



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 98

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- 2.2.23. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 2.2.24. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 2.2.25. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 2.2.26. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 2.2.27. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.
- 2.2.28. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 2.2.29. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 2.2.30. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 2.2.31. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 2.2.32. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 2.2.33. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 2.2.34. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 2.2.35. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 2.2.36. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 2.2.37. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 2.2.38. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 2.2.39. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 2.2.40. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 2.2.41. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 2.2.42. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 2.2.43. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 2.2.44. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 2.2.45. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.

Com. Cam. Colégio

Junos Jma Zolovski

Manoel



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 99

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

2.2.46. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo

2.3. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

2.3.1. O aplicativo de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e 2.3.2. Imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”;

2.3.2. Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);

2.3.3. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;

2.3.4. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;

2.3.5. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;

2.3.6. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;

2.3.7. Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;

2.3.8. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.

2.3.9. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.

2.3.10. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

2.3.11. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.

2.3.12. Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.

2.3.13. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

2.3.14. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

2.3.15. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

2.3.16. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:

a) Data de envio e previsão de retorno;

b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);

Carla Lin Calvo

Janice Ines Zelenka

Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fle. 100

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

c) Valor do orçamento;

- 2.3.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 2.3.18. Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 2.3.19. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 2.3.20. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 2.3.21. Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 2.3.22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 2.3.23. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 2.3.24. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 2.3.25. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 2.3.26. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 2.3.27. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 2.3.28. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 2.3.29. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também 2.3.31. Visualizar as movimentações por centro de custo.
- 2.3.30. Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 2.3.31. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 2.3.32. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 2.3.33. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 2.3.34. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 2.3.35. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

Com. Luis Carlos

Junos Jma Zolente

Ravilla



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO DINTO

Câmara Municipal de Antônio Dinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 301

INSTALADA EM 24/10/1961 **ESTADO DO PARANÁ**

- 2.3.36. Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 2.3.37. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 2.3.38. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 2.3.39. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 2.3.40. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 2.3.41. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 2.3.42. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 2.3.43. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 2.3.44. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 2.3.45. O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
- 2.3.46. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 2.3.47. Registrar amortização de bens intangíveis.

2.4. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 2.4.1. O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 2.4.2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 2.4.3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 2.4.4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 2.4.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 2.4.6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 2.4.7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 2.4.8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

Luiz Luiz Coelho

Junior José Zolner

Rovatto



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 102

INSTALADA EM 24/10/1961 **ESTADO DO PARANÁ**

- 2.4.9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 2.4.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 2.4.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 2.4.12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 2.4.13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 2.4.14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 2.4.15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 2.4.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 2.4.17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 2.4.18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 2.4.19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 2.4.20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 2.4.21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 2.4.22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 2.4.23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 2.4.24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 2.4.25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 2.4.26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 2.4.27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 2.4.28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

Caro Sen. Colega

Junia Ines Zolinski

Paravall



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Flo. 103

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- 2.4.29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 2.4.30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 2.4.31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 2.4.32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 2.4.33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 2.4.34. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 2.4.35. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 2.4.36. Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
- 2.4.37. Permitir configuração de férias por cargo
- 2.4.38. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 2.4.39. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 2.4.40. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 2.4.41. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 2.4.42. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 2.4.43. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 2.4.44. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 2.4.45. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 2.4.46. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 2.4.47. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 2.4.48. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 2.4.49. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 2.4.50. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 2.4.51. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

Caro Senhor

Junia Inu Zebek

Rosalia



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 104

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- 2.4.52. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 2.4.53. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 2.4.54. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 2.4.55. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 2.4.56. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 2.4.57. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 2.4.58. Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do aplicativo de contabilidade pública.
- 2.4.59. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
- 2.4.60. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 2.4.61. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 2.4.62. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 2.4.63. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 2.4.64. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 2.4.65. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 2.4.66. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 2.4.67. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 2.4.68. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 2.4.69. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.

Assessoria Jurídica

Junia Ines Zolente

marcelo



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 305

INSTALADA EM 24/10/1961 **ESTADO DO PARANÁ**

- 2.4.70. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 2.4.71. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 2.4.72. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 2.4.73. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 2.4.74. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 2.4.75. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 2.4.76. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 2.4.77. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 2.4.78. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 2.4.79. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 2.4.80. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 2.4.81. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 2.4.82. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 2.4.83. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 2.4.84. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 2.4.85. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 2.4.86. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o aplicativo contábil.
- 2.4.87. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 2.4.88. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 2.4.89. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 106

INSTALADA EM 24/10/1961 **ESTADO DO PARANÁ**

- 2.4.90. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 2.4.91. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 2.4.92. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 2.4.93. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 2.4.94. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 2.4.95. Controlar afastamentos do funcionário.
- 2.4.96. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 2.4.97. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 2.4.98. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 2.4.99. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 2.4.100. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 2.4.101. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 2.4.102. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 2.4.103. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 2.4.104. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 2.4.105. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 2.4.106. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 2.4.107. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 2.4.108. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 2.4.109. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 2.4.110. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 2.4.111. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 2.4.112. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.

Caro Sr. Colégio

Junia Jose Zolente

Novato



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 507

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- 2.4.113. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 2.4.114. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. 2.4.113. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 2.4.115. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 2.4.116. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos).
- 2.4.117. Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 2.4.118. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 2.4.119. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.
- 2.4.120. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 2.4.121. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 2.4.122. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 2.4.123. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 2.4.124. Emitir relatório com o resumo da integração com o aplicativo de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 2.4.125. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 2.4.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 2.4.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 2.4.128. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 2.4.129. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 2.4.130. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 2.4.131. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 2.4.132. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.

Caro Sen. Carlos

Junia Inez Zolinski

Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 108

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

2.4.133. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
2.4.134. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.

2.4.135. Emitir relatórios cadastrais em geral.

2.4.136. Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Grupos Funcionais;
- b) Organogramas;
- c) Locais de trabalho;
- d) Tipos de Administração – Sindicatos;
- e) Tipos de Cargos;
- f) Cargos;
- g) Planos Salariais;
- h) Níveis Salariais;
- i) Horários;
- j) Feriados;
- l) Aposentadorias e Pensões;
- m) Beneficiários;
- n) Pensionistas;
- o) Dados Adicionais.

2.4.137. Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
- b) Fontes de Divulgação;
- c) Atos;
- d) Movimentação de Pessoal;
- e) Naturezas dos Textos Jurídicos.

2.4.138. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:

- a) Operadoras de planos de saúde;
- b) Despesas com planos de saúde;
- c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.

2.4.139. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:

- a) Linhas de Ônibus;
- b) Faixas;
- c) Vales-transportes;
- d) Vales-Mercado

2.4.140. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

Caro Sr. Carlos

Junia Ina Zaleski

Pr. 10/11/11



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 109

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

- a) Condições para Eventos;
- b) Elementos de Despesa;
- c) Despesas;
- d) Despesas por Organograma;
- e) Complementos das Despesas.

2.4.141. Emitir relatórios cadastrais de:

- a) Cálculo – Tabelas;
- b) Eventos;
- c) Cálculo - Tipos de Bases;
- d) Eventos a Calcular;
- e) Eventos a Calcular de Rescisão;
- f) Médias e Vantagens;
- g) Cancelamentos de férias;
- h) Suspensões de Férias;
- i) Configurações de Férias;
- j) Formas de Alteração Salarial;
- l) Bancos;
- m) Agências Bancárias;
- n) Homolognet.

2.4.142. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:

- a) Vínculos Empregatícios;
- b) Tipos de Afastamentos;
- c) Tipos de Salário-Família;
- d) Organograma;
- e) Naturezas dos tipos das Diárias;
- f) Tipos de Diárias;
- g) Previdência Federal;
- h) Outras Previdências/Assistência;
- i) Planos de Previdência;
- j) Motivos de Alterações de Cargos;
- l) Motivos de Alterações Salariais;
- m) Motivos de Rescisões;
- n) Motivos de Aposentadorias
- o) Responsáveis.

2.4.143. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.

Com. Luis Carlos

Junior Jma Zende

Paula



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO DALTRO

Câmara Municipal de Antônio Daltro - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 130

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- 2.4.144. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 2.4.145. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 2.4.146. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 2.4.147. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 2.4.148. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 2.4.149. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 2.4.150. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 2.4.151. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 2.4.152. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 2.4.153. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.4.154. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.4.155. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.4.156. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 2.4.157. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 2.4.158. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 2.4.159. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 2.4.160. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 2.4.161. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 2.4.162. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 2.4.163. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

Carri Am Colista

Junia Ina Zolista

[Assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 333

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- 2.4.164. Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH.
- 2.4.165. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 2.4.166. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 2.4.167. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 2.4.168. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
 - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 2.4.169. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- a) Alteração do período;
 - b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 - c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
 - d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 2.4.170. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 2.4.171. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos".
- 2.4.172. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 2.4.173. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 2.4.174. Permitir integração com o aplicativo de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 2.4.175. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 2.4.176. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 2.4.177. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 2.4.178. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 2.4.179. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 2.4.180. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 2.4.181. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 2.4.182. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.

Carri Luis Colares

Junia Inez Zolente
10/11/10



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



- 2.4.183. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 2.4.184. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 2.4.185. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 2.4.186. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

2.5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 2.5.1. O aplicativo de Divulgação de Transparência Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os aplicativos de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Controle de Patrimônio, Folha de Pagamento e Histórico Funcional.
- 2.5.2. Permitir a utilização do aplicativo via internet.
- 2.5.3. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 2.5.4. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 2.5.5. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 2.5.6. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 2.5.7. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 2.5.8. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 2.5.9. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 2.5.10. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 2.5.11. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 2.5.12. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 2.5.13. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

3.- SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, compreendem:

3.1. Migração das Informações em Uso.

3.1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

Comissão Avaliadora

Junior Ines Roberto

Carvalho



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Junca
Fls. 113

INSTALADA EM 24/10/1961 **ESTADO DO PARANÁ**

3.1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

3.1.3. Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

3.2. Implantação dos Aplicativos

3.2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Adequação de relatórios e logotipos;
- b) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- c) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- d) Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

3.2.2. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- b) Customização dos aplicativos;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.2.3. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3.2.4. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

Carina Luiza Colares

Junca Ime Zolente

Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Juca

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 114

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

3.2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.6. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.2.7. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.2.8. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3.3. Treinamento de Implantação.

3.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

3.3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, e) documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).

3.3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

3.3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.

Carri Len Colli

Juca Jma Zolnik

10/10/16



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Junho
Fls. 115

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

3.3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.3.6. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

3.4. Suporte Técnico.

3.4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

3.4.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações.

3.4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

3.4.4. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, de forma conjunta, agrupando todas as solicitações de serviços realizadas no mês, a qual será emitida em fatura em separado, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.

3.5. Treinamento de reciclagem.

3.5.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

Caro Sr. Colômb

Junio Inez Zolente
Boello



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Junca

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 116

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

3.5.2. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3.5.3. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

3.5.4. O pagamento dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

Cam. Lin. Costa
Junca Inez Zaborste
Preval



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Fis 117

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Anexo II
Minuta do Contrato

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº XXX/2016

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ANTÔNIO OLINTO, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Gasparina Miléo, 269, centro, Antonio Olinto – Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 02.394.406/0001-21, Inscrição Estadual Isenta, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato, representada pelo Presidente, Sr. Amarildo Stavacz, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, N.º XXXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, Inscrição Estadual XXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXX, em decorrência do processo de licitatório Tomada de Preços Nº 01/2016, homologado em XX/XX/XXXX, com fundamento na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, pactuam o presente contrato de prestação de serviços, mediante às cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato o licenciamento de licenças de uso de aplicativos de gestão pública para uso nesta Casa Legislativa, banco de dados e serviços técnicos especializados, conforme especificações contidas no Anexo I – Características técnicas dos produtos e serviços, e demais condições estabelecidas no edital e contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, com o início da vigência em 01/01/2017 e término em 31/12/2017, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Pelo licenciamento de licenças de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXXXXXXXXXX (valor por extenso), conforme detalhamento especificado a seguir:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	12	Mês	Contabilidade Pública	1		

Com Luis Colares

*Juana Imazobista
Ranella*



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Jilin - PR
Junca

Fis. 18

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

2.	12	Mês	Folha de Pagamento e Histórico Funcional	1		
3.	12	Mês	Divulgação de Transparência Pública	sem limitação		
4.	12	Mês	Compras e Licitações	1		
5.	12	Mês	Controle de Patrimônio	1		

3.2 Pela implantação de sistema gerenciador de Banco de Dados pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXXXXXX (valor por extenso).

3.3 Pela manutenção legal e corretiva, Migração, Implantação e Treinamento dos aplicativos pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXXXXXX (valor por extenso).

3.4 Pela hora técnica de Suporte pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXXX (valor por extenso), conforme detalhamento especificado a seguir:

3.5 Pela diária de Suporte pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXXX (valor por extenso), conforme detalhamento especificado a seguir:

3.6 Pela quilometragem de Suporte pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXXX (valor por extenso), conforme detalhamento especificado a seguir:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	1	Serv.	Implantação de sistema gerenciador de Banco de Dados	1		
2.	1	Serv.	Manutenção legal e corretiva, Migração, Implantação e Treinamento dos aplicativos	1		
3.	100	Hora	Hora Técnica de Suporte	---		
4.	15	Diária	Diária para Suporte	---		
5.	5.000	KM	Quilometragem para Suporte	---		

a) O faturamento será mensal e efetuado no prazo de 10 (dez) dias, após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo de 10 (dez) dias para a emissão de tal manifestação.

b) O pagamento será condicionado ao efetivo cumprimento das atividades, sem que isso implique em aceitação definitiva dos serviços pela contratante.

c) Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado ou boleto bancário.

Cam. Lin. Colômb

Junca Jilin Zelenka
Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Junca

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

No 119

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

d) Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, reapresentada nos mesmos termos do item g.

e) Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

f) Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IGP-M-FGV, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado.

g) A cada período de 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base na variação do IGP-M /FGV, considerando-se como termo inicial o dia correspondente a data de apresentação da proposta na Tomada de Preços nº 01/2016, conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO A SER ONERADA

4.1 As despesas decorrentes do licenciamento dos aplicativos, banco de dados e serviços técnicos objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DA LICENÇA DE USO DO APLICATIVO

5.1 O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede a CONTRATANTE o direito de uso das licenças dos aplicativos, objeto deste contrato, instalados em computadores conectados em rede.

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

5.3 É vedado o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos contratados a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos aplicativos.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

6.1 Caberá à CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento pelo licenciamento e serviços técnicos objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.

b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

c) Custear os gastos necessários para serviços de manutenção legal e corretiva, migração, implantação, treinamento, suporte técnico, despesas de suporte técnico e alterações específicas solicitadas nos aplicativos.

d) Manter pessoal habilitado para operacionalização dos aplicativos.

Comunicação

Junca Ines Zolovska

11/11/16



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Flo 120

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- e) Fiscalizar o contrato, sem que isso diminua as responsabilidades da CONTRATADA.
- f) Fornecer as informações solicitadas pela CONTRATADA para viabilizar os processos de migração/implantação dos aplicativos.
- g) Aplicação de penalidades em caso de inadimplemento
- h) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos aplicativos, incluindo:
 - i) Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos aplicativos.
 - j) Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
 - k) Priorizar a utilização dos equipamentos aos técnicos da CONTRATADA quando solicitado suporte técnico aos mesmos.
 - l) Digitação das informações necessárias para atingir os resultados esperados dos aplicativos.
 - m) Conferir os resultados obtidos na utilização dos aplicativos. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro do aplicativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

7.1 Caberá a CONTRATADA:

- a) Instalar os aplicativos, objeto deste contrato, e prestar os serviços técnicos correlatos. Executar o contrato de acordo com a melhor técnica e rigoroso atendimento das condições e dos prazos nele fixados, bem como da legislação federal e estadual aplicável à matéria.
- b) Prestar suporte somente na operacionalização dos aplicativos, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- c) Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Manter os aplicativos de acordo com as características do Anexo I – Características técnicas dos produtos e dos serviços.
- e) Comunicar a CONTRATADA por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o cancelamento de algum aplicativo contratado ou rescisão total.
- f) Manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações relativas a penalidades e/ou ordem de saneamento de vícios encontrados na execução dos serviços.
- g) Reparar corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- h) Responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultantes da execução do contrato, bem como por despesas atreladas à sua execução, tais como despesas de estadias, deslocamentos, alimentação, seguros entre outras.
- i) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, bem como de defeitos ou incorreções verificados nos trabalhos desenvolvidos.

Caro Sen. Carlos

Junior Jones Zdenka

Assessoria



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Junca

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269 - Flo. 121

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

- j) Manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas, exceto daquelas não sujeitas à obrigação de sigilo.
- k) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação e, reputada necessária para a ideal execução dos trabalhos.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

8.1 O treinamento para o usuário operacionalizar o sistema deverá ser realizado dentro de 30 (trinta) dias após sua instalação e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, considerando o número de usuários indicados no Anexo I – Características técnicas dos produtos e dos serviços.
- b) A CONTRATANTE indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.
- c) A CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir, salvo por problemas de caso fortuito ou força maior aos quais não deu causa ou participou para o resultado.
- d) O treinamento constará de apresentação geral do aplicativo e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO NOS APLICATIVOS

9.1 As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos sistemas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE e em prazos compatíveis com a legislação.

9.2 Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos aplicativos.

9.3 Quaisquer atualizações porventura solicitadas pela CONTRATANTE nos aplicativos, terão sua necessidade e viabilidade previamente analisadas pela licenciada, ficando a definição final acerca da implementação ou não de tais atualizações a critério exclusivo da mesma.

9.4 As solicitações da CONTRATANTE para criação e estruturação de novas funcionalidades não constitui atualização de versão, e sim customizações. Tais solicitações terão suas viabilidades analisadas, e sendo viáveis, a critério da licenciada, serão tratadas como um serviço adicional, mediante cobrança em separado. As implementações específicas da CONTRATANTE serão objeto de negociação.

9.5 Cabe a CONTRATANTE adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a CONTRATADA não mais estará obrigada a fornecer suporte a versão antiga.

Caro Sr. Carlos

Junca José Roberto

Amorim



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269. Fls. 122

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

9.6 As atualizações dos aplicativos são disponibilizadas no site da CONTRATADA ou enviadas, pelo correio, desde que solicitada, para o endereço pactuado da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SUPORTE TÉCNICO

10.1. O suporte técnico deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,
- c) Treinar funcionários da CONTRATANTE na operacionalização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da CONTRATANTE, entre outros.

10.2. Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

10.3. O suporte por telefone ou remoto só serão atendidos quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do aplicativo, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

11.2 A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item "g", 3.6, da Cláusula Terceira poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) Em caso de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

Comissão de Licitação

Junia Ines Zaleski
10.10/16



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269 **Flo 123**

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato.

13.2 A CONTRATADA que se recusar, a entregar a documentação exigida, a formalizar o contrato, com as especificações deste edital, bem como, se recusar a entregar o objeto do qual sagrou-se vencedor, ou desistir de sua proposta inicial estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Antônio Olinto pelo prazo de até 2 (dois) anos;

b) Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

13.3 O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;

b) multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

c) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor da do objeto entregue com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

d) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato para o descumprimento de condições e obrigações assumidas.

e) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no item "c" ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

f) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara de Antônio Olinto. (pelo prazo de até 02 anos);

g) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.3 As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.4 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

13.5 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

a) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

b) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Carini Luis Costa

Junia Inez Zolnik

Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO



CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269, Fls. 124

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

c) O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
13.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO FORO

14.1 As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de São Mateus do Sul/PR para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Antonio Olinto-PR, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2016.

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Amarildo Stavacz
CONTRATANTE

EMPRESA

Nome e cargo do responsável
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº

Amir Luis Colares

Junia Ines Zaleski

Ronald



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Fls. 125

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Anexo III
Proposta de Preços (modelo)

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO OLINTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PROPOSTA

Segue nossa proposta, nos moldes do item 9.4 deste Edital e tendo em vista as características técnicas dos produtos e serviços constantes do anexo I:

Descrição dos Aplicativos:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO	VALOR TOTAL PROPOSTO
01	12	Mês	Contabilidade Pública	1		
02	12	Mês	Folha de Pagamento e Histórico Funcional	1		
03	12	Mês	Divulgação de Transparência Pública	sem limitação		
04	12	Mês	Compras e Licitações	1		
05	12	Mês	Controle de Patrimônio	1		
			TOTAL			

Descrição dos Serviços:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO	VALOR TOTAL PROPOSTO
01	1	Serv.	Implantação de sistema gerenciador de Banco de Dados	1		
02	1	Serv.	Manutenção legal e corretiva, Migração, Implantação e	1		

Comissão Permanente de Licitação
Juiz Iner Zolente
Novelli



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 126

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

			Treinamento dos aplicativos			
03	100	Hora	Hora Técnica de Suporte	---		
04	15	Diária	Diária para Suporte	---		
05	5.000	KM	Quilometragem para Suporte	---		
			TOTAL			

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para a apresentação dos envelopes.

O valor total da proposta é de R\$(valor por extenso)

_____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)

Com. C. C. C. C.
Junia Ina Zelenka
Paraná



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 200

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Anexo IV
Atestado de visita técnica

Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR
Fis. 127

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no endereço _____, neste ato representada pelo (a) senhor (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e no RG sob o nº _____, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica da Câmara Municipal de Antonio Olinto, bem como a forma de trabalho do setor a ser atendido pelo sistema.

Declamamos 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.

_____ de _____ de 2016.

Ronaldo Oliveira do Nascimento

Presidente da CPL
Ronaldo Oliveira do Nascimento

Representante Legal
XXXXXXXXXXXX

Luiz Carlos de Souza
João José de Souza
Ronaldo



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
Fls. 128

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Anexo V

Atestado de capacidade técnica (modelo)

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016

À
CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO OLINTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Eu (representante legal da empresa emitente do atestado), inscrito no CPF sob o nº _____ e inscrito no RG sob o nº _____, **ATESTO** para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no endereço _____, forneceu satisfatoriamente para esta empresa (razão social da empresa emitente do atestado), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (CNPJ da empresa emitente do atestado), estabelecida no endereço _____ (empresa emitente do atestado) a prestação de serviços conforme as especificações e exigências mínimas descritas no objeto deste Edital.

Atesto ainda, que tal fornecimento (está sendo ou foi) executado satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Representante legal

(carimbo da empresa)

Carri Lem Colli
Junior Inez Zaleski
Novillo