11.6 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

11.8 - Não serão aceitos recursos via fac-símile. Os memoriais de recursos interpostos por escrito, deverão ser protocolados junto ao Centro de Protocolo da Câmara Municipal no endereço indicado no preâmbulo, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente dos dias úteis.

11.9 - Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante na sessão pública.

11.10 - O recurso contra decisão do Pregoeiro, caso acolhido, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12 - Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

11.13 - Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, no prazo de 03 (três) dias úteis, submetendo o processo à autoridade competente.

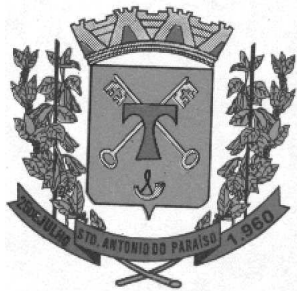
CAPÍTULO 12 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Câmara, no prazo de até 02 (dois) anos; e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

12.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.4 - Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 11.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.4.1 -Da aplicação da penalidade definida na alínea "e" do item 11.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.5 - O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

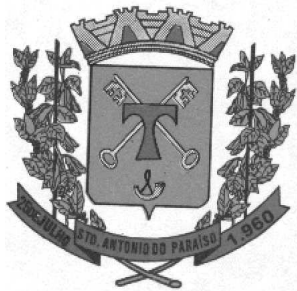
12.6 -Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

12.7 DAS SANÇÕES

12.7.1– A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.7.1.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não mantiver a proposta.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

12.7.2 – A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

- Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil de paralisação do fornecimento, mesmo em caso de greve;

- Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, caso ocorra o fechamento do posto de combustíveis em dias úteis durante o horário comercial;

- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que superem o valor da multa compensatória;

- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

- Impedimento de licitar e contratar o Câmara com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.7.3 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA que:

- tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos

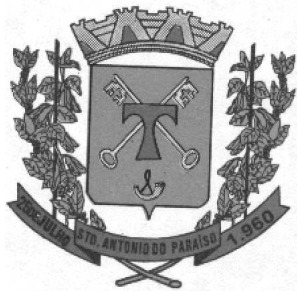
- tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7,4– A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.7,5– A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

CAPÍTULO 13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

13.1 - A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, formular pedido de pagamento, acompanhado da nota fiscal/fatura e requisição, depois de verificado, aceito e atestado o recebimento, indicando as quantidades solicitadas com preço unitário e total, e ainda deverá ser indicado na nota fiscal a modalidade, número de licitação e nº do Contrato e itens da qual sagrou-se vencedora, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado.

13.2 - A Câmara efetuará o respectivo pagamento mensal e/ou único, conforme retirada no período, até 10 dias após emissão da nota e conferência dos produtos e/ou serviços solicitados pelo departamento, pelos valores constantes na nota fiscal a contar da data do protocolamento do requerimento de pagamento, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado. (no caso de materiais entregues mensalmente, semanalmente e ou diário).

13.2.1 - O Pagamento para objeto único ou entrega imediata, será feito até 30 dias após entrega total, com emissão das respectivas notas fiscais eletrônicas.

13.3 - Para liberação do pagamento a empresa vencedora deverá apresentar, juntamente com a respectiva nota fiscal eletrônica: As Certidões Certidão negativa de débitos FGTS (CRF); Certidão negativa Receita Federal (CNDF); Certidão Negativa Trabalhista (CNDT) e - Requisição do emitida pelo Departamento;

13.3.1 - Os documentos elencados no item supra, deverão ser relativos ao mês imediatamente anterior ao pagamento.

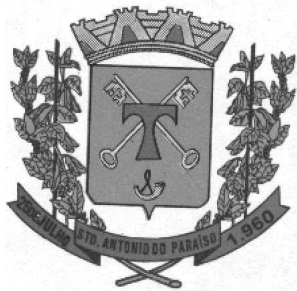
13.3.2 - Ocorrendo necessidade de substituição dos produtos, o prazo fixado ficará suspenso, continuando a fluir somente após a empresa vencedora ter efetuado a devida substituição do produto que será submetido à avaliação e aprovação do setor competente.

13.3.3 - Caso a empresa vencedora do presente procedimento licitacional esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03 a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pela Câmara, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

13.3.4 - No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, a Nota Fiscal será devolvida para as devidas correções, renovando-se, automaticamente, o prazo para pagamento, acrescentando-se 05 (cinco) dias úteis ao prazo inicial.

13.3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo a CONTRATANTE deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas pela CONTRATADA, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurada a ampla defesa e contraditório.

13.4. O indexador monetário previsto para o contrato é o IPC-FIPE ou outro índice que venha a substituí-lo. 12.5 – A licitante vencedora estará comprometida a apresentação de nota fiscal eletrônica em cumprimento a resolução conjunta SEF/SEPLAG Nº. 4.245, 2010 (MG DE 31/08/2010) de acordo com o enquadramento.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

CAPÍTULO 14 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

14.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário para assinar o Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos a contar da data em que o mesmo for convocado através de publicação da convocação no Diário Eletrônico do Câmara site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br/links/diario_eletronico_municipal, para fazê-lo junto a CPL;

14.3 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

14.4 - Decorrido o prazo do item 13.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Câmara o proponente convocado para assinatura do Contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isoladamente ou conjuntamente:

14.4.1 multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

14.4.2 impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.4.3 A multa de que trata o item 13.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.5 – A Administração Pública tem a faculdade de formalizar termo contratual, nos termos preceituados pela legislação específica ou, conforme o caso, executar a avença com fundamento no art. 62 da Lei 8.666/93, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis.

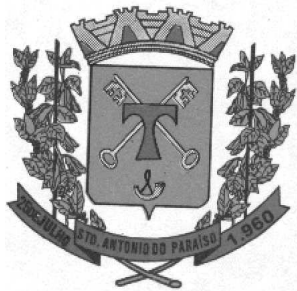
CAPÍTULO 15 – DAS OBRIGAÇÕES

15.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

15.1.1- Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

15.1.2– Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

15.1.3- Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

15.1.4- Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

15.1.5- Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

15.1.6- Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

15.1.7- Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

15.1.8- Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

15.1.9- Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue;

15.1.10- Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria Requisitante.

15.1.11- Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

15.1.12- Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

15.1.13- Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências: a) dedução de créditos da licitante vencedora; b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

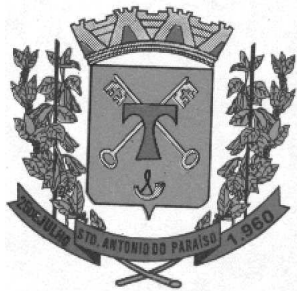
15.1.14- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.2 – DAS OBRIGAÇÕES da Secretaria Requisitante

15.2.1 - Requisitar, por meio de Solicitação de Fornecimento (SF), já que é responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecimento, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da Secretaria Requisitante, e atestará o recebimento gradual do produto.

15.2.2- Conferir o fornecimento do produto, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

15.2.3- Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

15.2.4- Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

15.2.5- Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

15.2.6- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

15.2.7- Impedir que terceiros forneçam o objeto deste edital.

15.2.8- Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

15.2.9- Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pelo Departamento por meio do fiscalizador designado.

CAPÍTULO 16 – DA ENTREGA E DO PRAZO

16.1 As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado no Anexo – complementar, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

16.2 As entregas deverão acontecer as no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

16.3 As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

16.4 A empresa vencedora não poderá fornecer quantidades maiores do que as empenhadas, mesmo que sejam solicitadas pelos setores.

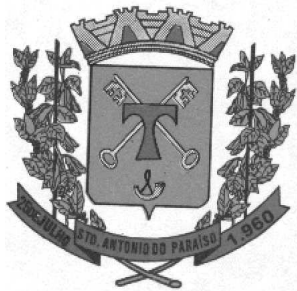
16.5 Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.

16.6 O fornecedor deverá emitir recibo (em modelo padrão a ser fornecido pelo requisitante) em 03 vias por estabelecimento, ficando uma via com a unidade recebedora, uma via com o fornecedor e uma terceira entregue na Secretaria Requisitante, para conferência, imediatamente ao término de cada fornecimento, juntamente com a Nota Fiscal.

16.7 Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.

16.7.1 - A entrega do objeto desta licitação será conforme necessidade e solicitação da Departamento Municipal solicitante, o qual se dará após expedida ordem de compra e/ou fornecimento, através de requisição do Secretário no local indicado, sendo sua descarga, frete e transporte até Santo Antonio do Paraíso, por conta do fornecedor, que serão acompanhados e fiscalizados pela contratante.

16.7.2 - A Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

16.7.4- A contratada é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, produtos e/ou serviços sem que se verificarem irregularidades, sem prejuízo da rescisão imediata do contrato, com aplicação das sanções cabíveis.

16.7.5 - Será exigido dos licitantes vencedores, padrão de qualidade e primeira linha, sujeitando-se a devolução dos produtos e/ou serviços que não atenderem ao solicitado.

16.7.6- A contratante reserva-se o direito de adquirir a totalidade ou apenas parte dos produtos e/ou serviços de acordo com a necessidade do Departamento.

16.7.7 -Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto deste certame, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

16.8- Caberá ao Secretário da Pasta que poderá designar servidores para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste certame, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal n.º 8.666/93.

CAPÍTULO 17 – DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÕES

17.1- As aquisições decorrentes deste Pregão serão formalizadas pela assinatura do documento hábil entre a licitante vencedora e a Secretaria Requisitante, nos termos do art. 62 da Lei 8666/93, conforme o caso.

17.2- A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato.

17.3- Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil.

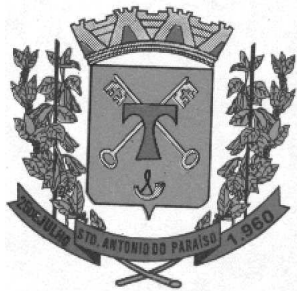
17.4- A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do fornecimento.

17.5– A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados neste edital;

17.5.1 – A Secretaria Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

17.6 – Os objetos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

CAPITULO 18 – FISCALIZAÇÃO



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

18.1 - A Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, através do responsável solicitante exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, o que em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CAPITULO 19 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.1.1. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas: (i) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; (ii) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; (iii) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; (iv) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

19.2. Considerando os propósitos das cláusulas 18 e 18.1.1 deste Edital, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

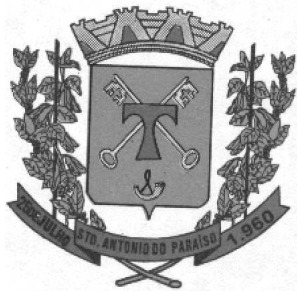
19.2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

19.2.1.1. “prática obstrutiva”: (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CAPITULO 20 - DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

20.1. Admitido reajuste ou repactuação no termo de contrato, para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis,



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

CAPITULO 21 - DO CONTRATO

21.1- Escolhido o proponente vencedor, após 3 (três) dias úteis será homologado a licitação, ficando a empresa vencedora notificado a assinar o Contrato, nos termos da minuta Anexo, parte integrante deste Edital, devendo ser assinado no Departamento de Licitações e Contratos, no prazo indicado, no caso de não haver recurso.

21.2- O Contrato terá sua vigência de acordo com o objeto licitado o qual será contado a partir da data de sua assinatura, ou pela total absorção do objeto, prevalecendo o que ocorrer primeiro, sem prejuízo dos acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressões previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei.

21.3- Os preços dos produtos e/ou serviços do objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses.

21.4- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito as sanções administrativas vigentes.

21.5- Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

CAPÍTULO 22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária do Legislativo Municipal, constantes da Lei Orçamentária Municipal, para o exercício de 2020:

Código Contábil Fonte

01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.11.00.00

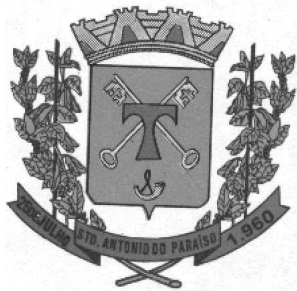
01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.40.57.00.00

CAPÍTULO 23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1- A empresa vencedora obrigará-se, com integral obediência às normas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

23.2. A empresa vencedora e/ou a(s) licitante(s) remanescente(s), se convocada(s), deverá(ão) comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato, bem como, para liberação do pagamento.

23.3. Em caso de recusa ou impossibilidade da licitante vencedora em fornecer os produtos e/ou serviços a Câmara Municipal adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para contratar com a Administração, no prazo previsto no edital e nas condições por estas propostas.

23.4. Na convocação das licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar(em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

23.5. Os concorrentes remanescentes convocados na forma do item anterior se obrigam a atender a convocação e a fornecer os produtos e/ou serviços e/ou serviços e a realizar os serviços no prazo fixado pela Câmara, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

23.6. A licitante remanescente que aceitar a adjudicação estará sujeita as mesmas obrigações e penalidades decorrentes deste edital, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas.

23.7. Os requerimentos ou manifestações da CONTRATADA referentes à entrega / execução do objeto (por ex: prorrogações de prazos, alteração de marcas, etc.), por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolados junto a Câmara Municipal no endereço citado, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente dos dias úteis.

23.8. O Presidente poderá revogar a licitação, por juízo de conveniência e oportunidade, ou anulá-la por vício de legalidade, conferindo às licitantes prévio exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.

23.9. O Edital e pode sofrer alguma mudança para adequar ao objeto e a proposta, não gerando nenhum prejuízo para empresa vencedora.

23.10. As entregas poderão ser diárias, semanal ou mensal, conforme necessidade e solicitação do Departamento, os quais somente poderão ser entregues após emissão da requisição formalizado pelo responsável.

23.11. - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

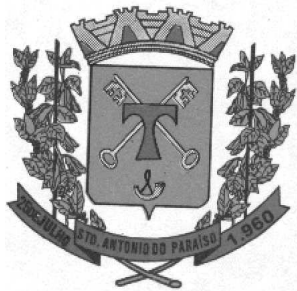
23.12. Será dado vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

23.13- É facultado ao Pregoeiro ou ao Câmara, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.14. - É vedado ao Proponente retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

23.15. - É vedado ao Proponente vencedor subcontratar total ou parcialmente o fornecimento referente ao objeto deste Pregão.

23.16. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

23.17. O Pregoeiro, no interesse do Câmara, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.18. A Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a)- venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

b)- for envolvida em escândalo público e notório; c)- quebrar o sigilo profissional;

d)- utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso;

e)- na hipótese de ser anulada a adjudicação ou função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

23.19. A Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso poderá por despacho fundamentado do Pregoeiro e até a entrega da ordem de compra, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

23.20. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

23.21. - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93.

23.22. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

23.23. A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.24. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

23.25. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública. E qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do edital, deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro.

23.26. Fica assegurado a Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso o direito de, no interesse da Administração, e sem que caiba aos Licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

23.27. Adiar a data de abertura dos envelopes, dando conhecimento aos interessados, através de publicação no Diário Oficial da União, com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da data inicialmente marcada.

23.28.- Alterar as condições deste Edital, desde que fixe prazo, não inferior a 8 (oito) dias para abertura das propostas, a contar da data da publicidade das alterações.

23.29. Inspeccionar, na forma do que dispõe o parágrafo terceiro do artigo 43 da Lei 8.666/93, as instalações da empresa licitante, com uma equipe constituída especialmente para este fim, a qualquer momento, durante qualquer fase da licitação, para assegurar a fidelidade das informações prestadas.

23.30. A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

23.31. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal 10.520/02.

23.32. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, para dirimir eventuais pendências oriundas do presente Pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.33. Juntamente com os documentos referidos na cláusula (Cláusula 6 – DA HABILITAÇÃO) deverão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações, as quais constam modelos em anexo, que deverão ser digitada em papel timbrado da empresa participante:

a)- Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e **que cumpre com os requisitos de habilitação;**

b)– Declaração de Micro Empresa e ou Empresa de Pequeno Porte;

c) - Declaração que cumpre com as normas da CF, Art. 7º Inciso XXXIII;

d) - Declaração de Não Parentesco com Agente Político;

e)– Declaração de Disponibilidade de materiais e serviços;

f)- Declaração de Idoneidade.

23.34. Outros anexos:



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

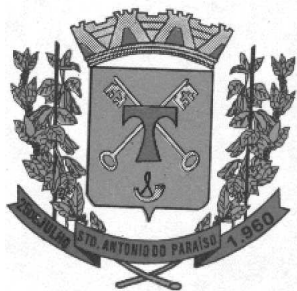
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXOS A ESTE EDITAL OS QUAIS FAZEM PARTE INTEGRANTE DO MESMO

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Modelo de proposta
Anexo III – Modelo de declaração
Anexo IV - Modelo de carta de credenciamento;
Anexo V - Modelo de declaração
Anexo VI - Modelo de declaração que enquadra para microempresa e empresa de pequeno porte;
Anexo VII – Atestado de visita
Anexo VIII – Termo de Aceitação
Anexo IX – Atestado de Capacidade Técnica
Anexo X – Responsabilidade Técnica
Anexo XI – Declaração
Anexo XII - Minuta do Contrato

Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso, em 10 de Fevereiro de 2020.

LUIZ DE MOURA
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 01/2020

Processo: nº 01/2020

1. OBJETIVO

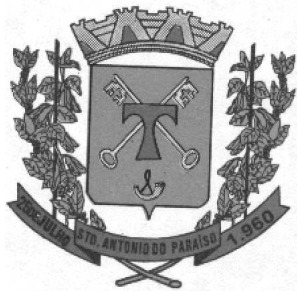
1.1 - Contratação de empresa especializada para serviços de licença de uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, treinamento e manutenção de Sistemas de Gestão Pública, para os módulos: Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Patrimônio Público, Controle da Frota, Portal da Transparência, Legislação e Prestação de Contas TCE. (Incluindo serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes). Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo os módulos: SIM-AM (Acompanhamento Mensal) e SIM-AP (Atos de Pessoal), Suporte técnico na geração, configuração e envio de dados para os sistemas informatizados do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, compreendendo os módulos: SIM-AM (Acompanhamento Mensal) e SIM-AP (Atos de Pessoal). Conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

Lote 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Planejamento (PPA, LDO e LOA) Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Contratos e Obras Publicas; Patrimônio Público, Controle da Frota, Portal da Transparência, Legislação e Prestação de Contas TCE.	12 Meses	3.916,67	47.000,00
2	Serviços de Conversão, Migração, Implantação e Treinamento de usuários para utilização dos Módulos de Gestão Pública, e Suporte Técnico na geração, configuração e validação de arquivos para os sistemas informatizados do TCE-PR (SIAP e SIM-AM)	1 serviço	8.666,67	8.666,67
TOTAL				55.666,67

2 – JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso carece de um conjunto integrado de sistemas, que informatize o processo operacional e o fluxo de dados e documentos e disponibilize informações compiladas de todas as áreas em um modelo que subsidie a tomada de decisão gerencial e estratégica, com respostas completas e em tempo hábil. O conjunto aplicativo deve contemplar todas as exigências do Tribunal de Contas de Estado de Paraná e tratar do relacionamento institucional através do sistema Apic. e da Lei de Responsabilidade Fiscal, subsidiando, inclusive, as ações de



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

transparência pública. A integração de dados do conjunto aplicativo deve contemplar a comunicação unificada dos dados e fatos contábeis, dos processos licitatórios e contratuais, dos dados financeiros (tesouraria) e orçamentários (planejamento).

3 - PRAZO

A contratação vigorará por 12 (vinte e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, da Lei n. 8.666/93.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

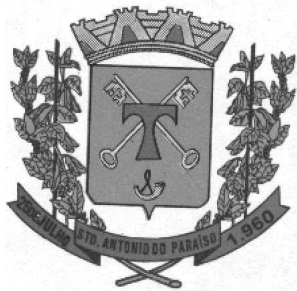
O pagamento será efetuado mensalmente após a aferição da prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

5 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

6. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS WIN

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
4. Permitir a configuração dos Perfis de acesso nos seguintes níveis: Permissão das ações (inclusão, alteração e exclusão), permissão de acesso aos menus e permissão de acesso aos objetos de cada tela.
5. Registrar Log de movimentação nas inclusões, alterações e exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados.
6. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
7. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
8. Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
9. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional, e todas as telas e componentes do sistema deve herdar as características padronizadas simplificando sua operação.
10. Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
11. Permitir personalizar os relatórios do sistema com a identificação do Órgão;
12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML, PDF, RTF e outros que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

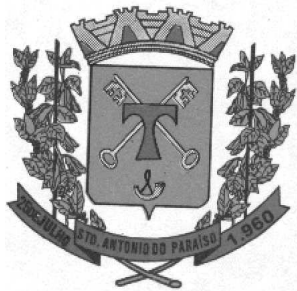
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

13. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos; Exemplo: Combo Box e List Box.
14. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
15. Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;
16. Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;
17. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema aplicativo;
18. Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
19. O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
20. Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
21. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
22. Possuir recursos de informação ao usuário sobre a função de um botão, menu ou ícone nas telas do sistema, ao posicionar o cursor sobre ele.
23. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
24. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas. P.ex., legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
25. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
26. Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
27. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
28. A comunicação ao Banco de Dados não deve ser realizado via ODBC;
29. O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Cliente/Servidor, tendo as regras de negócio armazenadas no banco de dados, tendo a distinção clara dos procedimentos de interface, que deverão ser executadas no cliente, e as de negócio, que deverão ser executadas no Banco de Dados.
30. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu Site oficial ou documentação técnica de acesso público.
31. Permitir adicionar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio à objetos (botões específicos) do sistema.
32. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre, sem que seus detalhes estejam apagados, ou, dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.
33. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
34. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
35. Os servidores de Banco de Dados deverão suportar Sistemas Operacionais Linux, com kernel 2.6 ou superior.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

36. Possuir aplicativo de atualização de versões que seja de fácil execução para que o próprio usuário possa realizar essa operação;
37. Validar ao entrar no sistema se existem gatilhos e procedimentos do banco de dados que estão desativados ou que não se encontram no banco de dados.
38. Os sistemas deverão permitir abrir e/ou consultar mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de fechamento da tela atual ou fazer novo acesso ao sistema; Ex: manter aberto ao mesmo tempo, telas de movimentação/lançamentos e cadastramento de dados, permitindo a atualização das informações para utilização imediata, sem necessidade de fechá-las.
39. Todos os sistemas Win deverão possuir o mesmo SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados, visando a compatibilidade de configurações no mesmo servidor, facilitando a integração de dados entre os módulos.
40. Os sistemas deverão possuir gerador de arquivos e relatórios que, no mínimo, possibilitem a exportação de dados nas extensões “.doc”, “.txt”, “.pdf” e “.xls”, e permitir que o usuário possa acessar as informações do banco de dados para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo a criação de layouts personalizados e definidos pelo usuário.
41. Os sistemas deverão possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro dos módulos, bem como executar controle de auditoria automática nas tabelas dos sistemas, registrando as operações efetuadas de inclusões, alterações, exclusões, data e horário, com a possibilidade de consultar as informações armazenadas na própria tela de lançamento ou cadastro.
42. Todos os módulos e/ou sistemas deverão ser desenvolvidos por um único fabricante e/ou fornecedor, sendo este proprietário do código de fonte dos programas de forma irrestrita, total e permanente, não sendo admitida cotação de sistemas adquiridos de terceiros através de sublocação e de fabricantes e/ou fornecedores diferentes.

7. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS WEB

1. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.
2. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.
3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil).
4. Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.
5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
6. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente, exceto aqueles enviados diretamente para impressoras matriciais.
8. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
9. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
10. Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato.xls.
11. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

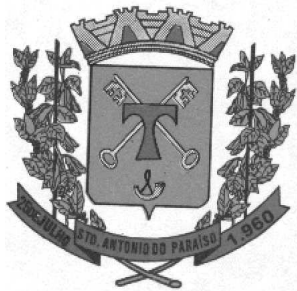
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

12. O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível, no mínimo, com Internet Explorer versão 8.0 ou superior e Google Chrome. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caráter, emulados em browser.
13. Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
14. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou exclusões.
15. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.
16. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas.
17. Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.
18. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
19. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação.
20. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
21. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.
22. O acesso ao Banco de Dados deve ser JDBC usando driver nativo do banco de dados, não sendo aceita a comunicação via ODBC ou JDBC-ODBC.
23. O aplicativo deverá ser desenvolvido em todos os seus módulos em linguagem Java, para desta forma manter a característica de ser multi plataforma com interface totalmente WEB.
24. O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores e um software para impressão direta em impressoras matriciais.
25. Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux, com kernel 2.6 ou superior.
26. Utilizar como Servidor de aplicação o Container Web Tomcat na versão 5.5 ou superior.
27. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser o PostgreSQL 8.4 ou superior e rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores para simular sua execução.
28. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.
29. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.
30. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário, através da linguagem SQL, compatível com o sistema.
31. Permitir associar um ou mais relatórios desenvolvidos no gerador próprio, a botões específicos do sistema.
32. Desativar o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.
33. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.
34. Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de botões.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

35. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo, tanto para os relatórios da própria aplicação quanto para relatórios desenvolvidos pelo gerador próprio.
36. Permitir de maneira simples a atualização de versão através de ferramenta web, com a possibilidade de realizar atualizações acumulativas e sem a necessidade de acesso manual ao servidor de banco de dados e aplicação.
37. Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.
38. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.

8. SISTEMA DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E TESOURARIA

Objetivo: Permitir o planejamento e execução dos programas e ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do Plano Plurianual, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento, compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e fornecendo suporte à programação financeira.

Peças de Planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual

Objetivo: Planejar os programas e ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

1. Permitir a elaboração do Planejamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Proposta Orçamentária) de forma descentralizada ao ente público, com opção de emissão dos anexos e adendos estabelecidos na Lei 4.320/64;
2. Permitir a elaboração do Plano Plurianual através dos cadastros das ações e dos programas de governo, com opção de importação dos PPAs anteriores;
3. Permitir a vinculação dos indicadores econômicos nos programas do PPA que permitam a sua avaliação;
4. Permitir a vinculação do produto nas ações de governo, com opção de informar a classificação econômica das despesas até o nível de elemento;
5. Permitir informar e controlar os macros objetivos dos programas governamentais, assegurando que um programa atenda a mais de um macro objetivo;
6. Permitir informar a localização dos investimentos, bem como as metas quantitativas e financeiras nas ações de governo;
7. Permitir que no cadastro de programas seja informado o gerente, bem como o objetivo, o público alvo e a justificativa;
8. Permitir que no cadastro de ações de governo seja informada a situação da ação, se a mesma se encontra em andamento ou é uma nova ação, data de início, data de conclusão e descrição do seu objetivo, bem como subdividir as ações em sub ações, com a possibilidade de vinculá-las a tipos de participação popular previamente determinadas;
9. Permite que no cadastro de unidade orçamentária seja informado o nome do responsável pela unidade, o período de gestão, a data de criação, a legislação e a finalidade;
10. Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, das alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações;
11. Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, com opção de geração automática dos programas e ações definidos no Plano Plurianual;
12. Permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias com opção de importar dados de outras LDO's possibilitando a escolha da LDO a ser importada;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

13. Permitir a verificação de compatibilidade dos programas, ações, indicadores, produtos, assim como das metas e custos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual vigente, com opção de compatibilização automática;
14. Permitir que seja mantido o histórico das alterações efetuadas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, possibilitando a emissão de relatórios para acompanhamento das alterações, bem como da fase inicial, alterações, inclusões de novos programas ou ações e exclusão de programas ou ações.
15. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte com opção de importar o orçamento do exercício em execução ou do exercício anterior;
16. Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados de outras propostas, bem como a escolha da proposta a ser importada, e opção de importação somente das receitas, despesas ou da proposta completa;
17. Permitir a elaboração da proposta orçamentária com opção de importar dados da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a escolha da LDO a ser importada;
18. Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;
19. Permitir registrar as emendas parlamentares apresentadas à proposta orçamentária, acrescentando ou suprimindo e/ou detalhando os valores, com opção para informar a emenda, o autor e a justificativa, atualizando de forma automática as dotações;
20. Permitir registrar na proposta orçamentária a discriminação dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tanto nas rubricas de receitas como nas dotações de despesa com detalhamento e acompanhamento da compatibilização entre as origens e as destinações dos recursos orçamentários;
21. Permitir registrar as estimativas de receita do município para os diversos meses do ano;
22. Permitir no início do exercício o orçamento aprovado para a execução orçamentária ou caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permitir a liberação do duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o art. 32 da Lei 4.320/64;
23. Permitir a elaboração do orçamento da despesa de modo a assegurar que o nível de desdobramento mínimo seja conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas;
24. Permitir efetuar o rateio das receitas no orçamento aprovado, conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
25. Permitir a emissão dos anexos do Plano Plurianual para acompanhamento dos programas e ações, com opção de filtro da posição inicial à situação atual do planejamento: Anexo I – Fontes de Financiamentos dos Programas Governamentais, Anexo I – Programas Finalísticos, Anexo I – Programas Finalísticos – Detalhado, Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos, Anexo III – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental, Anexo IV – Estrutura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;
26. Permitir a emissão de relatório, resumo do PPA, com opção de filtro da posição inicial até a situação atual do planejamento, apresentando os dados: programa, objetivo, público alvo, indicador do programa, ações dos programas, produto das ações, meta física e meta financeira das ações, com opção de filtro por unidade e por programa;
27. Permitir a emissão dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para acompanhamento dos programas e ações desde a posição inicial até a situação atual da LDO: Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais / Metas / Custos para o exercício, Anexo VI – Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento do Programa Governamental;
28. Permitir a elaboração e emissão dos Quadros Demonstrativos das Metas e Riscos Fiscais, conforme determina o Artigo 4º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal: MF-I – Metas Anuais; MF-II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais de Exercícios Anteriores; MF-III – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; MF-IV – Evolução do Patrimônio Líquido; MF-V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

MF-VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS; MF-VI – Projeção Atuarial do RPPS; MF-VII – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita; MF-VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado; e RF-I – Demonstrativos de Riscos Fiscais e Providências;

29. Permitir a emissão de relatório da proposta orçamentária da fixação da despesa, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: Categoria Econômica, Modalidade, Despesa, Elemento, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Programa e Unidade;
30. Permitir a emissão de anexos da Lei Orçamentária Anual: Anexo 01 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 02 – Consolidação da Despesa, Anexo 03 – Classificação da Receita, Anexo 04 – Classificação da Despesa, Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo, Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas e Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
31. Permitir a emissão de adendos da Lei Orçamentária Anual: Adendo 01 – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo, Adendo 02 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos, Adendo 03 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Adendo 04 – Demonstrativo da Receita e Despesa, Adendo 05 – Receitas por Categorias Econômicas, Adendo 06 – Receita e Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 07 – Receita por Fontes de Recursos, Adendo 08 – Despesa por Fontes de Recursos, Adendo 09 – Quadro de Detalhamento da Despesa, Adendo 10 – Relação de Projetos e Atividades, Adendo 12 – Tabela Explicativa da Evolução da Receita, Adendo 13 – Tabela Explicativa da Evolução da Despesa e Adendo 14 – Especificação da Receita por Fonte e Legislação;
32. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento dos índices de aplicação previstos na Proposta Orçamentária: Repasses e Aplicação – FUNDEB, Recursos a aplicar na Educação, Gastos com Saúde, Gastos com Assistência Social e Gastos com Pessoal;
33. Permitir a emissão de relatório da Relação de Despesas Fixadas do Orçamento;
34. Permitir a emissão de relatório da Relação de Receitas Previstas do Orçamento;
35. Permitir a emissão de relatório comparativo da receita x despesa por fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
36. Permitir a emissão de relatório comparativo entre as peças de planejamento, com opção de seleção de um programa específico para apresentação do valor atual no PPA, LDO e LOA ou Proposta Orçamentária;

Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária mantendo a compatibilidade do planejado e executado em tempo real da execução dos programas e ações, permitindo o acompanhamento da realização do plano de governo estabelecido para o exercício vigente, registrando automaticamente os fatos e atos contábeis da execução;

37. Permitir a execução do orçamento aprovado de acordo com a Lei 4320/64 e as exigências da LRF;
38. Permitir a utilização de eventos contábeis, com acesso para inclusões, exclusões ou alterações, observadas a filosofia de contabilização adotada no plano de contas;
39. Permitir a contabilização automática no momento da execução orçamentária e financeira, utilizando o conceito de lançamentos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

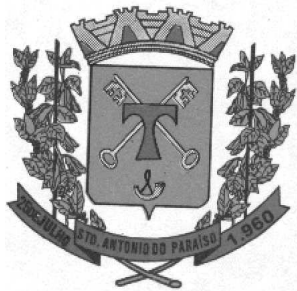
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

40. Assegurar a codificação do Plano de Contas estruturada de acordo com o nível estabelecido pelo Tribunal de Contas ou pela Secretaria do Tesouro Nacional, caso o Tribunal de Contas não adote cadastro próprio, permitindo o desdobramento após esse nível de acordo com a parametrização desejada;
41. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
42. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo os dados como: CNPJ ou CPF, bem como a razão social e endereço;
43. Permitir o cadastro e a utilização de históricos padronizados e/ou com texto livre;
44. Permitir reprogramar as estimativas de receita do município realizadas no planejamento para os diversos meses do ano;
45. Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio, gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com as receitas e o percentual configurado no orçamento;
46. Permitir o cadastro das arrecadações de receitas orçamentárias, permitindo a vinculação dos convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos, e caso a receita possuir rateio para códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), gerar automaticamente os novos registros de arrecadações de acordo com os códigos de aplicações e o percentual definido no orçamento;
47. Permitir o cadastro das arrecadações extras orçamentárias, bem como a anulação parcial ou total;
48. Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensal, conforme nível de despesa estabelecido pelo Tribunal de Contas efetuando, ainda, o controle de cotas fixadas, desembolso utilizado e o saldo a utilizar durante a execução orçamentária, podendo remanejar se necessário;
49. Permitir a transferência automática dos saldos das cotas de cronograma mensal de desembolso de um mês para outro;
50. Permitir que na abertura de créditos adicionais seja controlado os limites de aberturas/remanejamentos de dotações, conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
51. Permitir alterações orçamentárias decorrentes de alteração do detalhamento da despesa quando a LOA tenha sido aprovada com detalhamento até modalidade de aplicação (quando assim o Tribunal de Contas permitir) ou elemento de despesa, desde que, as fichas orçamentárias utilizadas sejam compatíveis até a modalidade de aplicação;
52. Permitir o controle de um novo limite de abertura e remanejamento de dotações complementares, permitindo a abertura de novos créditos adicionais considerando o novo limite;
53. Permitir que nos lançamentos de créditos adicionais seja realizada automaticamente as alterações dos programas e ações no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, mantendo a compatibilidade da execução do orçamento aprovado com o planejado;
54. Permitir que os saldos de dotações reduzidos sejam provisionados até a publicação do decreto ou ato e a efetivação do crédito adicional;
55. Permitir o controle de reserva de dotações, possibilitando sua anulação parcial ou total, ou ainda realizar complemento a reserva;
56. Permitir a integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho os dados referentes a reserva;
57. Permitir controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo reservar, ou empenhar e/ou fazer reduções de dotações sem que exista saldo;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

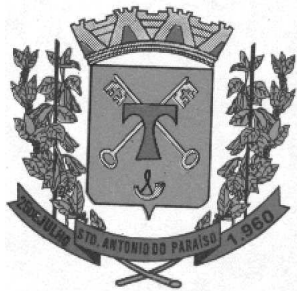
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

58. Permitir o controle orçamentário dos saldos dos códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação) vinculados a dotação não permitindo a redução orçamentária, reserva de dotação ou empenho superior ao valor autorizado;
59. Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pelo ente, contendo os dados gerais do contrato, objeto, certidões exigidas, cauções e suas baixas, controle dos aditivos (prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas), controle de paralisação e rescisão contratual. Permitir, ainda, anexar documentos digitalizados dos contratos;
60. Permitir efetuar o controle dos convênios firmados pelo ente, contendo os dados gerais do convênio, objeto, controle das certidões exigidas, controle dos aditivos de: prazos, valores acréscimo, valores supressão e alterações de cláusulas;
61. Permitir o cadastro de empenho de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema, além dos dados;
62. Permitir que no cadastro de empenho sejam detalhados os itens dos empenhos, bem como a dotação orçamentária, o sub elemento de despesa que seja compatível com o código de despesa definido no orçamento, dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, data homologação, causa da dispensa ou inexigibilidade e contrato) e, quando cabível, convênios e/ou contratos para que sejam realizados os controles automáticos dos valores destinados a execução dos mesmos;
63. Permitir que no cadastro do empenho sejam detalhados os desdobramentos do sub elemento, bem como a liquidação desses desdobramentos, quando assim exigido pelo Tribunal de Contas;
64. Emitir aviso na digitação de empenhos quando informado convênios com datas expiradas;
65. Exigir na digitação de empenho Global que seja informado o número e ano de contrato e/ou convênio;
66. Permitir informar as retenções no empenho, ou ainda na fase de liquidação ou somente no pagamento da despesa;
67. Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica e telefone, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF;
68. Exigir na digitação de empenho que seja informado o código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação);
69. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados/pagos ou cancelados;
70. Permitir o processamento do controle de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, ou seja, empenhamento, liquidação e pagamento;
71. Permitir o processamento do controle em liquidação (momento em que o passivo exigível é reconhecido entre a fase de empenho e liquidação), conforme preceitua o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;
72. Permitir por meio de parametrização do sistema, que ao registrar o empenho seja gerado automaticamente a liquidação da despesa;
73. Permitir que na liquidação da despesa sejam informados os vencimentos destas e os documentos comprobatórios da despesa, tais como Nota Fiscal com opção para anexar a nota digitalizada;
74. Permitir os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: aquisições de bens e amortizações das dívidas durante o processo de liquidação;
75. Permitir a anulação parcial ou total das liquidações efetuadas, informando na mesma o documento fiscal a ser anulado;
76. Permitir a geração de ordem de pagamentos de forma automática na liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar;
77. Permitir a anulação parcial ou total dos pagamentos efetuados;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

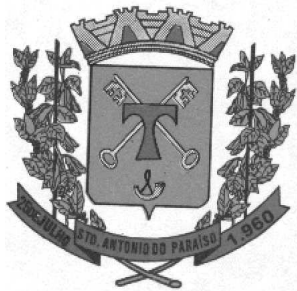
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

78. Permitir baixar vários pagamentos de um único fornecedor informando uma única vez a conta bancária;
79. Permitir a emissão de cheques avulso independente ou não da execução orçamentária;
80. Permitir a emissão de cheque contínuo das ordens de pagamento;
81. Permitir a autenticação de documentos, como nota de pagamento, guias de arrecadação orçamentária e extra e movimentos de tesouraria;
82. Permitir a geração de arquivos de pagamentos e importação de arquivos de retorno no padrão dos leiautes FEBRABAN (CNAB-240 - Centro Nacional de Automação Bancária, OBN - Ordem Bancária Nacional e SIACC - Sistema de Agendamento de Compromisso com Clientes) com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos do ente, conforme convênios estabelecidos com as instituições bancárias;
83. Permitir realizar o controle de conciliação bancária dentro de um período determinado, sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado, com opção para cadastrar as movimentações pendentes;
84. Permitir realizar transferências de valores entre contas bancárias;
85. Permitir o controle dos saldos bancários e contábeis no momento de cada lançamento;
86. Permitir a consulta da movimentação e o saldo das contas de qualquer período do exercício;
87. Permitir o controle dos adiantamentos e diárias concedidas pela entidade, registrando as solicitações, liberações, com geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento;
88. Permitir registrar as prestações de contas dos adiantamentos e diárias, com opção para informar os documentos comprobatórios para os adiantamentos de viagem e para despesas de pronto pagamento, permitindo, ainda, registrar a datas e horários de saída e chegada para as diárias concedidas, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis em tempo real e possibilitando a visualização da movimentação gerada em decorrência da contabilização dos adiantamentos e diárias;
89. Permitir o controle da quantidade de adiantamentos vencidos por servidor, através de parametrização, validando a permissão de liberação de novos adiantamentos quando excedido o limite configurado;
90. Permitir o controle de prazo para prestação de contas dos adiantamentos, através de parametrização, podendo ser a partir da data de liberação do pagamento do adiantamento ou da solicitação ou ainda do retorno;
91. Permitir que seja realizado o contingenciamento de saldo de despesa por dotação orçamentária e por código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do saldo do código de aplicação), assegurando o bloqueio no empenhamento da despesa referente a dotação contingenciada;
92. Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;
93. Permitir a geração do arquivo do MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) dos registros contábeis, conforme as portarias: MPS/SRP N°63/2004, MPS/SRP N°58/2005, Instrução Normativa MPS/SRP N° 12/2006;
94. Permitir a geração do arquivo da DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, do valor do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício;
95. Permitir o cadastramento de notas explicativas, conforme determinam as NBCASP, para os anexos de balanço (anexos da Lei 4.320/64) e nos relatórios onde sejam necessárias. A nota explicativa deverá ser elaborada em texto de livre digitação, sem limite de caracteres, devendo ser vinculada ao respectivo relatório e ao período de sua apuração, permite ainda, cadastrar uma nota explicativa para cada período, sendo mantidos os registros de períodos anteriores, caso se faça necessária a emissão novamente dos relatórios;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

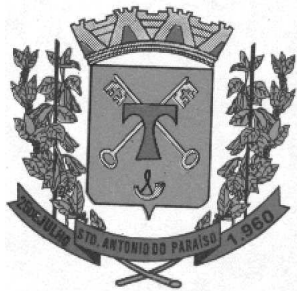
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

96. Permitir que seja configurada uma única vez assinaturas e a mesma possa ser vinculada aos relatórios desejados, conforme a necessidade do gestor;
97. Permitir iniciar o mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
98. Permitir o encerramento do exercício, executando todos os lançamentos de apuração de resultado, encerramento das contas de controle (orçamentário e compensado) e, ainda, encerramento geral do exercício de forma automática, conforme roteiros definidos pelo Tribunal de Contas;
99. Permitir a transferência dos saldos das contas-contábeis e contas-correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) do exercício encerrado ou em encerramento para o próximo exercício, podendo a transferência ser total ou parcial por grupo específico de contas;
100. Permitir o controle de calendário contábil das operações orçamentárias, financeiras e contábeis diária, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão de registros, separados por módulos, para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas;
101. Permitir o controle das obrigações do ente para com Tribunal de Contas para auxiliar os gestores no monitoramento do cumprimento das obrigações legais do município, garantido o total bloqueio de abertura de datas do calendário contábil nos meses em que as obrigações estiverem fechadas (publicações LRF, audiências públicas, SIM-AM, envio da MSC, entre outras);
102. Permitir o controle de inconsistências para verificação de encerramento da execução, contendo: registros não processados, conciliações bancárias não finalizadas, dotações com saldos negativos, contas bancárias com saldos negativos, contas contábeis com saldos invertidos em relação à natureza, entre outros;

Relatórios - Execução Orçamentária, Contábil e Tesouraria

103. Permitir a emissão do relatório Balancete Contábil, com opção para demonstrar as contas correntes (quando parametrizado para utilizar o controle de contas-correntes) movimentadas nas contas contábeis bem como o filtro de grupo de conta contábil específico, sistema contábil (Patrimonial, Orçamentário, Financeiro ou Controle) e indicador de superávit (Financeiro ou Permanente);
104. Permitir a emissão do relatório Livro Diário e Livro Razão, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
105. Permitir a emissão de relatório, por período, por grupo de conta específica, que apresentem saldo de contas contábeis com natureza inversa;
106. Permitir cadastrar contas que defina igualdades contábeis entre elas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis, com opção de emissão de relatório;
107. Permitir a emissão do relatório anexo 18 – Demonstrativo da Execução Orçamentária, por período;
108. Permitir a emissão do relatório anexo 23 – Despesa Licitada e não Licitada, por período;
109. Permitir a emissão de um relatório que apresente os dados para preenchimento do SIOPS, bimestralmente, apresentando os quadros: Receitas do município, Despesas do município, Despesas com saúde, Despesas com saúde por subfunção, Despesas com saúde por fonte, Despesa com saúde por conta bancária, Despesa com saúde por Fonte e RP, Despesa com saúde por fonte e RP inscrita no exercício e nos exercícios anteriores, Despesa por fonte e RP pagos ou cancelados no exercício vigente;
110. Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem as receitas e as despesas com saúde com percentual de aplicação, conforme Emenda Constitucional 29;
111. Permitir a emissão de relatório, por período, que demonstrem os recursos recebidos e aplicados na educação – FUNDEB;
112. Permitir a emissão de relatório, que demonstre a apuração dos recursos financeiros a transferir para a educação, conforme - Artigo 69, Parágrafo 5º, Lei 9.394/96 (L.D.B.), com opção de emissão por decêndio ou por período;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

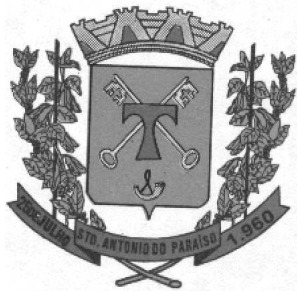
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

113. Permitir a emissão de relatório, que demonstre os recursos aplicados na Educação, conforme Art. 212 da Constituição Federal;
114. Permitir a emissão dos anexos previstos na lei 4320/64: Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Consolidação da Despesa, Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos, Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada e Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativa;
115. Permitir a emissão das demonstrações contábeis segundo a DCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo do Fluxo de Caixa, permitindo a emissão simultaneamente de todos os relatórios para arquivos em formato PDF, com opção de emissão dos relatórios com suas respectivas notas explicativas;
116. Permitir a emissão de relatório de contrato e seus aditivos, com opção de filtro de um contrato específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do contrato e o saldo disponível;
117. Permitir a emissão de relatório de convênio e seus aditivos, com opção de filtro de um convênio específico, onde seja apresentado um extrato contendo os empenhos, liquidações e pagamentos e as arrecadações realizadas, apurando o valor executado do convênio e o saldo disponível;
118. Permitir a emissão de relatório de arrecadações, por período, com opção de filtro pelo tipo da receita: Orçamentária, Extra Orçamentária, Interferência Financeira Recebida ou todas simultaneamente;
119. Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, emitir os códigos de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso e opção para separar as contas redutoras, apresentado os valores: previsão inicial, previsão atualizada, arrecadação no mês e até o mês e total anulado no mês;
120. Permitir a emissão de relatório do balancete da receita extra orçamentária, por mês, apresentado os dados: conta extra, descrição da conta, total arrecadado no mês anterior, total arrecadado no mês e até o mês;
121. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista na proposta orçamentária, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub alínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
122. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária prevista aprovada no orçamento, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub alínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

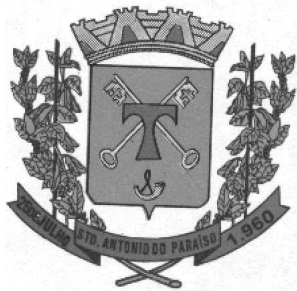
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

123. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária orçada com a receita arrecadada, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub alínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
124. Permitir a emissão de relatório da receita orçamentária arrecadada com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: órgão, receita, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), conta bancária, convênio e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, receita, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub alínea, fonte de recurso e código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação);
125. Permitir a emissão de relatório dos pagamentos extras orçamentários com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, fornecedor (por nome ou código), data e mês;
126. Permitir a emissão de relatório receitas extras orçamentárias com ou sem as anulações, por período, com opção dos filtros: conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), data e mês;
127. Permitir a emissão de relatório das retenções, por período, com opção dos filtros: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária e fornecedor (por nome ou código), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo de retenção (extra ou orçamentária), conta extra, conta bancária, fornecedor (por nome ou código), pagamento, data e mês;
128. Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa, por mês, permitindo emití-lo sintético ou analítico, com opção para emissão do código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e filtro por fonte de recurso, apresentando os dados: poder, órgão, unidade, funcional programática e despesa e os valores: Dotação inicial, suplementação orçamentária no mês, redução orçamentária no mês, total empenhado, liquidado e pago no mês e até o mês;
129. Permitir a emissão de relatório do balancete da despesa extra e interferência financeira, por mês, apresentando os dados: conta, descrição da conta, total pago até o mês anterior, total pago no mês e até o mês;
130. Permitir a emissão de relatório do saldo de dotação, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento da despesa, funcional programática, fonte de recurso, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e funcional programática;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

131. Permitir a emissão de relatório dos controles de adiantamentos e diárias realizadas, por período apurando pela data base da solicitação ou do retorno ou do pagamento ou ainda com base na data da prestação de contas, com opção de filtro de servidor e situação do adiantamento/diária: se está pendente de prestação de contas ou pendente de contabilização;
132. Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção de filtro por tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário), tipo de recurso (excesso de arrecadação, operação de crédito, redução orçamentária, superávit financeiro e reabertos no exercício), ficha orçamentária ou ainda por lei específica, apresentando os dados das suplementações e reduções (Lei, decreto, unidade, fonte, funcional programática, despesa e valor lançado);
133. Permitir a emissão de relatório de cronograma de desembolso até determinado período, apresentando os valores de dotação fixada e autorizada, das cotas mensais iniciais, dos complementos e anulações e, ainda, das cotas utilizadas na execução em cada mês;
134. Permitir a emissão de relatório dos créditos adicionais, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recursos utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, tipo de crédito (suplementar, especial ou extraordinário) e recurso utilizado;
135. Permitir a emissão de relatórios de reservas de dotação com saldo, reservas com ou sem anulação ou com complemento, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), item de despesa e convênio;
136. Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária gerada por controle de adiantamentos/diárias, por período, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e sub elemento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, categoria econômica da despesa, grupo da despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fonte de recursos, fornecedor (código e nome), item de despesa e sub elemento;
137. Permitir a emissão de relatório da despesa empenhada orçamentária com ou sem anulação e complemento, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa,



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;

- 138.** Permitir a emissão de relatórios da despesa empenhada a liquidar, empenhada a pagar e liquidada a pagar, por período, com opção dos filtros: com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação, fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;
- 139.** Permitir a emissão de relatório do resumo de empenhos, por período, com opção dos filtros: número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;
- 140.** Permitir a emissão de relatório de um demonstrativo da despesa orçamentária, por período, apresentado os valores fixados, empenhado, liquidado, pago e saldo da dotação disponível, com opção dos filtros: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, despesa, sub elemento, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação) e fonte de recurso utilizando as opções para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade da despesa, elemento da despesa, despesa, funcional programática e fonte de recursos;
- 141.** Permitir a emissão de relatório da despesa liquidada com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação e data de vencimento da liquidação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

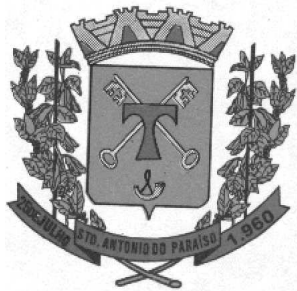
ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;

142. Permitir a emissão de relatório da despesa orçamentária paga com ou sem anulação, por período, com opção dos filtros: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, tipo do documento fiscal da liquidação, data de vencimento da liquidação, conta bancária e número do documento do pagamento, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação, conta bancária e número do documento do pagamento;
143. Permitir a emissão de relatório da despesa paga (orçamentária, extra orçamentária, restos a pagar e interferência financeira), por período, com opção dos filtros: despesa e fornecedor (por nome ou código), opção para apresentar as retenções quando houver e cheque do pagamento;
144. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados e pagos, por período, com opção dos filtros: exercício do empenho de restos a pagar, número do empenho, tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação, modalidade de licitação, utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: tipo do empenho (global, estimativo ou ordinário), órgão, unidade, programa, ação de governo, função, subfunção, fonte de recurso, despesa, categoria econômica da despesa, grupo de despesa, modalidade de despesa, elemento de despesa, funcional programática, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), fornecedor (por nome ou código), sub elemento, item de despesa, contrato, convênio, obra, ano e número de licitação e modalidade de licitação;
145. Permitir a emissão do relatório resumido da execução orçamentária, por período, com opção de filtrar a despesa pelo empenhado, liquidado ou pago, conforme Artigo 165 Parágrafo 3º C.F, apresentando o comparativo da despesa executada com a receita arrecada apurando déficit ou superávit;
146. Permitir a emissão do relatório da execução da despesa orçamentária por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, por período, conforme LRF, Art. 52, inciso II, alínea "b";
147. Permitir a emissão do livro caixa, por data, com filtro de conta, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
148. Permitir a emissão do relatório boletim financeiro, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
149. Permitir a emissão do relatório edital de caixa, por período, com opção de emissão do termo de abertura e encerramento;
150. Permitir a emissão de relatório financeiro de cheques emitidos, por período, com opção dos filtros: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra orçamentário ou de interferência financeira) e fornecedor (por nome ou código) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

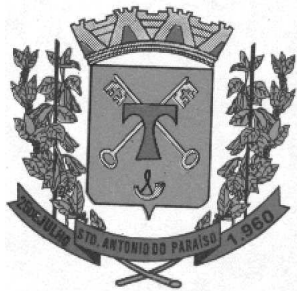
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: número do cheque, conta bancária, por tipo de pagamento (orçamentário, restos a pagar, extra orçamentário ou de interferência financeira), fornecedor (por nome ou código), data e mês;

151. Permitir a emissão de relatório financeiro do movimento contábil, por período, com opção dos filtros: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito) utilizando as condições para os filtros de: igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente e que inicia com um código específico, e opção para agrupamento e ordenação por: conta contábil, código de aplicação (quando assim parametrizado para o controle do código de aplicação), por tipo de conta (bancária, extra ou contábil), por sinal (débito ou crédito);
152. Permitir a emissão dos relatórios de gestão fiscal, conforme portaria STN: Demonstrativo da despesa com pessoal, Demonstrativo da dívida consolidada líquida, Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores, Demonstrativo das operações de crédito, Demonstrativo da disponibilidade de caixa, Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão e Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;
153. Permitir a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, conforme portaria STN: Demonstrativo do Balanço orçamentário, Demonstrativo de execução das despesas por função e subfunção, Demonstrativo da receita corrente líquida, Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, Demonstrativo do resultado primário, Demonstrativo do resultado nominal, Demonstrativo dos restos a pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo com manutenção e desenvolvimento do ensino, Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital, Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas, Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos, Demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde, Demonstrativo das parcerias públicas privadas, Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária;
154. Possuir relatório Demonstrativo de Gastos com Pessoal do Poder Legislativo, com opção de apuração pela RCL – Receita Corrente Líquida (Limite 6%) e pelo Orçamento da Câmara (Limite 70%), com periodicidade Mensal, Quadrimestral e Semestral.

Rotina de Integrações

155. Permitir o cadastro de fornecedores único para os sistemas contábil, patrimônio, materiais e frota;
156. Permitir o empenhamento da despesa de processo licitatório proveniente do sistema de Compras/Licitações;
157. Permitir a contabilização da folha de pagamento (empenhos, liquidações, pagamentos e devidas retenções) proveniente do sistema de Recursos Humanos;
158. Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das provisões de férias e décimo terceiro salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);
159. Permitir a liquidação dos materiais recebidos pelo sistema de Almoxarifado;
160. Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das depreciações, reavaliações, alienações de bens, e outras baixas ou alterações de valor dos bens móveis ou imóveis atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);
161. Emitir relatórios de controle de fechamento mensal entre os sistemas Patrimônio X Contábil, confrontando os dados de entradas e saídas, por classe contábil;
162. Permitir a contabilização automática dos lotes de arrecadação da receita enviados pelos sistemas de Receitas/Saneamento;
163. Permitir a contabilização automática (registros patrimoniais) das baixas de Dívida Ativa, tanto principal quanto multas e juros atendendo aos preceitos das NBCASP (Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais da STN);



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

164. Permitir a seleção das leis/decretos (orçamento, créditos adicionais, adiantamento/diárias) provenientes do sistema de Leis;
165. Permitir que na tela de Liquidação da Despesa habilite campo para digitação do Número DANFE da Nota Fiscal Eletrônica para que faça a integração com Portal da Transparência Web;
166. Habilitar consulta na tela de Empenhos da Despesa onde permita a pesquisa automática da Liquidação e do Pagamento do referido empenho, e da tela de Diárias quando for o caso específico;

Prestação de Contas ao SIM-AM / Tribunal de Contas do Paraná

1. Permitir o controle e geração de arquivos textos (formato txt) para o sistema SIM-AM na mesma base de dados do módulo de Planejamento, Contabilidade e Tesouraria, sem utilização de banco de dados auxiliar, visando a integridade e fidelidade dos dados gerados e enviados ao TCE.
2. Permitir a visualização de telas para geração de layouts (arquivos txt's) no padrão disponibilizado pelo TCE-PR no sistema SIM-AM, obedecendo as nomenclaturas de arquivos.
3. Habilitar a pesquisa na tela do sistema de Contabilidade, dos sequenciais gerados e enviados ao sistema SIM-AM, das Liquidações de Empenhos;
4. Habilitar a pesquisa na tela do sistema de Contabilidade, dos sequenciais gerados e enviados ao sistema SIM-AM, dos Pagamentos de Empenhos;
5. Permitir a geração de relatório específico para gerenciamento das Receitas Realizadas por Fonte TCE, habilitando filtros de pesquisa por períodos específicos, por Fonte de Recursos e/ou rubrica de Receita.
6. Permitir a geração de relatório específico para gerenciamento das Fontes de Recursos, emitindo o Balancete Financeiro por Fonte de Recurso para períodos determinados.
7. Habilitar campos específicos na Liquidação da Despesa Orçamentária, onde apresente os tipos de documentos fiscais padronizados pelo TCE-PR, tornando-os de preenchimento obrigatório e seguindo as regras de validação estabelecidas pelo sistema SIM-AM; Exemplo: digitação do número do documento fiscal, a série da Nota Fiscal, entre outras regras.
8. Disponibilizar ferramenta gerencial para geração e visualização de vários tipos de relatórios específicos: despesa orçamentária/restos a pagar, extra orçamentário/retenções e receitas orçamentárias, conforme a necessidade e escolha do usuário; tal ferramenta deve possuir critérios de grupos e filtros de pesquisas, bem como os parâmetros e campos em que o usuário desejar estabelecer a ordem dos itens no relatório; habilitar campo digitável para escolha do "título" do relatório pelo usuário; permitir a gravação de visões dos relatórios pelo login do usuário, para consultas posteriores, bem como a rotina de importação ou exportação de visões.

Rotinas de Integração STN / SICONFI / MSC

1. Habilitar rotina de integração de dados da execução orçamentária e financeira com preenchimento automatizado das planilhas do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais da Entidade, contendo:
 - DCA apuração Anual;
 - RGF apuração Quadrimestral e Semestral;
 - RREO apuração Bimestral;
2. Habilitar rotina de integração de dados da execução orçamentária e financeira para atendimento à MSC – Matriz de Saldos Contábeis, contendo as opções de "exportação" ou "importação" de dados mensais.

9. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Cadastro de Pessoal

Objetivo: Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias, necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Nº e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sanguíneo, identificar se é Deficiente Físico;
2. Permitir a criação de modelo de cadastro pessoal, para agilizar o processo de cadastramento de vários servidores.
3. Possuir recurso de criar campos personalizados de informações pessoais de acordo com a necessidade específica da administração pública, além dos que já é oferecido pelo sistema.
4. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
5. Permitir ao usuário localizar determinado registro, por qualquer campo de dados referente ao seu cadastro Ex. (Nome, Data Nascimento, CPF, Sexo, etc.)
6. Possibilitar ao usuário, que a partir de qualquer cadastro, seja possível emitir um relatório com os dados da tabela com possibilidade de exportar o resultado para arquivo texto.
7. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, horário de Trabalho, tipo de ponto, local de Trabalho;
8. Permitir a criação de modelo de cadastro de contrato de trabalho, para agilizar o processo de cadastramento de vários contratos.
9. Possuir recurso de botão de consulta nos principais cadastros, pelo menos dos seguintes cadastros: pessoa; contrato; ficha financeira, afastamentos, dependentes, férias e licença prêmio.
10. Possuir recurso de copiar contrato com base em contratos anteriores do servidor ou outros, para agilizar o processo de cadastramento.
11. Possuir teclas de atalho, para que o usuário tenha fácil acesso a telas referentes a um mesmo assunto.
12. Controlar o cadastro de servidores ativos, que venham a ser nomeados em cargos comissionados, permitindo fácil acesso a informações de ambos os vínculos.
13. Validar dígito verificador do número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ.
14. Possuir cadastros distintos de pessoas e contratos, com validação por CPF, para que uma pessoa seja cadastrada somente uma vez, e seus dados cadastrais sejam aproveitados em todos os contratos que venham a existir com o órgão.
15. Permitir a digitalização, anexação e consulta de documentos pessoais ao cadastro do servidor.
16. Possuir registro de substituição de um servidor por outro com as informações do motivo, período, cargo e salário.
17. Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a formação, curso, experiências, habilidades, idiomas e avaliações.
18. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, imposto de renda e outras dependências que podem ser configuradas, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite etário e condições previstas para cada dependente;
19. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

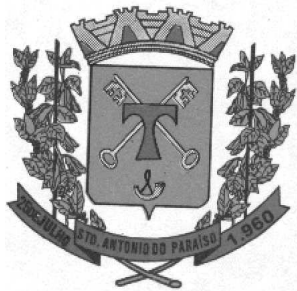
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

20. Permitir o cadastramento de Beneficiários de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo da Pensão (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
21. Registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa ou ao seu contrato de trabalho, informando o motivo da alteração, data, usuário que registrou e Número do processo, permitir o registrar as alterações de vários servidores simultaneamente.
22. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.
23. Permitir a realização de simulação e reajuste salarial, com a visualização do impacto dos valores antes da efetivação, podendo ser calculado por valor fixo, percentual, e ser aplicado para até um limite de valor, parcial ou global a todas as referências salariais, informado a lei, ano, referência do reajuste e arredondamento.
24. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, número e ano da lei que autorizou a criação, alteração ou extinção.
25. Permitir o cadastramento dos EPI necessários para o cargo.
26. Permitir o cadastramento do Plano de Cargos, informando, por Secretaria, os cargos aprovados e quantidade de vagas aprovadas para cada cargo na secretaria.
27. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), cedido (s) e recebidos (s) em cessão;
28. Permitir o registro de empregos anteriores que o servidor obteve antes de ingressar no emprego público para fins de contagem de tempo de serviço, podendo ser em entidade pública ou privada, valor do salário e Faltas.
29. Permitir o registro e controle de doenças graves, bem como a isenção de tributação de IRRF aos portadores de doenças, durante o período atestado.
30. Registrar e controlar a concessão de diárias disponibilizadas a servidores, mantendo histórico de valores adiantado, valor gasto e saldo.

Férias

Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.

31. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição averbamento de tempo e apostilamento de períodos;
32. Possuir rotina de concessão de férias coletiva, permitindo que seja possível conceder um mesmo período de gozo para determinado grupo de servidores ou de forma global, de uma única vez, reduzindo assim o tempo gasto com concessões de férias.
33. Permitir cancelar ou excluir férias coletivas de forma semelhante à concessão coletiva, bastando para isso apenas identificar o período de gozo dos servidores abrangidos pela concessão.
34. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
35. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias;
36. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado e ainda controlar pagamento ou não de períodos apostilados;
37. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, avisos, e recibos de férias individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

38. Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
39. Emitir relação de programação de férias, por período a ser definido pelo usuário;
40. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por férias a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
41. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as férias;
42. Permitir reconvocação de concessões de férias já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
43. O sistema deverá possuir parâmetro para indicar a qual regra de férias o servidor se enquadra, permitindo que em um mesmo estabelecimento haja 2 ou mais regras de férias;
44. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de férias a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

Licença Prêmio

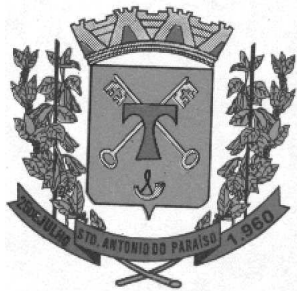
Objetivo: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos servidores.

45. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração, como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
46. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
47. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
48. Emitir relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, avisos, e recibos individualmente, ou por grupo de pessoas ou por Secretaria;
49. Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas;
50. Emitir relação de programação de licença prêmio, por período a ser definido pelo usuário;
51. Emitir relação estratégica de gastos a serem gerados por licenças prêmios a vencer, vencidas, e de períodos proporcionais, com opção de quebras por secretaria;
52. Permitir parametrizar períodos aquisitivos em meses, números de dias de direitos e números máximos de parcelas a serem divididas as licenças prêmios;
53. Permitir reconvocação de concessões de licenças prêmios já efetuadas, por necessidade do órgão, bem como apostilar os dias restantes para gozo futuro;
54. Permitir a configuração de regras de perder, prorrogar, zerar e descontar dias ou períodos de licenças prêmios a partir de lançamentos de faltas ou afastamentos;

Segurança e Medicina do Trabalho

Objetivo: Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.

55. Permitir efetuar o cadastro de médicos que efetuam atendimentos aos servidores públicos.
56. Possuir integrado ao sistema a tabela completa de CID, com descrições das doenças.
57. Controlar Acidentes de Trabalhos, com registros da CAT e emissão em formulário padronizado, possibilitando ainda consultas e alterações no registro se necessário.
58. Possuir relatório de Requerimento de Benefício Por Incapacidade e Requerimento de Salário Maternidade, solicitado pelo INSS.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

59. Possuir controle de Perfil Profissiográfico Previdenciário, informando os períodos, exames, atividades e exposição a fatores de risco.
60. Permitir controle de Atestado de Saúde Ocupacional A.S.O. com as informações para seu registro como responsável pelo exame, estabelecimento de saúde, exames complementares e resultado, e possuir o controle das datas da realização dos exames periódicos coletivamente para os funcionários.

Atos Administrativos

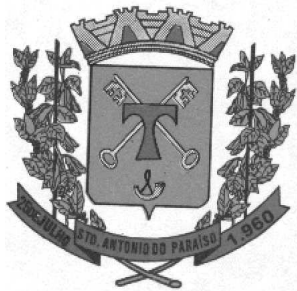
Objetivo: Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.

61. Manter o cadastro de todos os modelos de documentos que darão origem a atos administrativos como Portaria, decretos, contratos, e Termos de Posse.
62. Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
63. Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
64. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
65. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
66. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
67. Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
68. Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor, com atualização do currículo funcional após a aprovação e assinatura do documento;
69. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos parametrizados pelo próprio usuário.
70. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela e papel.

Faltas e Afastamentos

Objetivo: Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.

71. Permitir lançamentos de afastamentos, por diversos motivos com possibilidade de inclusão de novos códigos e descrições de afastamentos que se fizerem necessárias, bem como informações referentes ao médico que efetuou o atendimento e CID, período inicial e quantidade de dias do afastamento;
72. Permitir configurar os tipos de faltas e afastamentos, para que seja lançado somente conforme o sexo, tipo de regime jurídico, se é falta abonada, se conta como falta inteira ou meia falta, se desconta dos dias trabalhados e do tempo de serviço, quantidade de dias de carência.
73. Efetuar o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.
74. Permitir restituir faltas ou ausências lançadas indevidamente, anulando os efeitos do registro, para fins de contagem de tempo de serviço, e ainda revertendo o período em restituição monetária quando for o caso;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

75. Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir registros além do limite estabelecido por parâmetro definido pelo usuário, com quantidade limite de lançamentos por ano, mês ou período aquisitivo;
76. Garantir o registro de uma única informação por período, não permitindo que períodos de faltas, coincidam com períodos de férias, licenças prêmios ou anteriores ou posteriores a admissão;
77. Gerar automaticamente o desconto de falta ou ausência a partir do registro da ocorrência, sem a necessidade de lançamentos manuais;
78. Possuir relatório de faltas e afastamentos permitindo efetuar a consulta por dada de cadastro ou data de afastamento, podendo ainda filtrar período, mês ou ano todo, pelo tipo da falta ou afastamento.

Vale Transporte

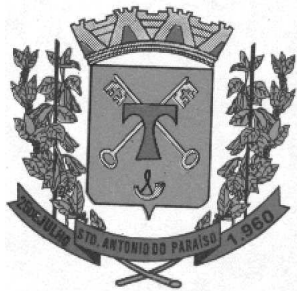
Objetivo: Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.

79. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
80. Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.
81. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
82. Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.
83. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento a partir do lançamento da entrega dos passes.
84. Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos.
85. Permitir o cadastro de diferentes tipos de vales transporte. Ex. (Ticket, Cartão recarregável, Vales, etc.)
86. Permitir o cadastro das linhas de transportes para controle de entrega de vales, por linhas;
87. Gerar mapa de compra de vales-transportes, discriminando os valores e os tipos de passes, baseado na solicitação de cada servidor;
88. Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-transportes;
89. Deduzir automaticamente a quantidade de vales transportes, do saldo de compras, a partir da entrega de passes aos servidores;

Progressão Salarial

Objetivo: Controlar e efetivar progressões salariais baseado em regras especifica para cada faixa e nível da tabela de salário.

90. Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.
91. Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;
92. Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;
93. Baseando-se em informações do cadastro de referências salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais;
94. Manter histórico de períodos que foram perdidos ou cancelados em razão de faltas ou afastamentos.
95. Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões.
96. Permitir a progressão salarial vertical e horizontal.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Concursos e Processos seletivos

Objetivo: Controlar todo o processo de recrutamento e seleção de pessoal, para ingresso no serviço público.

97. Permitir cadastrar os concursos ou processos seletivos realizados, com pelo menos os seguintes dados: Tipo de Processo, Ano, Data de Cadastro, Número do Edital, Data do Edital e Número de Protocolo no TCE;
98. Permitir efetuar o cadastro dos cargos concorridos, bem como o número de vagas a serem disputadas, tudo isso associado a cada Concurso ou Processo Seletivo;
99. Permitir o cadastro de membros da comissão do concurso, bem como a função exercida por cada membro;
100. Possuir cadastro dos veículos de publicação dos concursos ou Processos Seletivos;
101. Permitir efetuar o cadastro dos candidatos a vagas nos Concursos e Processos Seletivos, com no mínimo os seguintes dados: Código, Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Número de Inscrição e Tipo de Processo a que está concorrendo a vaga;
102. Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades;
103. Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo;
104. Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos;
105. Emitir relação de classificação, baseado no cálculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;
106. Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;
107. Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos;
108. Baseando-se na data de término do contrato dos servidores admitidos temporariamente, emitir relação de contratos com data de término que expiram na referência da folha de pagamento;

Avaliação de desempenho e méritos

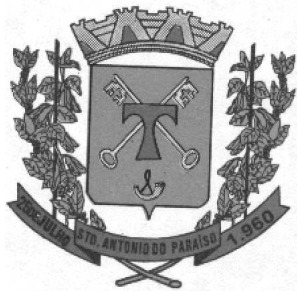
Objetivo: Permitir efetuar as avaliações periódicas de desempenhos dos servidores em estágios probatórios baseando-se em períodos pré-agendados.

109. Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;
110. Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;
111. Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;
112. Realizar a apuração do conceito final da avaliação com base nos resultados obtidos nas avaliações realizadas pelos funcionários, conforme for configurado pelo usuário.

Folha de Pagamento

Objetivo: Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das diversas folhas de pagamento.

113. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

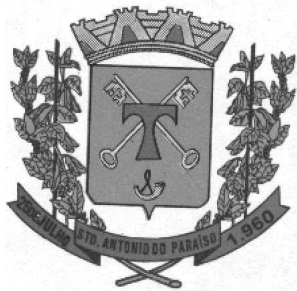
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

114. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
115. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.
116. Permitir o cálculo da folha de pagamento a partir da tela de lançamentos.
117. Permitir consulta em tela da folha calculada, inclusive mostrando o valor integral dos eventos em caso de proporcionalidade.
118. Permitir efetuar cálculo de rescisões de contrato de trabalho com data retroativa ao da referência da folha de pagamento, mas respeitando os avos trabalhados da data retroativa, exemplo: Na folha de pagamento de fevereiro eu consiga calcular uma rescisão com data do mês de janeiro.
119. Permitir efetuar pagamentos a título de resíduos de rescisão, para servidor que não possua mais vínculo com o órgão público, mas ainda tenha resíduo ou parcelamento de reclamações trabalhistas para receber. Estes pagamentos devem ser calculados exclusivamente através de lançamentos efetuados na folha de pagamento.
120. Emitir Termo de Rescisão.
121. Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)
122. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
123. Não permitir a exclusão de lançamentos, concessão de férias e licença prêmio quando a folha estiver calculada.
124. Mostrar em tela o cálculo das médias do período aquisitivo de férias e licença.
125. Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias e Licença Prêmio, de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.
126. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
127. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
128. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
129. A partir do primeiro cálculo da folha de pagamento o sistema deve controlar as alterações e lançamentos que foram efetuados em cada servidor, para que em um próximo cálculo seja possível recalculá-los somente os servidores que tiveram alterações, dessa forma agilizando o cálculo da folha de pagamento e evitando recálculo de servidores que não tiveram alterações.
130. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.
131. Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.
132. Possibilitar a importação dos dados do banco de dados do SEFIP, gerando relatório comparativo entre os valores declarados na SEFIP e os valores calculados na folha.
133. Permitir gerar o arquivo de retificação da SEFIP, já com as novas modalidades de envio: Recolhimento ao Fgts e a Previdência Social, Declaração a Previdência Social e Confirmação de envio anteriores.
134. Gerar os arquivos de importação do SIPREV para fins de cálculo atuarial ou importação no próprio site do SIPREV.
135. Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
136. Possibilitar criar filtros de geração e supressão nos relatórios de gerenciais, como cargo, lotação, vínculo e outros, além de dar a opção de salvá-los para utilização em outras necessidades.
137. Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

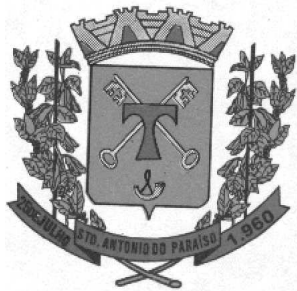
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

138. Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
139. Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
140. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
141. Possibilitar a impressão do contracheque em formulário frente e verso para a impressão através de impressoras envelopadoras com opção de filtros por grupo de servidores do mesmo vínculo ou mesmo regime ou da mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.
142. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
143. Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
144. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe.
145. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
146. Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.
147. Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)
148. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
149. Permitir a geração do Informe de Rendimentos em arquivo HTML para disponibilizar na Internet.
150. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
151. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
152. Emitir relação das despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem contabilizadas.
153. Emitir Guia de Recolhimento de INSS.
154. Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.
155. Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.
156. O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
157. Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
158. Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores
159. Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento;
160. Permitir efetuar reajustes coletivos de lançamentos, com opção de ajuste por tipo de lançamentos (Fixo, Período, Mensal), além de opção de se efetuar o acréscimo em valor, percentual ou horas;
161. Permitir efetuar um cadastro de prioridade de descontos, para que a partir deste cadastro, o sistema possa efetuar um ajuste automático dos descontos, a fim de extinguir situações onde o servidor tenha mais descontos que rendimentos;
162. Armazenar os valores dos descontos excedentes na folha de pagamento, para que estes valores sejam lançados automaticamente ou de forma manual na próxima folha de pagamento;
163. Permitir efetuar transferências de lançamentos de uma folha para outra, de forma individual ou coletiva;
164. Permitir cadastrar nomes para assinatura, para que sejam utilizados nos relatórios da folha de pagamento (Relação Bancária, Resumo Contábil, Folha Analítica, etc.).
165. Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou calculo acidental de determinada folha de pagamento;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

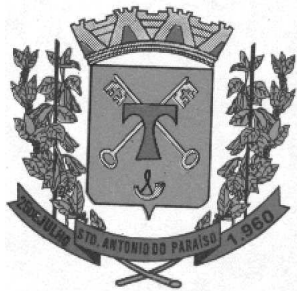
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

166. O sistema deverá controlar por usuário a competência e a folha de pagamento a que cada um está efetuando lançamentos, permitindo assim lançamentos simultâneos em várias folhas ao mesmo tempo.
167. Permitir armazenar e consultar arquivos gerados pelo sistema como RAIS, DIRF, Crédito de salário, SEFIP e contabilização da folha.
168. Emitir termos de rescisão, homologação e quitação da rescisão conforme portaria 2685 do Ministério do trabalho.
169. Permitir exportar arquivo de rescisão contratual ao sistema do Homolognet do ministério do trabalho.
170. Possuir rotina de geração e exportação do arquivo de Remuneração dos Profissionais da educação ao SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), de acordo com layout fornecido pelo Ministério da Educação.

Descentralização de lançamentos e consultas via WEB

Objetivo: Permitir ao usuário a efetuar lançamentos e efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

171. Permitir registrar e manter o histórico das alterações dos dados cadastrais referentes a pessoa e ao seu contrato de trabalho através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
172. Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações pessoais através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
173. Possuir rotina de descentralização da manutenção de informações do vínculo através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
174. Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
175. Permitir ao usuário, montar programação de férias a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente programações de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
176. Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
177. Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de férias dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
178. Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de férias vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
179. Permitir ao usuário consultar através da internet os períodos aquisitivos de licença prêmio em aberto dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
180. Permitir ao usuário, montar programação de licença prêmio a partir dos períodos aquisitivos, para que estas programações gerem concessões ou não nas datas programadas de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

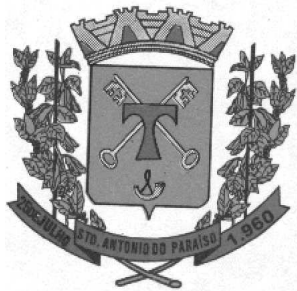
ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

usuário possa consultar e alterar somente programações de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar programações e alterações dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.

- 181.** Permitir ao usuário consultar através da internet os relatórios de programação de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
- 182.** Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada;
- 183.** Permitir ao usuário emitir através da internet a relação de licenças prêmios vencidas, a vencer, dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho;
- 184.** Permitir efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por períodos através da internet, limitando as informações impressas ou consultadas ao login ativo, impedindo assim que informações que não pertençam ao usuário sejam visualizadas;
- 185.** Possuir rotina de descentralização do lançamento de faltas e afastamentos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e alterar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga efetuar movimentação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
- 186.** Permitir efetuar o controle e histórico de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando informar manualmente ou automaticamente os períodos de avaliações e resultados obtidos por cada servidor avaliado de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e avaliar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga avaliar os servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
- 187.** Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa visualizar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga emitir relação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia;
- 188.** O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus holerites desde que já tenham sido liberados, inclusive os holerites de competências anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de pagamento.
- 189.** O sistema deverá permitir que todos os servidores possam consultar e imprimir via internet através de senha pessoal seus informes de rendimentos desde que já tenham sido liberados, inclusive os de anos anteriores. Esta consulta deve ser individual, pois cada servidor terá acesso somente as suas informações de rendimentos.
- 190.** Permitir a descentralização dos lançamentos da folha de pagamento através da internet, controlando ainda o acesso às informações por login onde cada usuário possa consultar e efetuar lançamentos somente dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.
- 191.** Permitir a consulta do cálculo da folha de pagamento de folhas já fechadas através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar somente o cálculo dos servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só tenha acesso aos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Integrações

192. Permitir emissão do relatório de provisões contábeis, de férias, licença prêmio e 13º salário e exportar para o sistema contábil.
193. Possuir integração automática com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, ou através de arquivo texto com os dados das despesas a serem empenhadas.
194. Possuir rotinas e a alimentação de todas as informações exigidas para a e geração do e-Social.

Prestação de Contas ao SIM-AM / Tribunal de Contas do Paraná

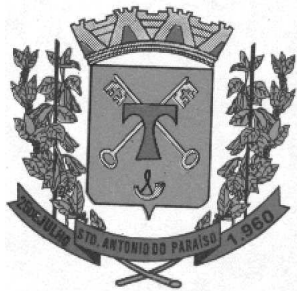
195. Permitir a geração de arquivos no formato texto (TXT) exigidos pelos layouts publicados pelo TCE-PR para atendimento das rotinas determinadas no sistema SIAP (Atos de Pessoal).
196. Permitir a geração de arquivos para atendimento aos módulos: Admissão, Aposentadoria, Pensão, Folha de Pagamento, Histórico Funcional, Quadro de Cargos, Cadastro de Verbas e Veículo de Publicação.

10. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETIVO: O sistema deverá permitir à Administração Pública gerir a aquisição de Serviços, Bens de Consumo e Permanentes, controlando todas as etapas dos processos de compras. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

Cadastros

1. O Catálogo de Materiais deverá permitir relacionar os materiais com os códigos de Sub elementos de Despesa, de acordo com o evento e conta PCASP que ele se encaixa, também deverá permitir informar a norma técnica dos materiais e serviços.
2. O sistema deverá possuir cadastro de marcas, contendo no mínimo: Código e Descrição da Marca.
3. O sistema deverá permitir o cadastro das comissões de licitação e seus membros, contendo no mínimo: Tipos de Comissão (Permanente, Especial), Data de Início, Data da Portaria, Data de Expiração, Número do Ato de Nomeação, Data de Publicação, Número da Portaria de Criação, Número da Portaria de Expiração, Nome do Servidor, Função (Presidente, Secretário, Membro, Suplente, Leiloeiro, Responsável Técnico, Equipe de Apoio e Pregoeiro).
4. Possuir cadastro de Fornecedores integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Frota contendo no mínimo: Natureza (Física ou Jurídica), Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Endereço Completo, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, RG, Tipo (ME, EPP e Outros), Filiais, Sócios, Contas bancárias (possibilitando mais de uma), tipos de material fornecido vinculado aos grupos de materiais e Representantes para as Licitações.
5. Possibilitar o cadastro de Documentos para utilização no CRC ou Habilitação em um processo, o cadastro deve identificar se esse documento é uma certidão e vincular ao Tipo de Certidão.
6. Permitir o cadastro do CRC dos fornecedores, informando no mínimo: Data do Cadastro, Data do Vencimento, Objeto Social, os Documentos constantes do Certificado com as Datas de Validade, Emissão e de Entrega.
7. O Registro Cadastral deve manter histórico das Sanções e Penalidades impostas ao fornecedor, contendo no mínimo: Data Inicial, Data Final e Motivo.
8. Possuir cadastro de Legislação contendo no mínimo: Código e Descrição da Legislação.
9. Possuir cadastro de Condição de Pagamento para vínculo nos Processos de Compras, contendo no mínimo os campos: Código, Descrição da Condição de Pagamento, Condição de Pagamento (dias ou parcelas).
10. Permitir cadastrar os Grupos de Materiais para vincular no cadastro de Materiais e Serviços, contendo no mínimo: Código e Descrição do Grupo.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

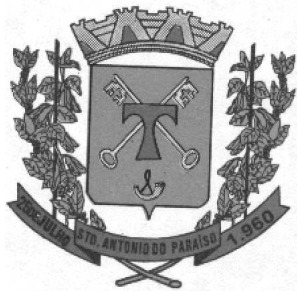
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

11. Possuir cadastro de Condição de Entrega para vínculo nos Processos de Compras, contendo no mínimo os campos: Código e Descrição da Condição de Entrega.
12. Possuir cadastro de Municípios, contendo no mínimo: Código (no IBGE), Nome do Município e Estado (UF).
13. Possuir cadastro de Órgão Gerenciador para processos de adesão a Atas de Registro de Preço de terceiros contendo no mínimo: Código, Data de Cadastro, Nome do Órgão, Endereço (Logradouro, Bairro, CEP e Município), CNPJ, Telefone e e-mail para contato.
14. Possuir cadastro de Responsáveis para detalhar o nível de Responsabilidade e Permissão dos usuários no sistema, deve conter no mínimo os dados cadastrais: Nome do Responsável, Endereço (Logradouro, Bairro, CEP e Município), Documentação (CPF e Número da OAB caso seja um Responsável Jurídico em Processos), Natureza do Cargo, Cargo e Telefone para contato.
15. O Cadastro de Responsáveis deverá conter controle de permissões especiais para: Permitir o responsável em comissões de licitação e se o mesmo poderá atuar como pregoeiro nestas comissões.
16. Permitir cadastro de Responsáveis Técnicos que compõem as comissões especiais, este cadastro deve conter no mínimo: Nome do Responsável, CPF, Conselho do Registro do Profissional e o Número do Registro do Profissional no respectivo conselho.
17. O sistema deverá permitir o cadastro de Representantes para vínculo no cadastro de Fornecedores, o cadastro de Representantes deverá conter no mínimo: Código, Nome do Representante, Cargo, Endereço, Telefone, CPF e RG.
18. Permitir o cadastro de diferentes leiautes de e-mails.
19. Permitir vincular código CATMAT ao material.
20. Possuir rotina agendamento e envio automático de e-mails e SMS.

Solicitação de Compras e Serviços

21. Permitir o registro das Solicitações de Compras devendo ser informado a Unidade Gestora, Ficha de Dotação, Centro de Custo, Aplicação (vinculados à Ficha de Dotação), Destino, Observação, Justificativa, Local de Entrega, Número e Ano do processo;
22. Demonstrar a cada item registrado os dados da última compra, informando: Fornecedor, Valor Negociado e Data da Aquisição;
23. Possibilitar digitação de observação para cada item registrado;
24. Possuir rotina de Cópia de Itens de Solicitação para evitar o retrabalho de digitar solicitações de igual teor;
25. Possuir na tela de Solicitação de Compras registro do número de cotação e de processo que essa solicitação foi vinculada, bem como a situação desse processo;
26. Possuir campos informativos para visualização do valor total da solicitação (com base no valor de última compra), quantidade de itens, usuário gerador da solicitação e data da geração.
27. Permitir por meio de parametrização informar o grupo de itens para solicitação, filtrando somente itens que estejam classificados nesse grupo.
28. Possibilitar por meio de parametrização utilização de rotina de Aprovação de Solicitações, e caso utilizar disponibilizar para uso em cotação ou processo somente se a mesma estiver aprovada.
29. Permitir que o usuário anexe documentos à solicitação de compras e serviços.
30. Manter histórico em cada fase do trâmite da solicitação, registrando data, situação e responsável, de forma sequencial.

Cotação de Preços



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

31. Possuir rotina de cotação de preços independente da rotina de processos, registro a data da cotação, data de expiração, objeto da cotação, condição de pagamento pretendida, condição de entrega pretendida.
32. Permitir o agrupamento de várias solicitações consolidando os produtos de igual teor e somando as quantidades.
33. Permitir agrupar os itens na cotação em Lotes.
34. Permitir digitar observação para a cotação.
35. Realizar a classificação da cotação com critério Global e por Item, permitir a consulta identificando os fornecedores vencedores de cada Item ou Lote.
36. Identificar na tela de resultado os Itens ou Lotes empatados.
37. Permitir por meio de parametrização, informar as cotas reservadas ou exclusivas para MPE nos itens da cotação, atendendo as exigências da lei complementar 123/2006 e suas atualizações.
38. Disponibilizar um relatório de Quadro Demonstrativo dos Valores Cotados pelos Fornecedores.
39. Possuir por meio de parametrização, rotina de aprovação da cotação identificando os dados da cotação e possibilitando digitar pareceres que deverão ser visualizados na tela de cotação.
40. Permitir que o usuário possa anexar documentos à cotação de preços.
41. Permitir inserir o número do processo e ano.
42. O sistema deverá apresentar um alerta na tela quando o CRC do fornecedor estiver vencido de maneira automática.

Processos

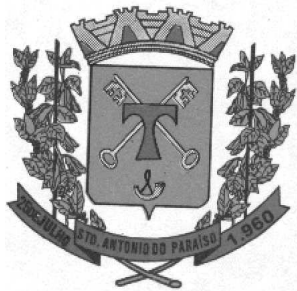
43. Registrar os Processos Licitatórios e Compras identificando no mínimo: Número e Exercício do Processo, Data de Abertura, Objeto, Solicitações de Compras a atender, a Modalidade de Licitação ou Tipo de Compra.
44. Permitir agrupar solicitações de materiais/serviços objetivando compras com melhores preços e prazos de pagamentos;
45. Permitir vincular uma cotação (por Item ou por Lote) ao processo, importando as solicitações e os Itens/Lote desta cotação.
46. Permitir por meio de parametrização informar as cotas reservadas ou exclusivas para MPE nos itens ou lotes do processo em todas as modalidades de Licitação, atendendo as exigências da lei complementar 123/2006 e suas atualizações. Caso as cotas já estiverem sido definidas na cotação de preços estas informações deverão ser preenchidas automaticamente.
47. Permitir compor a comissão julgadora dos processos no ato do registro do mesmo, reaproveitando os membros cadastrados previamente no cadastro de comissões.
48. Permitir digitar a Finalidade do Processo.
49. Possibilitar cadastrar no sistema os dados do Edital ou Carta Convite contendo no mínimo as informações: Número do Edital, Data do Edital, Número de Convidados, Local a ser realizada a Licitação, Data e Hora para retirada do Edital, Data e Hora para Entrega do Edital e Data e Hora da Abertura dos Envelopes.
50. Permitir registrar o texto do Edital ou Carta Convite.
51. Permitir registrar o texto referente à cláusula de prorrogação quando prevista no instrumento convocatório.
52. Possibilitar registrar os Envelopes e Documentos obrigatórios do processo que serão utilizados no momento da habilitação;
53. Permitir registrar no instrumento convocatório a existência de audiência pública para a licitação e o local da mesma.
54. Permitir registrar no instrumento convocatório do tipo convite, os fornecedores convidados.
55. Permitir registrar no instrumento convocatório a exigência de garantia de participação caso seja exigida no processo licitatório.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

56. Permitir registrar no instrumento convocatório os atestados de desempenho exigidos para o processo licitatório.
57. Permitir registrar no instrumento convocatório os índices econômicos exigidos no processo licitatório.
58. Permitir registrar no instrumento convocatório a exigência de visita técnica para o processo licitatório.
59. Permitir registrar no instrumento convocatório as leis e demais instrumentos legais que regerão o processo licitatório.
60. Permitir registrar no processo licitatório a exigência de quitação de tributos Federais, Estaduais e Municipais.
61. Permitir Retificar o Instrumento convocatório informando a data da alteração e o resumo das alterações feitas.
62. Possibilitar registrar e julgar processos por lote.
63. Permitir digitar Observação para o Processo.
64. Permitir digitação de Pareceres do Processo, contendo no mínimo as informações: Tipo de Parecer, Parecer (Favorável ou Desfavorável), Data do Parecer, Responsável e Texto do Parecer.
65. Permitir o registro das publicações das fases dos processos, contendo no mínimo: Data de Publicação, Tipo de Publicação, Fase do Processo à qual se refere à publicação e Veículo de Comunicação.
66. Possibilitar a consulta de valores gastos por Solicitação de Compra e Ficha de Dotação ao final do processo.
67. Registrar e Consultar o Histórico de alteração de situação do processo, com no mínimo as informações de Situação, Data e Responsável.
68. O sistema deve permitir descredenciar os licitantes, informando o motivo do descredenciamento.
69. O sistema deve permitir desclassificar o licitante em um ou em todos os itens que o mesmo tenha apresentado lances.
70. O sistema deve permitir Registrar e Classificar todas as propostas identificando os empates ocorridos.
71. O sistema deverá permitir que o usuário habilite os licitantes tendo a possibilidade de registrar as datas de emissão e vencimento e o número dos documentos definidos no envelope vinculado previamente ao instrumento convocatório.
72. Integrar com a Execução Orçamentária disponibilizando todos os dados necessários para efetivação da nota de empenho evitando retrabalho.
73. Possibilitar consulta ao resultado do processo identificando por fornecedor os itens ou lotes vencidos bem como permitir a consulta aos empenhos desses processos.
74. Permitir o usuário informar no momento oportuno o número das folhas da pasta do processo físico onde se encontram alguns documentos do processo de compras e licitações, como por exemplo a indicação da modalidade e a comissão responsável.
75. Permitir que o usuário registre no processo os recursos e impugnações feitas pelos licitantes a partir das decisões da comissão nas fases de Publicação do Instrumento Convocatório, Habilitação dos Fornecedores e Julgamento das Propostas. Devendo o processo ficar suspenso até a decisão do responsável jurídico competente.
76. Possuir rotina de cópia de processos para evitar o retrabalho de digitar processos de igual teor.
77. O sistema deverá permitir o cadastro do código GGREM para os produtos e serviços regulados pela ANVISA.
78. Possibilitar a importação da justificativa da solicitação no processo para evitar o retrabalho de digitar justificativas de igual teor.
79. O sistema deve possuir análise sugestiva de valores inexequíveis e acima do estimado nas propostas dos fornecedores durante as licitações. Permitir que o usuário desclassifique as propostas que julgar irregulares.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

80. O sistema deve permitir que as propostas dos fornecedores sejam feitas pelo valor percentual do desconto ofertado.

Contratos

81. Possibilitar registrar os contratos de cada fornecedor informando no mínimo: Ano e Número do contrato, Fornecedor, Valor do Contrato, Data de Assinatura, Vigência e Origem dos Recursos.
82. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação e sincronização dos Contratos Administrados antes ou após o empenho.
83. Permitir a digitação do texto contratual.
84. Permitir a digitação do texto das cláusulas penais do contrato.
85. Permitir o registro dos Documentos e Certidões para o Contrato, contendo no mínimo as informações: Descrição do Documento, Número do Documento, Data de Emissão e Data de Vencimento.
86. Permitir registrar as Publicações do contrato contendo no mínimo as informações: Tipo de Publicação, Data da Publicação, Número da Publicação e Veículo de Comunicação.
87. Permitir o registro dos responsáveis pelo contrato, contendo no mínimo as informações: Nome do Responsável, Cargo, RG, CPF, Tipo de Responsabilidade e Vigência da Responsabilidade Administrativa.
88. Permitir o registro das Penalidades aplicadas, deve estar disponível ao menos as informações de: Sanção aplicada, Descrição da Penalidade e Datas.
89. Permitir o registro das Prorrogações e Aditivos do contrato, contendo no mínimo os dados: Número do Aditivo, Tipo do Aditivo, Valor do Aditivo, Data da Assinatura e Vigência.
90. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação e sincronização dos Contratos Aditivados.
91. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação das Reservas de Dotação referentes ao aditivo.
92. Permitir a digitação do Parecer do Aditivo.
93. Permitir a digitação do Objeto do Aditivo.
94. Permitir o usuário gerar contratos dos pedidos de autorizações de fornecimento para processos de Registro de Preço.

Parcelamento

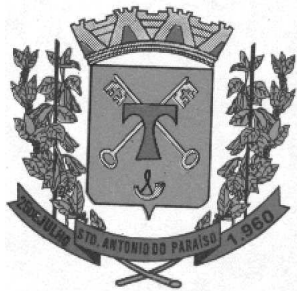
95. Permitir o parcelamento dos processos por percentual ou valor total/restante do processo.
96. Permitir registro de processos que ultrapassam o exercício corrente.

Controle de Entrega

97. Disponibilizar rotina de controle de entregas parceladas, identificando a quantidade adquirida, a quantidade solicitada e saldo restante bem como a quantidade dos produtos que foram entregues no almoxarifado, demonstrando integração entre os sistemas de compras e almoxarifado.
98. Permitir que as autorizações de fornecimento sejam incluídas automaticamente após a efetivação do empenho.

Equilíbrio Econômico Financeiro

99. Permitir realizar equilíbrio econômico financeiro.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

Rotina de Importação de Propostas

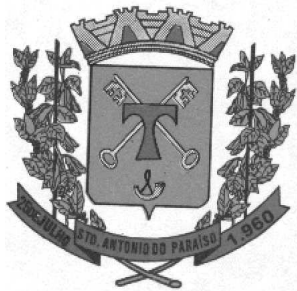
100. Disponibilizar aplicativo próprio para que o fornecedor, a partir de um arquivo gerado pelo sistema, consiga digitar os valores e marcas de sua proposta e gerar arquivo de retorno para que no dia do certame este possa ser importado pelo sistema de compras e licitações visando maior agilidade e segurança no certame. Disponibilizar junto ao aplicativo relatório de proposta comercial.

Ferramenta de Registro de Preços

101. Possibilitar registro de processos de registro de preços, não obrigando reserva de dotação no momento da formalização do processo.
102. Limitar processos de registro de preços as modalidades previstas na legislação vigente.
103. Cadastro de atas, contendo no mínimo: Ano da Ata, Número da ata, Data de Abertura, Data de Expiração e Fornecedor detentor da Ata.
104. Permitir registrar os pedidos de Ata de Registro de Preço.
105. Efetivação das compras (AF/OS), controlando a data limite da ata de registro de preços.
106. Efetivação da reserva de dotação no momento da compra.
107. Integrar com a Execução Orçamentária disponibilizando todos os dados necessários para efetivação da nota de empenho evitando retrabalho.
108. Para os casos de Registro de Preço com critério de julgamento Maior Desconto sobre planilha de preços, o sistema deverá permitir detalhar os itens da planilha no ato do pedido.

Ferramenta de Pregão Presencial

109. Classificar automaticamente os proponentes com base nos Inc. VIII e IX do art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.
110. Executar o registro e a ordenação das propostas escritas, identificando os itens empatados para aplicação do desempate.
111. O sistema deve permitir desclassificar o licitante em um ou em todos os itens que o mesmo tenha apresentado lances.
112. Registrar o descredenciamento de representantes;
113. Permitir que o usuário informe o valor de decréscimo, podendo ser o respectivo em valor ou porcentagem;
114. Registrar lances.
115. Não permitir lances fora de ordem.
116. Possibilitar Suspensão/Reativação do Pregão.
117. Possibilitar Suspensão/Reativação do Item.
118. Registrar e Demonstrar em tela e em tempo real todas as ocorrências/lances do pregão.
119. Atender as especificações da Lei Complementar n.º 123/2006 com relação às ME's e EPP's.
120. Na modalidade Pregão Presencial, atender ao estabelecido no artigo 48 da Lei Complementar 147/2019.
121. Permitir registrar pregão por Lote.
122. Registrar a inabilitação de fornecedores, convocando os fornecedores remanescentes para negociação.
123. Possibilitar alteração de valor digitado erroneamente pela equipe de apoio, refazendo a classificação automaticamente.
124. Elaborar ata de sessão de pregão com demonstrativo de lances;
125. O sistema deve permitir que as propostas dos fornecedores sejam feitas pelo valor percentual do desconto ofertado.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

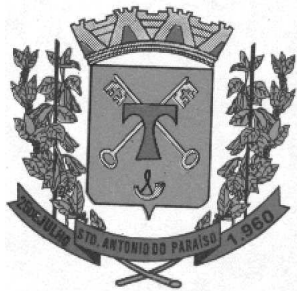
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

126. Possibilitar maximização da tela de lances verbais se ajustando automaticamente à resolução do vídeo para melhor visibilidade dos lances durante as sessões de pregão.

Relatórios

127. Emitir Relatório com os dados dos Registros Cadastrais por fornecedor ou por lista de fornecedores, este relatório deve conter no mínimo as informações de: Código e Nome do Fornecedor, Ramos de Atividade, Documentação vinculada (Descrição do Documento, Data de Entrega e Data de Validade) e Dada de Inabilitação do Fornecedor (Data de Início, Motivo e Data de Termino da Inabilitação);
128. Emitir o Relatório de Certificado de Registros Cadastrais (CRC) por Fornecedor ou faixa de fornecedores, contendo no mínimo: Fornecedor, Número do Registro Cadastral, CNPJ, Município, Endereço, Ramos de Atividade, Data de Emissão do CRC e Assinatura do Responsável;
129. Emitir Relatório de Relação de Registros Cadastrais Vencidos por Período, o Relatório deve conter no mínimo: Fornecedor, Código do Registro Cadastral, Data de Cadastro e Data de Validade;
130. Emitir Relatório de Relação de Documentos que estiverem vencidos informados no registro cadastral do fornecedor, este relatório deve ser emitido com filtro de data limite e deve conter no mínimo: Fornecedor, Documento e Data de Validade;
131. Emitir Relatório de Relação dos Fornecedores Suspensos ou Inabilitados de acordo com o Registro Cadastral, o relatório deve ser emitido por Período e deve conter no mínimo: Fornecedor, Datas de Início e Fim da Inabilitação e o Motivo;
132. Emitir Relatório dos Itens do Catálogo de Materiais ou Serviços, O relatório deve dar a opção de filtrar os itens por tipo (consumo, serviço ou permanente) e por código inicial e final dos itens. Ele deve mostrar no mínimo as informações: Código e Descrição do Item, Tipo (consumo, serviço ou permanente), Unidade de Medida e Descrição detalhada do item;
133. Emitir Relatório de Quadro Demonstrativo de Preços por Cotação, o relatório deve conter, a lista de fornecedores registrados na cotação, as propostas destes fornecedores, e o resultado da classificação das propostas. O relatório deve mostrar a média (ou mediana) das propostas dos fornecedores por item, por lote e total para auxiliar na decisão de valor para a reserva de dotação;
134. Emitir Relatórios de Resultado de Cotação de Preços com classificação Global ou Por Item, o relatório deverá conter no mínimo: Número da Cotação, Fornecedor, Data da Cotação, Unidade Gestora e a Lista de Itens cotados, quantidade, unidade de medida e o valor total dos itens e total geral.
135. Emitir Relatório de Comprovante de entrega de edital, este relatório deve conter no mínimo o Número do Processo, Ano e a Data de Emissão do Comprovante;
136. Emitir Relatórios de Solicitação de compras, filtrando por período, por centro de custo ou por item. Este relatório deve mostrar no mínimo: Número da Solicitação, Centro de Custo, Data da Solicitação, Unidade Gestora e a Lista de Itens solicitados com suas quantidades;
137. Emitir Relatório de Autorização de Solicitação de Compras, este relatório deve conter no mínimo o número da solicitação, o centro de custo, a unidade gestora, a ficha de dotação e os itens solicitados demonstrando a quantidade e unidade de medida, o relatório também deve reservar espaço para a assinatura do requisitante e do responsável pela autorização;
138. Emitir Relatórios de Pesquisa de Preço com os itens de Solicitação ou da Cotação de Preços, o relatório deve demonstrar os itens com espaço para os fornecedores informarem o valor de cada item;
139. Emitir Relatório de Ordem de Empenho, contendo no mínimo as informações: Número e Ano do Processo, Data de Homologação, Ficha de Dotação, Número da Reserva de Dotação, Fornecedor, Fonte de Recurso, Centro de Custo, Projeto, Elemento de Despesa, Sub elemento, Aplicação, Convênio, Item de Despesa, Objeto da Licitação ou Compra, Solicitação, os dados dos itens adquiridos (Código do Item, Descrição do Item, Descrição Detalhada, Marca, Unidade de Medida, Quantidade, Valor Unitário, e Valor Total) e o Valor total a ser empenhado;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

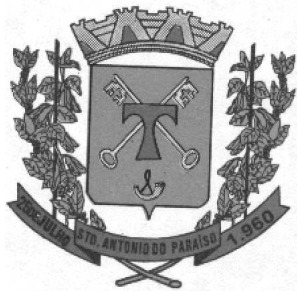
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

140. Emitir Relatório de Contratos Administrados por Processo e fornecedor, o relatório deve conter no mínimo: Número do Contrato, Valor do Contrato, Período de Vigência, Processo de Compras, Ano e Fornecedor;
141. Emitir Relatório de Relação de Fornecedores com participação em licitação por período, o relatório deve mostrar no mínimo: Fornecedor, Unidade Gestora, Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento e Data de Homologação;
142. Emitir Relatório de Relação de Fornecedores que cotaram Materiais ou Serviços, o relatório deve ser emitido por faixa de Material/Serviços e deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço e Código e Descrição do Fornecedor;
143. Emitir Relatório de Anexo de Edital contendo a Lista de itens do processo, o relatório deve conter no mínimo as informações: Número do Processo, Ano, Modalidade, Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade de Medida e Quantidade;
144. Emitir Relação e Processos em aberto por período, o relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento, Data de Abertura e Unidade Gestora;
145. Emitir Relação de Processos Finalizados por Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Processo, Ano, Objeto, Fornecedor, Modalidade, Critério de Julgamento, Unidade Gestora, Valor e Data de Homologação;
146. Emitir Relação de Processos Cancelados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Modalidade e Unidade Gestora;
147. Emitir Relação de Processos Anulados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Ficha, Data da Reserva, Data da Anulação, Modalidade, Unidade Gestora e motivo da Anulação;
148. Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo, Fornecedor e Destino, este relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Data de Homologação, Prorrogação (quando for o caso), Centro de Custo, Fornecedor, Unidade Gestora, Código e Descrição do Material, Unidade de medida, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total. O relatório deve totalizar por Fornecedor, Por Processo e Total Geral do Período;
149. Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Material/Serviço e Período, o relatório deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade Gestora, Centro de Custo, Quantidade e Valor Total da Despesa por Centro de Custo, Total por Material/Serviço e Total Geral;
150. Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo e Material/Serviços, o relatório deve mostrar no mínimo: Centro de Custo, Unidade Gestora, Código e Descrição do Material/Serviço, a Quantidade e Valor Total da Despesa por Material, também deve totalizar os valores por Centro de Custo e Total Geral no Período;
151. Emitir Relatório de Total Despesas por Modalidade e Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Modalidade, Código e Descrição do Fornecedor, Unidade Gestora, e Valor Total por Fornecedor. O relatório deve totalizar os valores por modalidade e Total Geral por período;
152. Emitir Relatório de Mapa Comparativo de Valores dos lances dos fornecedores nos processos, agrupando por Fornecedor e demonstrando os itens vencidos, o relatório deve mostrar: Processo, Ano, Modalidade, Objeto, Código e Descrição do Fornecedor, Código e Descrição do Material/Serviço, Valor Unitário, Quantidade, e Valor Total do Item, Totalizando-o por Fornecedor;
153. Emitir Relatório de Mapa Comparativo de Valores dos Lances dos fornecedores nos processos agrupando por Material/Serviço, demonstrando os fornecedores que deram lance e o vencedor de cada item. O relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Objeto da Compra, Código e Descrição do Material/Serviço, Quantidade, Unidade de Medida, Código e Descrição do Fornecedor, Valor Unitário e Total por Fornecedor;
154. Emitir Relatório de Ata de Pregão Presencial;
155. Emitir Ata de Registro de Preços;
156. Etiquetas para mala direta;
157. Autorização de Fornecimento;
158. Ordem de Serviço;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

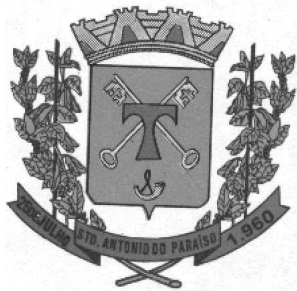
- 159. Relação de contratos vigentes;
- 160. Relação de contratos a vencer no mês;
- 161. Relação de contratos a vencer no período;

Rotinas Web

- 162. Possibilitar o registro de solicitações de compras e serviços em ambiente Web para uso em setores localizados fora da sede do ente.
- 163. Permitir vincular documentos anexo à solicitação digitada pelo usuário em ambiente web, estes anexos deverão estar disponíveis também no sistema de compras e licitações.
- 164. Possibilitar consulta ao SICAF a partir do sistema de compras e licitações, com base no CPF/CNPJ de fornecedores cadastrados no sistema.
- 165. Possibilitar o envio de e-mail parametrizável com dados da cotação sem auxílio de software externo, para fornecedores indicados na cotação de preços, possibilitando que o fornecedor registre em uma página Web os valores de seus produtos, imprimindo ao final um relatório da cotação preenchida;
- 166. Permitir vincular documentos anexo às cotações feitas pelo usuário em ambiente web, estes anexos deverão estar disponíveis também no sistema de compras e licitações.
- 167. Disponibilizar em ambiente web um formulário para pré-cadastro de fornecedores interessados a contratar com a administração pública. Estes cadastros deverão ser efetivados no sistema de compras e licitações.

Integração com Outros Sistemas/Módulos

- 168. Possuir um Catálogo de Materiais integrado com os sistemas de Almoxarifado, Frota e Patrimônio (materiais permanentes), contendo no mínimo: Código, Descrição Resumida, Descrição Detalhada, Relacionamento com Grupo de Materiais, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Permanente ou Serviço).
- 169. O sistema deverá possuir cadastro de Unidade de Medida integrado com sistemas de Materiais, Patrimônio e Frota, contendo no mínimo: Código, Descrição da Unidade de Medida e Sigla.
- 170. Possuir cadastro de Centro de Custo integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Frota, quando integrado com o sistema Contábil não deverá permitir inserção de novos registros, o cadastro deverá conter no mínimo: Ano, Código e Descrição do Centro de Custo, Código e Descrição da Unidade Gestora.
- 171. Possibilitar via tela de solicitação de compras, consulta ao saldo de dotação referente à Ficha de Dotação informada, quando integrado com o sistema contábil.
- 172. O sistema deve permitir informar nas Solicitações de Compras as Fichas de Dotação Orçamentária que serão oneradas com as despesas do processo, utilizando estas fichas a rotina de processos deve permitir efetuar a reserva de dotação orçamentária no Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria, demonstrando a integração entre os sistemas.
- 173. Permitir realizar a Reserva de Dotação do processo pela rotina de Parcelamento integrando com o sistema de Contabilidade, quando exportada a reserva de dotação pelo parcelamento, o sistema deve anular automaticamente a primeira reserva de dotação, caso haja.
- 174. O módulo de Solicitações de Compras em ambiente Web deve ser integrado com o Sistema de Gestão de Compras e Licitações, para que seja possível consultar as solicitações em qualquer ambiente (Desktop e Web), também deve ser integrado com o sistema de execução orçamentária a fim de o usuário consultar o saldo de dotação para a ficha de dotação utilizada na solicitação.
- 175. O sistema deverá estar preparado para integrar com o BLL Compras para a exportação dos editais de pregão eletrônico e a importação dos processos já julgados.
- 176. Permitir realizar processo de compra sem a exportação da reserva de dotação, de acordo com a necessidade da administração.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

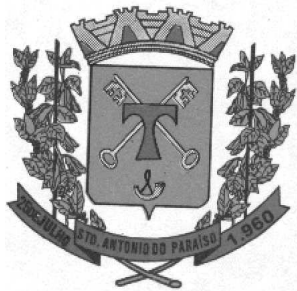
Prestação de Contas ao SIM-AM / Tribunal de Contas do Paraná

1. Permitir a geração de arquivos no formato texto (TXT) exigidos pelos layouts publicados pelo TCE-PR para atendimento das rotinas determinadas no sistema SIM-AM / Módulos Licitações e Contratos.

11. SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

OBJETIVO: Permitir o controle patrimonial através do registro adequado de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis, bem como os procedimentos operacionais permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

1. Possuir cadastro de classificação do imobilizado, conforme PCASP;
2. Possuir catálogo de itens permanentes;
3. Possuir cadastro de marcas;
4. Possuir cadastro de unidade de medida;
5. Permitir o cadastro de fornecedores, contendo no mínimo Natureza (pessoa física ou jurídica), Nome/Razão Social, nome fantasia, endereço completo, CPF/CNPJ;
6. Permitir a incorporação de bens móveis, imóveis e intangível definindo a sua classificação segundo o grupo do imobilizado do PCASP, a origem do bem sendo por: doação, construção, comodato, apreensão, dação em pagamento, fabricação própria, permuta, além do centro de custo e dependência, garantias e seguros;
7. Permitir que na incorporação dos bens a geração das plaquetas seja por: unidade gestora e classe ou por unidade gestora e sequencial;
8. Permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados;
9. Permitir a exclusão múltipla de bens já incorporados, definindo um intervalo de plaquetas;
10. Permitir a incorporação de bens tombados;
11. Permitir a incorporação de bens originados de processos licitatórios, permitindo informar os dados de: Número de empenho, data do empenho, fornecedor, número do processo licitatório, modalidade de licitação e valor;
12. Permitir que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: Matrícula, metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel;
13. Permitir o controle da agregação e desagregação de componentes ao bem principal;
14. Permitir que seja emitido avisos de vencimento de prazo de garantia do fabricante dos bens incorporados;
15. Permitir que seja emitido aviso de garantia e/ou seguro a vencer dos bens incorporados;
16. Permitir realizar o controle dos acervos municipais;
17. Permitir gerenciar bens não localizados;
18. Permitir inserir a imagem do bem no cadastro;
19. Permitir a alteração da plaqueta quando houver transferência entre Unidades Gestoras;
20. Permitir o registro e associação das características ao bem;
21. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;
22. Permitir que toda movimentação realizada com o bem incorporado seja registrado seu histórico, como por exemplo: Incorporação, transferências, baixas, atualização de valores, Seguros, Manutenções e Garantias;
23. Permitir informar os dados de depreciação, exaustão ou amortização por bem incorporado ou para sua classe (conforme padrão PCASP), definindo os seguintes dados: Percentual de depreciação/exaustão ou amortização, percentual ou valor residual e data para indicar que a partir da mesma será efetuada o processo da depreciação/ exaustão ou amortização;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

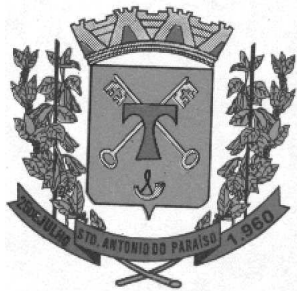
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

24. Permitir realizar a depreciação, exaustão ou amortização de bens móveis e intangível individualmente ou por classe, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem antes do processo, Índice aplicado ao mês, Valor a ser depreciado/exaurido ou amortizado, Valor Residual e Valor após a depreciação/exaustão ou amortização;
25. Permitir realizar a reavaliação de bens por classe, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após a reavaliação;
26. Permitir realizar o ajuste ao valor recuperável por bem específico, demonstrando uma prévia do processo antes da sua efetivação, com os dados: Plaqueta, Valor Atual do Bem, Valor a ser ajustado e Valor após o ajuste;
27. Permitir realizar a depreciação/exaustão ou amortização automaticamente informando várias classes em um único processo, ou seja, opção para realizar o processo de todas as classes ao mesmo tempo;
28. Permitir realizar baixas de bens incorporados em desuso, ou por alienação ou doação, disponibilizando os dados: Valor atual do bem em patrimônio, valor de alienação ou baixa e valor do ganho ou perda de capital na operação;
29. Permitir o estorno de uma baixa reincorporando ao patrimônio o bem baixado;
30. Permitir o controle de transferência de bens, possibilitando a transferência entre classes, centro de custos, dependências ou até mesmo entre unidades gestoras;
31. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
32. Permitir o controle dos bens alugados possibilitando informar os dados referentes a locação, como por exemplo: local, valor do contrato e responsável;
33. Permitir a realização de inventário de bens por centro de custo, dependência ou Unidade Gestora, através de inserção manual ou utilizando coletor de dados, desde que a montagem dos dados contidos no coletor e ordem seja definida pela entidade;
34. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes à outra dependência, durante o inventário;
35. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
36. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
37. Permitir realizar o controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
38. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
39. Emitir relatório do balanço patrimonial por período, por classes, detalhando os bens, apresentando o saldo inicial, valor das entradas, valor residual, reavaliações, ajustes ao valor recuperável, depreciações/amortizações/exaustões e valor de baixa;
40. Emitir relatório do inventário dos bens por período, por classe, centro de custo, dependência e responsável;
41. Emitir relatório de baixas por período, por classe, detalhando os bens, o tipo da baixa se por desuso ou por alienação ou doação demonstrando o valor atual do bem em patrimônio e nos casos de alienação e doação o valor pelo qual o bem foi dado baixa e o saldo da baixa;
42. Emitir relatório de estornos de baixas e incorporações, por classe, detalhando os bens e apresentando o valor do bem reincorporado ao patrimônio;
43. Emitir relatório das transferências dos bens por período, apresentando os dados da origem do bem e os dados do destino que o bem foi transferido;
44. Emitir relatório dos empenhos dos bens incorporados originados de processo licitatório, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados de Numero Empenho, Data, Fornecedor e valor;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

45. Emitir relatório das depreciações, exaustões e amortizações dos bens por período, por classe, detalhando os bens, apresentando os dados do valor atual do bem, valor residual, quantidade de meses depreciados, índice de depreciação no mês e valor atual do bem já depreciado;
46. Emitir relatório dos bens patrimoniais que já chegaram ao seu valor residual ou valor zerado, por período, por classe, detalhando os bens, apresentando a relação dos bens, o valor de aquisição e o valor residual;
47. Emitir relatório das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos bens do patrimônio, por período, por classe, por bem específico, apresentando os dados do período da manutenção realizada, da situação do bem e fornecedor realizador da manutenção;
48. Emitir relatório de histórico dos bens no patrimônio, por período, por classe, por bem específico, apresentando os dados desde a sua incorporação (demonstrar às informações da compra (número de empenho, fornecedor, data e valor) caso por essa for), as alterações de valores (reavaliações/ajustes ao valor recuperável/depreciações/exaustões/amortizações), as transferências realizadas entre unidades gestoras, classes, centros de custos e dependências, todas as manutenções realizadas no bem e por fim as baixas;
49. Permitir a emissão de relatórios de bens incorporados, bens baixados filtrando e agrupando por: Bem, Plaqueta, classe, centro de custo inicial da incorporação, centro de custo atual, dependência inicial da incorporação, dependência atual, Fornecedor (Código e Nome), operação da incorporação (doação, construção, comodato, apreensão, dação em pagamento, fabricação própria, permuta), operação da baixa (doação, alienação, permuta, roubo/perda ou desuso por obsolescência/inservível);
50. Permitir realizar o fechamento de calendário por período e por módulo, exemplo Incorporações e Baixas, impossibilitando assim alterações em meses já fechados;
51. Emitir relatórios com visualização gráfica de: Percentual de bens incorporados, Total em valor de bens incorporados, Bens por centro de custo e Percentual de bens por tipo de aquisição.

Integrações

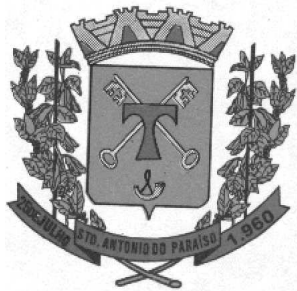
52. Permitir que o exercício seja aberto automaticamente na aprovação do orçamento anual na contabilidade, exportando os centros de custos vigentes para o exercício aberto;
53. Permitir a incorporação de bens a partir de lançamento de itens permanentes no sistema de materiais;
54. Permitir a incorporação de bens, selecionando os dados da contabilidade referente ao empenho da despesa: Número de empenho, data do empenho, fornecedor, número do processo licitatório, modalidade de licitação e valor direto da contabilidade;
55. Permitir que toda movimentação realizada no patrimônio (Incorporações, baixas, transferências de bens entre classes, reavaliações, depreciações, exaustões, amortizações, ajustes ao valor recuperável) sejam exportadas para a contabilidade para que sejam contabilizadas;
56. Emitir relatórios de controle de fechamento mensal entre os sistemas Patrimônio X Contábil, confrontando os dados de entradas e saídas, por classe contábil;

Prestação de Contas ao SIM-AM / Tribunal de Contas do Paraná

1. Permitir a geração de arquivos no formato texto (TXT) exigidos pelos layouts publicados pelo TCE-PR para atendimento das rotinas determinadas no sistema SIM-AM / Módulo Patrimônio.

12. SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA

OBJETIVO: controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração visando a redução de custos, melhoria dos serviços de transporte e maior controle dos veículos, com as abordagens abaixo.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

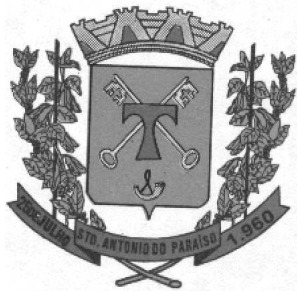
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

1. Possuir catálogo de itens, contemplando grupos e tipos de itens de materiais e serviços;
2. Possuir cadastro de unidade de medida integrado com os sistemas de compras, materiais/almojarifado e patrimônio;
3. Possuir cadastro de motoristas terceirizados com diferenciação para servidores públicos e terceirizados, contendo: nome, endereço completo e carteira de motorista;
4. Possuir cadastro de fornecedores integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almojarifado, Patrimônio e Compras e Licitações, contendo no mínimo Natureza (pessoa física ou jurídica), Nome/Razão Social, nome fantasia, endereço completo, CPF/CNPJ, inscrição estadual, RG, Tipo (ME, EPP e Outros);

FUNCIONALIDADES

5. Registro dos tipos de multa;
6. Registro das ocorrências diversas;
7. Cadastro dos tipos de combustível;
8. Controlar a posição de pneus graficamente;
9. Especificações detalhadas dos Pneus,
10. Situação dos Pneus (Novo, Ressolado)/Pneus em Manutenção/Controle de Pneus eliminados.
11. Cadastro de tipos de manutenções.
12. Possuir cadastro de Veículos e Máquinas;
13. Possuir cadastro de Unidades de Centro de Custos;
14. Possuir cadastro de Catálogos de material;
15. Possuir integração com o cadastro de bens patrimoniais, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo;
16. Permitir montar escala de Motoristas;
17. Controle de Requisição para Abastecimento;
18. Permitir o atendimento de Requisições de abastecimento com baixa automática no estoque;
19. Controle de fechamento dos abastecimentos no período. Especificando os abastecimentos que compõem a Nota Fiscal;
20. Controlar o Estoque de combustível, graficamente;
21. Aviso de vencimentos (Troca de óleo por Km ou Data);
22. Aviso de vencimentos (Habilitação);
23. Controlar a Troca de óleo e remontas;
24. Cadastro de Grupo de óleos automotivos;
25. Definição do tipo de óleo automotivo do veículo;
26. Definição de Rotas fixas com geração do Mapa e percurso;
27. Definição de Rotas manuais por endereço e/ou cidades com geração do Mapa e percurso;
28. Geração do Mapa/percurso indicado no Registro de Utilização;
29. Histórico das trocas de pneus dos veículos;
30. Permitir acompanhar as movimentações de entrada, saída e acerto de inventário dos combustíveis nos tanques;
31. Cadastro de tanques de combustível com estoque máximo, reposição, mínimo e saldo atual;
32. Relatório de autorização de saída indicando os itens para vistoria;
33. Possui integração com Gestão RH para definição das Escalas de motoristas (situação do motorista perante o RH);
34. Controle de troca de hodômetro automática indicando a quantidade de voltas do hodômetro.
35. Cadastro de conjunto/equipamento para vistoria;
36. Cadastro da situação do conjunto/equipamento;
37. Cadastro de Responsáveis pela vistoria dos veículos;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

38. Controle de Transferência de Itens de Vistoria entre veículos;
39. Possuir o registro e o controle por veículo dos seguintes itens: quilometragem ou hora de uso, seguros obrigatórios e multas de trânsito;
40. Permitir o registro de ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado;
41. Possuir área de armazenamento de arquivos de fotos identificadas de veículos e máquinas;
42. Permitir o controle dos usuários por gestora;
43. Permitir o registro da foto do motorista no cadastro de motoristas;
44. Permitir o registro da foto do veículo no cadastro de veículos;
45. Permitir a troca do hodômetro, especificando o motivo da troca, data e hora e o usuário que realizou a troca;

RELATÓRIOS

46. Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento de veículos;
47. Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento de máquinas;
48. Permitir a emissão de relatórios de abastecimento por veículos ou máquinas;
49. Permitir a emissão de relatórios de consumo médio por veículo;
50. Permitir a emissão de relatórios de horas trabalhadas por máquina;
51. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por motorista;
52. Permitir a emissão de relatórios de Seguro por veículo;
53. Permitir a emissão de relatórios de Relação de multas por veículo;
54. Permitir a emissão de relatórios de veículos e máquinas por Secretarias;
55. Permitir a emissão de relatórios de Motoristas / Autorizados;
56. Permitir a emissão de relatórios de Gastos em geral por veículo;
57. Permitir a emissão de relatórios de Consumo geral de combustível por veículo;
58. Permitir a emissão de relatórios de Gastos por fornecedor;
59. Permitir a emissão de relatórios de Gastos por serviço;
60. Permitir a emissão de relatórios de Quilometragem percorrida por veículo;
61. Permitir a emissão de relatórios de Horas de uso por máquina;

PRESTAÇÃO DE CONTAS / SIM-AM TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ

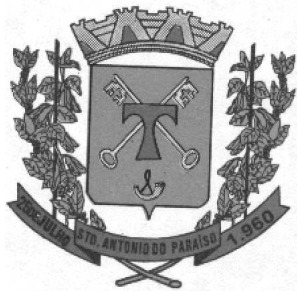
OBJETIVO: Efetua o controle e geração de arquivos textos do módulo Controle de Frota para prestação de contas ao sistema SIM-AM – Acompanhamento Mensal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

62. Permitir a geração de arquivos no formato texto (TXT) exigidos pelos layouts publicados pelo TCE-PR para atendimento das rotinas determinadas no sistema SIM-AM / Módulo Controle Interno - Frota.

13. SISTEMA DE LEIS

OBJETIVO: Disponibilizar de forma sistematizada, e permitir acesso rápido e atualizado por meio eletrônico, aos textos da legislação municipal, bem como as vinculações aos Tipos de Documentos e Escopos padronizados pelo TCE-PR para o sistema SIM-AM.

1. Permitir o cadastramento e acesso aos textos referentes à Legislação específica do Município: lei orgânica, leis, decretos, resoluções e atos normativos;
2. Permitir a elaboração de um índice remissivo, que possibilite a consulta da legislação por assunto, pelo número do ato, pela data, por palavras-chave ou combinações;
3. Garantir que somente pessoas autorizadas façam a atualização dos textos da legislação;
4. Disponibilizar consulta à legislação e sua impressão em formato adequado, para fornecimento aos cidadãos;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

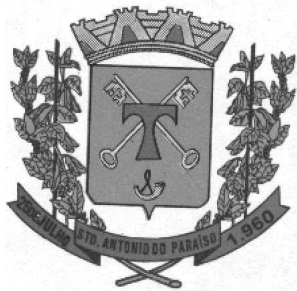
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

5. Permitir o registro na legislação cadastrada, a referência à nova norma que altera ou substitui.
6. Cadastro de pessoas para a emissão de mala direta, separadas por grupo, por exemplo, vereadores, prefeito, etc.
7. Controle de prazos de vencimentos de contratos e de leis.
8. Permitir o cadastro de tipos de ocorrência.
9. Permitir o cadastro de tipos de legislação.
10. Permitir o cadastro de assuntos.
11. Permitir o cadastro de vereadores informando, Nome do Vereador, Partido e se o mesmo se encontra ativo e inativo.
12. Permitir o cadastramento dos tipos de documentos.
13. Permitir o cadastro de empresas informando, nome da empresa, telefone e município de localização.
14. Permitir registrar diversos tipos de documentos informando, o tipo do documento, o ano, data do registro, órgão expedidor, responsável, resumo, controlar a tramitação deste documento e ter a opção de importar um documento já elaborado.
15. Permitir registrar um edital informando, o tipo do edital, o ano, a data de registro, nome da empresa de publicação, data da publicação, nome do responsável e ter a opção de importar um edital já elaborado.
16. Permitir registrar um memorando informando, o ano, a data de registro, nome da empresa de publicação, data da publicação, nome do autor, número da publicação, nome do assunto.
17. Permitir registrar contratos/convênio informando, ano, data do registro, data da assinatura, data da vigência, ementa, resumo, pessoas responsáveis pela assinatura do contrato e partes envolvidas no contrato.
18. Permitir consultar uma legislação informando, ano, número, tipo, data, assunto e qualquer palavra que se encontre na ementa ou na legislação.
19. Permitir o cadastramento da Legislação vinculando os Tipos de Documentos e Escopos determinados pelo TCE-PR para atendimento ao sistema SIM-AM.
20. Permitir a geração automática da numeração sequencial da Legislação cadastrada para atendimento ao layout denominado "Lei Ato" do sistema SIM-AM / TCE-PR.
21. Permitir o cadastramento do Órgão Oficial de Publicação dos Atos e Legislações da Entidade.

14. SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS SIM-AM / TCE-PR

Objetivo: Disponibilizar de forma sistematizada as conexões aos bancos de dados de todos os módulos necessários para geração de arquivos em formato TXT, para atendimento ao sistema SIM-AM do TCE-PR.

1. Exibir tela de conexões com os módulos: Contabilidade, Recursos Humanos, Tributos, Patrimônio, Frota, Compras/Licitações e Sistema de Leis;
2. Permitir cadastro de parâmetros com os dados da Entidade: nome, endereço, telefone, CNPJ e outras informações cadastrais;
3. Permitir o cadastramento de layouts: vinculação do sistema, descrição do layout, vinculação do procedimento e a periodicidade para geração dos dados;
4. Permitir cadastro e vinculações específicas para o SIM-AM, contendo: Cadastro de Municípios com vínculo do código IBGE, Cadastro de Responsáveis com CPF e endereço completo, Cadastro de vínculos dos Responsáveis aos respectivos Módulos do SIM-AM, contendo data de início e data de baixa da responsabilidade;
5. Habilitar tela de geração de layouts, contendo: Unidade Gestora, periodicidades Diário, Mensal e Anual; permitir a seleção e/ou indicação de data inicial e final, ou período mensal para geração dos



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

arquivos TXT; permitir a criação automática de diretórios a partir da indicação de um destino para os arquivos gerados;

6. Atuar como ferramenta auxiliar de gerenciamento e geração de arquivos TXT, através da conexão de bancos de dados (SGBD), sendo que as informações e sequenciais gerados para atendimento ao sistema SIM-AM / TCE-PR deverão ficar gravados no banco de dados de origem: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras e Licitações, etc.

15. SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (WEB)

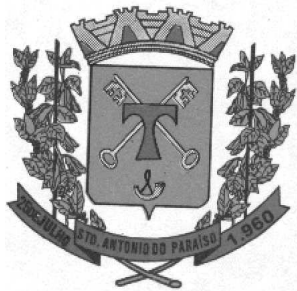
Objetivo: O objetivo do Portal da Transparência é propiciar à administração pública uma ferramenta para divulgação das atividades desenvolvidas pela Entidade, principalmente aquelas ligadas à fatos econômicos, financeiros e orçamentários, e ainda uma aproximação do cidadão por uma interface de comunicação que opera como uma ferramenta efetiva de “fiscalização” do controle social visando o atendimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da transparência pública) que alterou dispositivos da Lei Complementar 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Serviços de Integração:

1. A empresa vencedora do certame deverá acessar as informações das Bases de Dados de propriedade do ente, que atualmente estão em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) padrão SQL (Search Query Language), o que permite que as consultas sejam feitas e geradas com tecnologia simples e amplamente conhecidas, devendo para tanto realizar as customizações necessárias, dentro do prazo previsto no certame para a implantação, devendo para isto extrair e migrar para sua base de dados todas as informações de maneira automática e consolidada, em atendimento ao especificado na Lei Complementar 131, sem que essa atividade gere custos ou responsabilidade por parte desta administração pela geração de arquivos, entrega de manuais e/ou dicionários de dados de sua respectiva base de dados.
2. Alimentação de dados deverá ser efetuada por aplicativo disparado por agendamento automático, sem a necessidade de intervenção humana.

Parâmetros do Sistema

3. Possuir ferramenta de gerenciamento, por parte de servidor da Entidade, das informações disponibilizadas no portal da transparência;
4. Permitir a parametrização dos módulos que serão apresentados ao Portal da Transparência, bem como a alteração de seus títulos ao que melhor se adeque aos termos utilizados pela Entidade (Receitas, Despesas, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos e Diários, Transferências Financeiras, Recursos Extra Orçamentários, Relação de Bens Patrimoniais, Entrada e Saída de Materiais, Prestação de Contas - LRF);
5. Permitir configurar a sequência de detalhamento das consultas de despesa, podendo por exemplo a consulta inicial seguir a ordem da funcional programática ou ser consultada diretamente pelo elemento ou sub elemento da despesa;
6. Permitir por meio de parâmetro que o Portal da Transparência seja colocado “em manutenção” quando a Entidade julgar necessário;
7. Possuir parâmetro para indicação quanto ao tipo de consultas a ser disponibilizada sobre aos dados de pessoal, podendo ser parametrizado para disponibilizar apenas o relatório de Cargos e Salários ou disponibilizar a consulta aos dados pormenorizados da despesa com pessoal;
8. Permitir, quando disponibilizados dados da consulta de pessoal, parametrizar quais informações referentes aos vencimentos serão demonstradas (Salário Bruto, Salário Base ou Total Líquido). Se



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

serão apresentados os rendimentos e os descontos em detalhe ou ainda se os descontos deverão aparecer de maneira agrupada em: PREVIDÊNCIA, IRRF e OUTROS DESCONTOS;

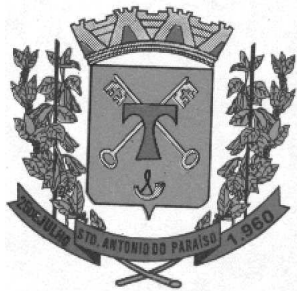
9. Permitir a inserção ou remoção de imagem com brasão da Entidade a ser disponibilizado no cabeçalho do Portal;
10. Permitir a edição de texto para disponibilização no rodapé do Portal;
11. Permitir a disponibilização das informações referentes à Entidade através de textos de livre digitação e formatação;
12. Permitir o cadastramento e edição das informações quanto à Entidade (Estrutura Organizacional, Competências, Informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público) que serão disponibilizadas no Portal;
13. Permitir o cadastramento e edição de informações de caráter geral sobre o Portal da Transparência;
14. Possuir manual de orientação ao cidadão para realização de consultas no Portal;
15. Permitir parametrizar a apresentação ou não do gráfico de resultado orçamentário e dos indicadores de gestão na página principal do portal (home page).

Parametrização das Cargas

16. Permitir cargas e atualizações, agendadas ou manuais, das informações sempre que houver necessidade, pelos próprios servidores das Entidades Municipais;
17. Permitir, por meio de parâmetro, ativar ou inativar as cargas automáticas parametrizadas;
18. Permitir parametrizar a frequência de realização das cargas automáticas de acordo com o dia e horários (Exemplo: Alimentar a carga diariamente as 23h00min horas)

Cadastros

19. Permitir o cadastramento e edição do "Glossário de Termos Técnicos" que serão disponibilizados no Portal;
20. Permitir o cadastramento e edição das "Perguntas e Respostas Frequentes" que serão disponibilizadas no Portal;
21. Permitir o cadastramento e edição de Itens de Rodapé como links para redirecionamento dos usuários externos a outras páginas ou conteúdos da internet ou ainda a inserção de arquivos do tipo "PDF" para visualização (por exemplo: Link para o Portal da Transparência do Governo Federal ou Link para consulta à Lei de Responsabilidade Fiscal);
22. Permitir o cadastramento e edição das informações referentes à Entidade que serão disponibilizadas no Portal;
23. Permitir o cadastramento e edição das informações para contato com à Entidade que serão disponibilizadas no Portal (como por exemplo: Estrutura Organizacional, Telefones de contato, e-mail);
24. Permitir o cadastramento de quaisquer relatórios em formato "PDF" ou links de internet (Leis, Relatórios da LRF, Demonstrações Contábeis, Pareceres e outros) vinculando-os a Grupos, Subgrupos e Tipos de forma que a Entidade possa montar a hierarquia em que deseja demonstrar esses relatórios no Portal da Transparência, informando ainda a periodicidade e o exercício de cada um deles;
25. Permitir o cadastramento de outras informações de caráter geral à cerca do Portal da Transparência;
26. Permitir o cadastramento de relatório de cargos e salários para consulta a ser disponibilizada no Portal da Transparência;
27. Permitir cadastrar texto com informações resumidas que deverão ser disponibilizadas em cada menu de acesso a dados/relatórios do portal;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Características da Página Principal

28. Possuir menu de "Home / Início" de modo que a qualquer momento o usuário possa ser redirecionado ao conteúdo Inicial / Principal do Portal;
29. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão;
30. Possuir mecanismo de busca rápida de conteúdos disponibilizados no Portal;
31. Permitir a visualização das informações referentes à Entidade (Institucional);
32. Permitir a visualização do Glossário de Termos Técnicos;
33. Permitir a visualização das Perguntas e Respostas Frequentes;
34. Permitir a visualização das informações quanto à Estrutura Organizacional da Entidade bem como a competência de cada uma delas, contendo informações como Endereço, Telefones, Responsável e Horário de Atendimento Público;
35. Permitir a visualização das informações, de caráter geral, sobre o Portal da Transparência;
36. Permitir visualizar informações para orientação de Como Consultar no Portal da Transparência, um guia rápido para orientação dos cidadãos;
37. Possuir recursos para atender às pessoas com deficiência, sendo a possibilidade de aumentar, reduzir ou reestabelecer o tamanho das Fontes dos textos e ícones do portal e ainda permitir ao usuário dar contraste (preto/branco) às imagens e ao plano de fundo;
38. Possuir recurso de busca rápida (pesquisa) aos conteúdos de consultas e relatórios disponibilizados com a possibilidade de, ao clicar na informação desejada, redirecionamento para prosseguir com a pesquisa.

Consulta aos Dados do Portal (Transparência Ativa e Passiva)

39. Permitir a consulta aos dados das Receitas Orçamentárias com a Natureza da Receita e sua descrição, bem como seus valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Tipo de Receita (se Arrecadação ou Dedução), Valor Arrecadado e Valor a Arrecadar em seus valores Brutos, Deduções e Valores Líquidos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por "Fonte de Recursos". Demonstrar em nível de detalhamento o montante das receitas arrecadadas por dia;
40. Permitir a consulta aos dados das Despesas Orçamentárias de uma Unidade Gestora isoladamente ou os dados de TODAS as Unidades Gestoras da Entidade, com seus valores de Despesa Fixada, Créditos Adicionais, Despesa Autorizada, Despesa Empenhada, Despesa Liquidada e Despesa Paga, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por: "Órgão", "Esfera Administrativa", "Função", "Programa", "Ação", "Categoria Econômica", "Grupo de Despesa", "Elemento de Despesa", "Sub elemento", "Fornecedor", "Fonte de Recursos", "Despesas Empenhadas", "Despesas Liquidadas", "Despesas Pagas", "Movimento da Despesa" e "Investimentos Realizados", aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho;
41. Permitir a consulta aos dados dos Empenhos Inscritos em Restos a Pagar com seus valores de Inscrição, Cancelamentos, Liquidações e Pagamentos, aprofundando o detalhamento das pesquisas em seus desdobramentos de menor nível até chegar aos dados da Nota do Empenho, permitindo inclusive a impressão dos dados do empenho;
42. Permitir, ao consultar os dados detalhados da Nota do Empenho, a verificação de seus itens demonstrando pelo menos a quantidade adquirida, a unidade de medida e a descrição do item;
43. Permitir a consulta aos dados das Despesas com Pessoal contendo as informações de Todas as Folhas de Pagamento (Normal, Férias, 13º Salário, Rescisão e outras) contendo no mínimo as informações do Nome do Servidor, Órgão de Lotação, Local de Trabalho, Cargo, Total dos Vencimentos, Carga Horária e Horário de Trabalho, permitindo ainda demonstrar o detalhamentos da folha de pagamento em nível de proventos e descontos de cada contracheque, possibilitando o

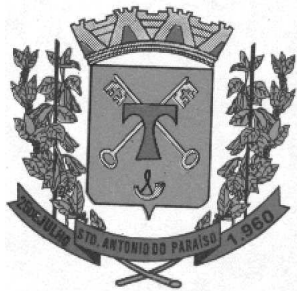


Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

agrupamento da consulta no mínimo por “Órgão”, “Cargo”, “Servidores Cedidos por Outros Órgãos”, “Servidores Concedidos para Outros Órgãos”, “Servidores Temporários” e “Servidores Afastados”;

44. Permitir a consulta dos Servidores Afastados conhecer em detalhamentos o motivo e o período de cada afastamento;
45. Permitir nas consultas de Servidores Cedidos ou de Servidores Concedidos os órgãos com os quais foi realizada a transação de concessão ou recebimento e ainda se existe ônus ou não para a Entidade;
46. Permitir a consulta de relatório contendo as informações da Tabela de Cargos e Salários da Entidade;
47. Permitir a consulta aos dados dos Processos Licitatórios contendo as informações de Fornecedores, Nº Processo, Modalidade de Licitação, Objeto, Tipo da Licitação, Valor Licitado e Itens Adquiridos, possibilitando o agrupamento da consulta no mínimo por “Objeto”, “Modalidade de Licitação”, “Fornecedor”, “Por Fases do Processo” e “Relação de Compras Direta por Dispensa ou Inexigibilidade”;
48. Permitir a consulta aos dados dos Convênios Recebidos ou Repassados pela Entidade contendo as informações de Favorecidos/Beneficiários, Nº Convênio, Órgão Concessor/Concedente, Objeto, Valor do Convênio e Valores de Contrapartida do Convênio;
49. Permitir a consulta aos dados dos Adiantamentos e Diárias concedidos pela Entidade contendo as informações do Nome do Servidor, Matrícula, Cargo, Data da Concessão, Tipo do Adiantamento (Viagem ou Pronto Pagamento), Data para Retorno, Valor da Diária ou do Adiantamento, Valor Prestação de Contas, Valor Reembolsado, Justificativa e o Cargo do Servidor. Gastos mensais com Despesa de Passagem e Locomoção e Gastos Mensais com Diárias;
50. Permitir a consulta aos dados das Transferências Financeiras Concedidas ou Recebidas pela Entidade contendo as informações da Conta Contábil de Transferência Financeira, Nome do Favorecido ou do Concessor, Data e o Valor da Transferência;
51. Permitir a consulta aos dados de Receitas e Despesas Extra Orçamentárias, contendo as informações da Conta Contábil Extra Orçamentária, Fornecedor e os Valores Recebidos ou Pagos;
52. Permitir a consulta aos dados de Repasses ao 3º Setor, detalhando a Entidade e CNPJ, valores empenhados, liquidados e pagos;
53. Permitir que o usuário realize pesquisas (filtros) por no mínimo “data inicial e final”, “Código” e “Descrição” nas consultas solicitadas nos itens anteriores (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extra Orçamentários), sendo esses campos de livre digitação e dinâmicos, ou seja, à medida que o usuário digita a informação os resultados apresentados deverão ser atualizados;
54. Demonstrar em cada uma das consultas solicitadas (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extra Orçamentários) um sumário dos valores apresentados;
55. Permitir a consulta aos dados dos contratos firmados com terceiros, bem como seus aditivos e rescisões, contendo as informações do Ano, Número do Contrato, Data de Assinatura, Data de início e término do contrato, Modalidade da Licitação, Número do Processo e Valor do Contrato;
56. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Patrimônio, contendo as informações da Relação de Bens Patrimoniais, Bens Cedidos, concedidos ou permutados e outras informações de interesse da administração;
57. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do Plano de Governo;
58. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios do setor de Almoxarifado, contendo as informações referente a Entrada e Saída de Materiais, Relatório do Inventário e outras informações de interesse da administração;
59. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente ao Planejamento Orçamentário do Município (PPA, LDO e LOA), contendo as informações das Leis e Anexos das Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA) e outras informações de interesse da administração;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

60. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente às Demonstrações e Relatórios Contábeis, contendo as informações dos Balanços Patrimonial, Orçamentário, Financeiro, Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa, Conciliações Bancárias e outras informações de interesse da administração;
61. Possuir local específico e de destaque para a consulta de relatórios referente à Prestação de Contas da (LRF), contendo as informações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal, Pareceres e Resultado do Julgamento das Contas do Município e outras informações de interesse da administração;
62. Possuir local específico e de destaque para a consulta de das Leis e Atos Normativos, contendo informações das Leis Municipais, Estaduais ou Federais e outras informações de interesse da administração;
63. Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Termos de Parceria;
64. Possuir local específico e de destaque para a consulta dos Editais de Concurso Público;
65. Possuir local específico e de destaque para a consulta das Empresas Doadoras em Campanha Eleitoral;
66. Permitir a exportação dos dados consultados (Receitas, Despesas, Restos a Pagar, Pessoal, Licitações, Convênios, Adiantamentos/Diárias, Transferências Financeiras e Recursos Extra Orçamentários) em arquivo XLS (Excel), PDF, CSV e XML;
67. Permitir a visualização de gráficos referentes aos dados de Receitas e Despesas Orçamentárias disponibilizados no Portal;
68. Permitir a consulta, através de gráficos, das estatísticas de acesso aos dados do portal da transparência com a possibilidade filtrar por Data Inicial e Data Final. Os gráficos devem demonstrar no mínimo a quantidade de acessos total por mês, a quantidade de acessos por módulo ou tipo de consulta e ainda possuir link para acesso à consulta;
69. Permitir a consulta, na página principal (home page), de gráfico do resultado orçamentário em que seja possível ter uma visão mensal ou anual da Receita Arrecadada e a Despesa Liquidada e ainda de visualizar os valores de uma ou de todas as Unidades Gestoras;
70. Permitir a consulta de indicadores de gestão na página principal (home page) que demonstrem, de forma simples e objetiva, pelo menos a informação referente a Receita Total Arrecadada no Ano, a Despesa Total Liquidada no ano, o Nível de Investimentos realizados no ano, a Quantidade de Licitações Abertas no ano e o Salário Médio dos Servidores da Entidade.
71. Permitir a utilização de descrições alternativas / renomear os módulos previamente cadastrados no portal da transparência, habilitando a utilização de consultas à relatórios externos ou através da vinculação de links alternativos;
72. Permitir a configuração para os tipos de visualizações a serem executadas no portal da transparência, contendo: consultas automatizadas através dos dados gerados pelos sistemas administrativos e fiscais; relatórios externos enviados pelo usuário da Entidade; e ambas as visualizações: consultas e relatórios;
73. Permitir a pesquisa na despesa liquidada com o tipo de documento NFe – Nota Fiscal Eletrônica, disponibilizando o número da Chave de Acesso – DANFE, com link automático para o site da Receita Federal, visualizando o referido documento e seu detalhamento completo; essa rotina visa o atendimento às recomendações do MP-PR – Ministério Público do Paraná;

ATENDIMENTO À INSTRUÇÃO NORMATIVA 89/2013 TCE-PR

Características do Cabeçalho

01. O cabeçalho da página deverá possuir espaço para abrigar o logotipo da administração ou brasão da cidade e o endereço.



Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

Características do Menu Principal

02. O menu principal deverá possuir rotina de busca avançada das informações disponíveis no Portal IN 89/2013;
03. Separação dos itens da Instrução Normativa do TCE-PR por exercícios, obedecendo a estrutura exigida no artigo 38 da referida Instrução;

Itens obrigatórios no Portal Web IN 892013 TCE-PR

04. O Portal deverá conter uma série de consultas destinadas a facilitar o relacionamento cidadão/Entidade a nível de cumprir os artigos compostos para atender a Lei da Transparência e a Instrução Normativa 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

05. Artigo 38, inciso I – Informações Financeiras e Orçamentárias:

- Despesas Empenhadas, Liquidadas, Pagas, Empenhos a pagar por Fonte, Ingresso de Receitas

Artigo 38, inciso II – Informações Financeiras Extra-Orçamentárias:

- Inscrições, Pagamentos e Saldos a Pagar;

Artigo 38, inciso III – Informações Contábeis:

- Anexos da Lei 4.320: Anexo I – Receitas e Despesas, Anexo II – Despesas, Anexo VI – Despesas por Programa, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Variações Patrimoniais;

Artigo 38, inciso IV – Informações Administrativas:

- Contratos e Licitações, Informações de Recursos Humanos, Servidores Ativos, Servidores Inativos, Diárias Concedidas;

Atendimento às exigências do Ministério Público do Paraná

Diária e ajuda de custo	16	Nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário	Até 10 dias após o retorno da viagem
	17	Justificativa para a realização de cada viagem	Até 10 dias após o retorno da viagem
	18	Datas de início e término das viagens realizadas	Até 10 dias após o retorno da viagem
	19	Destino de cada viagem	Até 10 dias após o retorno da viagem
	20	Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo	Até 10 dias após o retorno da viagem
	21	Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem	Até 10 dias após o retorno da viagem
	22	Valor unitário das diárias	Até 10 dias após o retorno da viagem
Administração Licitação	23	Valores mensais efetivamente gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível	Até o décimo dia útil do mês subsequente
	24	Valores mensais efetivamente gastos com pagamento de diárias, ajuda de custo ou adiantamento de despesas	Até o décimo dia útil do mês subsequente
	25	Aviso e Editais de licitação	Imediatamente após a publicação do aviso ou do edital
	26	Contratos e aditivos	Imediatamente após a publicação na Imprensa Oficial
	27	Convênios	Imediatamente após a publicação na Imprensa Oficial
Administração Patrimônio	28	Justificativa, Edital, Ata da Sessão e Contrato dos procedimentos licitatórios	Até cinco dias após a prática do ato
	29	Relação de Licitações abertas, em andamento e já realizadas	Um dia após a alteração da situação Até cinco dias após a ratificação pela autoridade superior ou publicação na Imprensa Oficial
	30	Justificativa e Contrato, se houver, dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações	Até cinco dias após o pagamento
	31	Justificativas para a contratação direta	Até cinco dias após o pagamento
	32	Controle de estoque: listas de entradas e saídas de mercadorias/ materiais de consumo	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	33	Relação de aquisições e baixas de bens permanentes	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	34	Relação de cessões, permutas e doações de bens	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	35	Notas-fiscais eletrônicas	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	36	Informações sobre as despesas e receitas	Até um dia após a realização
Orçamento	37	Lei do Plano Plurianual – PPA	Imediatamente após publicação
	38	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	Imediatamente após publicação
	39	Lei Orçamentária Anual – LOA	Imediatamente após publicação
	40	Plano de Contas do Poder Legislativo	10 dias após eventual alteração
	41	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	Até o trigésimo dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre
	42	Relatório de Gestão Fiscal	Até trigésimo dia do mês subsequente ao fechamento do quadrimestre
	43	Ata das Audiências Públicas de Avaliação de Metas Fiscais, com a abordagem das seguintes questões: i) Demonstrativo de Aplicação na Área de Educação; ii) Demonstrativo de Aplicação na Área Social	Até 10 dias após a realização da audiência
	44	Execução Orçamentária	Um dia após a realização
	45	Operações financeiras de qualquer natureza	Até o quinto dia útil do mês subsequente
	46	Movimentações dos fundos	Até o quinto dia útil do mês subsequente ao fechamento



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Santo Antonio do Paraíso, em 10 de Fevereiro de 2020.

LUIZ DE MOURA
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - II
MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

A empresa _____ com sede à (Rua/Av.) _____ nº. _____, (bairro) _____ (Cidade/UF) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, inscrição estadual nº. _____, representada por seu (cargo/função) _____, o Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº _____, nos termos do Edital referente ao Processo Administrativo nº. ____/2020 - Pregão nº. ____/2020, propõe os preços e condições a seguir:

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Planejamento (PPA, LDO e LOA) Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Contratos e Obras Publicas; Patrimônio Público, Controle da Frota, Portal da Transparência, Legislação e Prestação de Contas TCE.	12 Meses		
2	Serviços de Conversão, Migração, Implantação e Treinamento de usuários para utilização dos Módulos de Gestão Pública, e Suporte Técnico na geração, configuração e validação de arquivos para os sistemas informatizados do TCE-PR (SIAP e SIM-AM)	1 serviço		

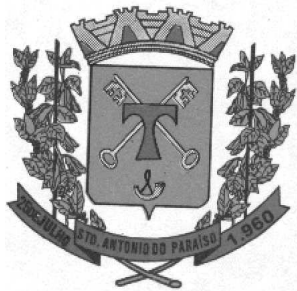
A apresentação desta proposta vincula a proponente à execução e implica na aceitação por parte do licitante de todas as cláusulas e condições constantes desta Licitação.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 000,00 Valor Total por extenso: (xxxxxxxxxxxxx)

a) Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Em de de 2020.

.....
Assinatura da Proponente



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - III
MODELO DE DECLARAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00*/2020**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ Portador do RG nº _____ CPF nº _____;

() DECLARO, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2015, que em seu quadro societário, cotistas ou dirigentes não compõe servidor do órgão licitante, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação conforme dispõe o acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais disposições previstas na legislação vigente.

() DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da licitação;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto da licitação;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal antes da abertura oficial das propostas;
- f) permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal;

() DECLARO para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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.

() DECLARO estar plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, de _____ de 2020.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
Nome



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

ANEXO - IV
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00*/2020**

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro da Câmara Municipal de

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. ****

Indicamos o (a) Sr. (a)....., Portador (a) da cédula de identidade nº....., órgão expedidor....., como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.

Inscrição Estadual n.

Razão Social:

Nome de Fantasia:

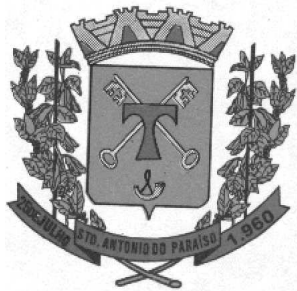
Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - V DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ Portador do RG nº _____ CPF nº _____.

() DECLARA para todos os efeitos legais, que reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial ____/2015, tudo de acordo com a Lei n. 10.520/02, subsidiada pela Lei n. 8.666/93.

() DECLARA E SE COMPROMETE nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório n A Câmara Municipal de ____/PR – Pregão Presencial n. ____/2015, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei n. 8.666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

Em _____ de _____ 2020.

Nome do representante legal:

Observações:

1. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura;
2. Sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser observado o disposto no edital.
3. **Este documento deverá vir fora dos envelopes 1 e 2, ser entregue no ato do credenciamento.**



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57 **ESTADO DO PARANÁ**
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000
Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - VI
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº **/2020

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., (nome da empresa) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
Em de de 20__.

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - VII
PREGÃO PRESENCIAL N º 01/2020
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de participação, que em cumprimento ao Edital do Pregão Presencial n. 0 /2020, que a empresa: _____, através de seu técnico e/ou representante, Sr. _____, visitou as instalações determinadas pela Câmara Municipal e tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Santo Antonio do Paraíso, em ____ de _____ de 2020.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
TERMO DE ACEITAÇÃO

Por este Termo **declaro que a empresa:** _____, que os sistemas de gestão pública atende os interesse da administração da Câmara Municipal.

Sendo a expressão da verdade, assino em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso, o presente termo.

Santo Antonio do Paraíso, em _____ de _____ de 2020.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - IX
PREGÃO PRESENCIAL N. 000/2020
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que o/a (municípios ou instituição pública) contempla ou já foi contemplado pelos serviços de locação de sistemas, sendo estes executados pela empresa _____, estabelecida na Rua _____, n. ____, bairro _____, cidade _____, Estado _____, CNPJ n. _____, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Descrever os sistemas ratificados: _____

Por ser verdade, firmamos o presente.

cidade, ____ de _____ de 2020.

Assinatura
Nome legível
Cargo



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - X DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À Câmara Municipal de *****-PR

Prezados Senhores,

Fica(m) designado(s) o(s) profissional(is) abaixo mencionados como o(s) **RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S)** pelos serviços, objeto da licitação em referência:

nº	Nome	Especialidade	Data do Registro	Assinatura

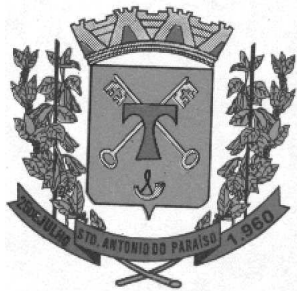
Declaramos, outrossim, que o(os) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais da proponente.

_____ (local), __ de _____ de 2020.

Profissional
(nome e assinatura)

Profissional
(nome e assinatura)

Empresa
(responsável – nome e assinatura)



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ANEXO - XII DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____,

() DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município, que se vencedores da presente licitação, comprometemo-nos a instalar, gratuitamente, o gerenciador de banco de dados compatível com o porte do Município, necessário a perfeita operacionalização dos sistemas licenciados.

() DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital em consideração e dos respectivos modelos, adendos, anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo **LICITADOR** quanto à qualificação, apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrarem integral possibilidade de executar os serviços.

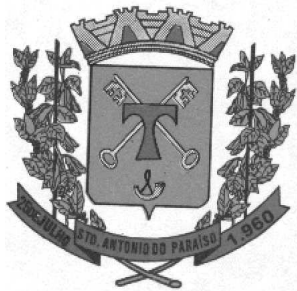
() DECLARO para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação, modalidade Pregão Presencial nº ____/2015, instaurada pelo Município de Santo Antonio do Paraíso, que possuímos equipe técnica necessária para os trabalhos de conversão, e ainda pessoal habilitado para o treinamento e implantação que ocorrerá concomitantemente o item "I" do Termo de Referência.

Também confirmamos que implantaremos os sistemas no prazo previsto em nossa proposta técnica que é dedias corridos contados após 02 (dois) dias, da emissão da ordem de execução dos serviços, garantindo a licitante o pleno funcionamento de todos os sistemas, inclusive o intercâmbio de informações entre os sistemas, facilitando a gestão, isentando o Município de qualquer atraso de cumprimento das obrigações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local _____, Data _____

Representante da empresa
Assinatura devidamente identificada do representante legal



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

ANEXO - XII
MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO N. ____/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2020

Termo de contrato de **Prestação de Serviços**, discriminados na **Proposta de Preço** do Edital **Pregão Presencial n. ____/____**, que fazem entre si A Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso (PR), e a Empresa vencedora.

Celebrado entre a **Câmara Municipal Santo Antonio do Paraíso – Estado do Paraná**, e a Empresa _____, conforme as disposições seguintes;

NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO MUNICIPAL Nº 856/2006, APLICANDO –SE SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 8666, DE 23 DE JULHO DE 1993, COM ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DEMAIS NORMAS REGULARMENTE APLICAVEIS À ESPECIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 78.955.663/0001-57, com sede administrativa na Avenida Deputado Nilson Ribas, 886, centro, neste ato, representado pelo Presidente, Senhor _____, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. _____/SSP/PR e CPF/MF nº _____.

CONTRATADA: _____, Inscrito no CNPJ nº _____, estabelecida a _____, Estado do Paraná, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado pelo Senhor _____, Portador da Cédula de Identidade RG nº _____, emitida pela (o) SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº _____.

Têm, entre si, justo e avançado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e processo de Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº ____/____** e **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº ____/____**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO LOCAL E DATA: Lavrado e assinado na sede da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso – Paraná, aos ____ de Fevereiro de _____.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas disposições constantes da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e suas modificações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Constitui o Objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES) ABRANGENDO INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	Planejamento (PPA, LDO e LOA) Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Contratos e Obras Publicas; Patrimônio Público, Controle da Frota, Portal da Transparência, Legislação e Prestação de Contas TCE.	12 Meses		
2	Serviços de Conversão, Migração, Implantação e Treinamento de usuários para utilização dos Módulos de Gestão Pública, e Suporte Técnico na geração, configuração e validação de arquivos para os sistemas informatizados do TCE-PR (SIAP e SIM-AM)	1 serviço		
TOTAL				

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR/PAGAMENTO/REAJUSTE

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA Pelo fornecimento o valor total de R\$ _____ (_____), dividido em 12 (sete) parcelas Mensal de R\$ _____ (_____), o qual será devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, e pago através da conta corrente da Licitante vencedora, devidamente cadastrada na Câmara Municipal, ou através de ordem de pagamento ou Boleto.
Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.

Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato e data do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agencia bancária, da Empresa, sem os quais o pagamento poderá ficar retido por falta de informações.

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

A nota fiscal não aprovada será devolvida ao signatário para as necessárias correções, apontando-se as causas que motivaram sua rejeição, passando a se calcular o prazo a partir da data em que a nota for reapresentada.

O pagamento efetuado não isentará a Contratada das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

O valor poderá ser corrigido após 12 meses pelo índice INPC.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

CLAUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O presente contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses contados a partir da data de assinatura, podendo, no interesse da administração ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, observando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLAUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

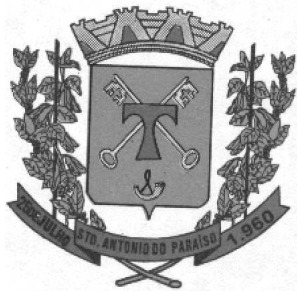
As despesas decorrentes da contratação por conta das dotações orçamentárias:

33.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ
33.90.40.11.00 - Locação de softwares
33.90.40.57.00 - Serviços de Processamento de Dados

CLAUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA e CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato:

- I - Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos;
- II - Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- III - Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- IV - Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- V - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante A terceiros;
- VI - Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- VII - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- VIII - Pagar empregados em dia e exibir ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, as folhas de pagamento e as guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS) e do FGTS, em que se comprove a inclusão dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- IX - Diligenciar para que os seus empregados tratem com urbanidade o pessoal do **CONTRATANTE**, clientes, visitantes e demais contratados;
- X - Utilizar equipamentos adequados necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam resultar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

XI - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XII - Não permitir que seus empregados executem serviços além dos previstos no objeto deste contrato;

XIII - Informar ao **CONTRATANTE**, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados alocados na prestação dos serviços;

XIV - Informar ao **CONTRATANTE**, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, sendo aquelas num prazo de 24 h e estas até o dia do início do trabalho;

XV - Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercitada pelo **CONTRATANTE**;

XVI - Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou anexadas com o contrato, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela **CONTRATADA** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o **CONTRATANTE**;

XVII - Responder por todo e qualquer dano que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;

XVIII - A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas neste contrato;

XIX - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

XX - Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;

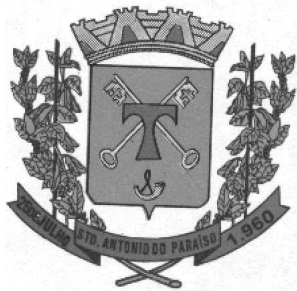
XXI - Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do **CONTRATANTE**;

XXII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório durante toda a execução do contrato;

XXIII - Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

XXIV - A **CONTRATADA**, por razões de interesse público, previamente justificadas, fica reservado o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados;

XXV - A **CONTRATADA** ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha a dar causa, não sendo o



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

CONTRATANTE responsabilizado, como dono do prédio, quer por acidentes de trabalho dos empregados da Contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da Contratada;

XXVI – Emitir sempre a cada visita técnica o relatório de atendimento, deixando cópia para o usuário atendido, repassando a via original para controle da área técnica da empresa.

Constituem obrigações da **CONTRATANTE** além das demais previstas neste Contrato:

I - Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

II - Designar um técnico para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;

III - Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas;

IV - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo: assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas; manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina; e dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos e ainda assinar os relatórios de visita emitido pela mesma;

V - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com as Clausulas estabelecida neste Contrato;

VI - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

VII - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

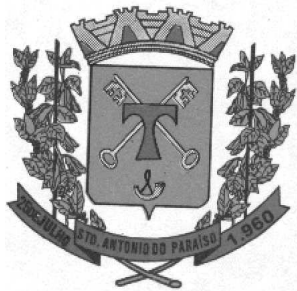
VIII - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IX - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

X - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

XI – Fornecer os nomes e CPF de todos os Usuários de cada Sistema/módulo para que a empresa libere o Login de acesso e a senha com as respectivas permissões;

CLAUSULA SETIMA – PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA e RECEBIMENTO



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

O(s) beneficiário(s) deste Pregão deverá(ão) comunicar o dia de entrega dos materiais, em Conformidade com o disposto neste edital, por escrito (via facsímile), pelos telefones nº (43) 3224-1333, à Divisão de Administração.

O(s) beneficiário(s) do registro deverá(ão) entregar os materiais em perfeitas condições de uso, na Divisão de Administração, devidamente embalados e lacrados pela fábrica, nos seguintes horários: ☐ segunda a sexta-feira – das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas;

Por ocasião da entrega dos materiais, por parte do(s) beneficiário(s), o(s) mesmo(s) sofrerá(ão) uma verificação e teste, sendo recusado(s) aquele(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do presente instrumento ou em desconformidade com a proposta. Serão recusados os que tenham extrapolado em 20% (vinte por cento) do prazo de validade estabelecido pelo fabricante.

Deverão ser entregues os materiais e/ou equipamentos até 15 dias, a contar da data da solicitação podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração.

A entrega será parcelada com as ordens de fornecimento expedidas pela Câmara;

Os produtos licitados serão recebido da seguinte forma;

a) – provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação;

b) - definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações do Edital, este será devolvido no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

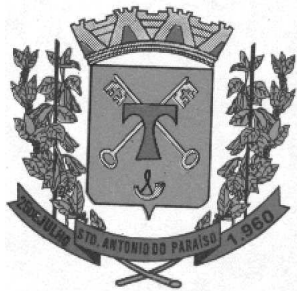
Prazo de Garantia: Garantia da Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega do material.

O material será devolvido na hipótese do mesmo não corresponder às especificações constantes do Edital, devendo ser substituído pela empresa contratada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, descritas neste Edital, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;

O produto entregue deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, como marca, peso, validade, composição e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização do produto.

A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada no endereço do Departamento solicitante, ocorrendo por conta da Contratada às despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais decorrentes ao fornecimento.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Todas as dúvidas que porventura venham a surgir e que não estejam previstas nestas especificações, deverão ser comunicadas à Secretaria.

As entregas devem ser acompanhadas das Notas Fiscais referentes às quantidades solicitadas, no caso de prestação de serviços o prazo será estipulado para entrega de no máximo 15 dias ou poderá ser prorrogado a critério do Departamento solicitante.

As entregas do objeto deverão ser entregues de acordo com determinação da Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso.

A Contratante, a cada pedido de fornecimento, especificara formalmente a quantidade necessária do objeto contratado. Qualquer alteração dos produtos e local de entrega devera ser comunicada pela Contratante, com antecedência.

Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente contrato, somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos e fatos imprevisível não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

A Contratante reserva – se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso se reserva no direito de adquirir apenas conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, não se obrigando a adquirir todos os serviços licitados.

O aceite do(s) material(is) será feito pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o disposto no artigo 123 da Lei Estadual nº 15.608/07.

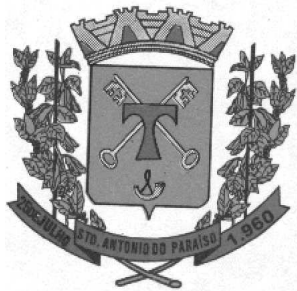
O aceite pela Comissão não exclui a responsabilidade civil do(s) beneficiário(s) do registro de preços por vícios, quantitativos ou técnicos dos materiais (aparentes ou ocultos) ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente.

Para o(s) material(s) entregue(s) e não aceito(s) após verificação e teste, o(s) beneficiário(s) do contrato (s) se obriga(m) a retirá-lo(s) e substituí-lo(s) dentro de 10 (dez) dias corridos subsequentes à conferência, confirmada por telefone, fac-símile ou por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

CLAUSULA OITAVA – PENALIDADES

Pelo descumprimento total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar a pena pecuniária de 20% (vinte por cento) do valor da inexecução, sem prejuízo das demais cominações legais.

Pelo atraso na entrega das mercadorias ou no atendimento de determinação da contratante para cumprimento de outras obrigações previstas neste Edital, a Administração poderá aplicar a multa diária de 1% (um por cento) até 10 (dez) dias, a ser calculado sobre o valor da mercadoria não entregue ou sobre o valor do serviço prestado no mês, conforme o caso, sendo que, ultrapassado este prazo, considerar – se – á como inadimplemento total do contrato.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaiso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaiso.pr.leg.br

Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Administração, pelo prazo de dois anos, e de declaração de inidoneidade para licitar.

O valor das penalidades poderão ser descontado dos Documentos Fiscais ou da garantia oferecida. Se a garantia for diminuída em função da cobrança de multa, deverá ser complementada até o valor total da mesma, sob pena de rescisão contratual ou retenção de pagamentos futuros até a complementação do valor da garantia apresentada.

Além das multas que serão aplicadas á contratada inadimplente, serão anotadas na respectiva ficha cadastral todas as irregularidades praticadas pela licitante vencedora, inclusive o descumprimento das seguintes obrigações:

- a) Respeitar os padrões de qualidade definidos, as especificações, marcas e validades dos produtos;
- b) Respeitar datas de entregas das mercadorias, do recolhimento e da prestação de contas;
- c) Acatar as determinações da fiscalização;
- d) Observar as normas de segurança.

Considera – se inadimplemento contratual a entrega de produtos com marcas ou em quantidades diversas das constantes da proposta.

A Contratante, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva – se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, bem como de descontar o valor da multa da garantia de execução apresentada pela contratada nos termos dos § 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

As penalidades previstas nesta clausula serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

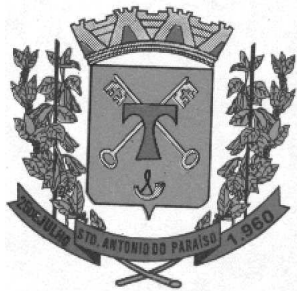
CLAUSULA NOVA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e judicial, nos termos da legislação.



Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1333 - Cep: 86315-000

Site: www.santoantonioparaíso.pr.leg.br - E-mail: cmsap@santoantonioparaíso.pr.leg.br

- c) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLAUSULA DECIMA – ALTERAÇÃO

A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25%(vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato rege – se pelas disposições expressa no **Edital de Pregão (Presencial) nº _____/____**, na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 856/2006 e subsidiariamente as Leis nºs 8.666/93 e alterações, e pela Lei 8.078, de 11/09/90 (Cód. Defesa do Consumidor) e pela Lei 10.406/02 (Cód. Civil).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO E MANUTENÇÃO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.

Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do **Pregão nº 01/2015**.

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 de moeda e alteração da legislação federal ou estadual, porém desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Câmara Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em ___ de Fevereiro de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO
CNPJ Nº 78.955.663/0001-57

Testemunhas:
