



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 360

RECURSO

O Pregoeiro colocou à disposição dos licitantes, para análise e verificação, as propostas e demais documentações apresentadas, concedendo a palavra aos participantes do presente certame para manifestação de recurso.

O(s) representante(s) da(s) empresa(s) proponente(s) renunciaram ao direito de interpor recurso, acarretando na decadência do direito para o mesmo.

ENCERRAMENTO

Fica designado a data do dia 16 de novembro de 2020, as 10:30, para realização da prova do produto.

Ato contínuo, o(s) Sr.(s) Pregoeiro(s) declarou como encerrada a sessão.

Em seguida, lavrando esta Ata dos Trabalhos, que vai, por mim assinado, Ronaldo Oliveira do Nascimento, juntamente com os demais membros da Equipe de Apoio, e, ainda, pelos representantes das licitantes presentes e que assim o desejarem.

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão às 15:20 horas do dia 09 de novembro de 2020.

OCORRÊNCIAS:

Não houve.

Ronaldo Oliveira do Nascimento
Pregoeiro

Equipe de Apoio:

Sergio Augusto dos Santos Removicz

Cassia Natalli

Licitantes participantes:

Representante: Jeferson de Brito

RG: 5.774.705-6

CPF: 956.713.749-87

Empresa: Betha Sistema LTDA



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

21. DESCRITIVO DE FUNCIONALIDADES GERAIS E POR MÓDULO

21.1. Descritivo de Funcionalidades Gerais

Fis. 361

| Item | Av. | Descrição |
|------|-----|--|
| 1 | X | Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, incluindo suporte, manutenção e geração de arquivos para os sistemas SIM-AM, SIAP e SIM-PCA, ocorrerá com uma única licitante. |
| 2 | X | Os módulos definidos para a Solução devem, obrigatoriamente, ter integração nativa entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação. |
| 3 | X | O licenciamento do sistema não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema, durante o período de vigência do contrato. |
| 4 | X | O sistema deverá utilizar Ambiente de Banco de Dados Relacional, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente na Contratante. |
| 5 | X | O banco de dados do sistema deverá ser multiplataforma, funcionando no mínimo nos sistemas operacionais Windows e Linux. |
| 6 | X | O Gerenciador de banco de dados utilizado pelo sistema da Contratada deve ser preferencialmente dos tipos Open Source ou Freeware, e em caso contrário, deverá ser fornecido sem ônus para a Contratante. |
| 7 | X | O banco de dados e os aplicativos do sistema poderão ser instalados localmente ou em um datacenter. Caso o sistema seja instalado em local externo fora da sede da Contratante, ele deverá funcionar preferencialmente em plataforma web, com compatibilidade mínima para os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox. Sempre que solicitado deverá ser fornecido ao pessoal Técnico da Contratante, acesso aos dados do banco de dados, seja por acesso remoto ao banco de dados ou por disponibilização de arquivos de backup atualizados na data da solicitação, para consultas, monitoramento e cópias. |
| 8 | X | Deverá ser disponibilizado ao menos um usuário de banco de dados com acesso total de leitura a todos os objetos e estruturas das bases de dados dos sistemas. Esse usuário deverá ter permissões também para criar visões (views) e funções de consulta completa ao banco de dados. Em caso de dificuldades em interpretar ou obter quaisquer dados da base, a Contratada deverá auxiliar a equipe da Contratante nessa tarefa sem ônus. Em especial, deverão ser fornecidas as informações necessárias para que se possam extrair os dados relativos ao Portal da Transparência a partir das bases de dados dos sistemas. |
| 9 | X | Caso o sistema seja executado em ambiente desktop, deverá obrigatoriamente fornecer interface gráfica para uso e ter compatibilidade com sistema operacional Windows, no mínimo nas versões 7 e 10, considerando a base de computadores atualmente existente na Contratante. |
| 10 | X | Os sistemas/programas/módulos deverão ser totalmente integrados entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos/sistemas. |

B

B



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR

Fls 362

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 11 | <input checked="" type="checkbox"/> | sistema deverá garantir a integridade dos dados, seja através de constraints e outras validações de integridade e/ou através de outras regras implementadas no sistema. |
| 12 | <input checked="" type="checkbox"/> | O sistema deverá ser multiusuário, não devendo ter limitação quanto ao número de usuários simultâneos, nem de tempo de acesso. |
| 13 | <input checked="" type="checkbox"/> | Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda acesso a rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo, sem limite de usuários. |
| 14 | <input checked="" type="checkbox"/> | O sistema deverá contar com controle de permissões, onde será possível controlar as funcionalidades acessadas por cada usuário em diversos níveis, para permitir o acesso às informações apenas a usuários autorizados, bem como a possibilidade de organização das permissões por grupos de usuários. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou módulo/tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário. O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada novo exercício. |
| 15 | <input checked="" type="checkbox"/> | O sistema deverá manter um histórico de acessos (log) dos usuários que executaram ações como inclusão, alteração, exclusão, etc, em todas as rotinas principais do sistema, disponibilizando um local onde se possa efetuar consultas aos registros de log, com filtros no mínimo por usuário que executou a ação, ação que foi executada (inclusão, alteração ou exclusão, etc) e período que ocorreu a ação. |
| 16 | <input checked="" type="checkbox"/> | O sistema deverá permitir aos usuários a alteração de suas próprias senhas de acesso ao sistema quando estiver logado, sem a necessidade de intervenção de terceiros. |
| 17 | <input checked="" type="checkbox"/> | As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários, tela de acesso ao sistema ou em consultas diretas ao banco de dados. |
| 18 | <input checked="" type="checkbox"/> | Quando o banco de dados estiver armazenado localmente, deverá ser permitida a realização de backup dos dados de forma programada e automática, permitindo que o backup possa ser direcionado para um outro computador da rede, para um HD externo, para um storage ou para um servidor remoto dedicado. |
| 19 | <input checked="" type="checkbox"/> | O sistema deverá permitir a visualização de relatórios em vídeo, antes da impressão. Deverá permitir a geração de relatórios em arquivos no disco, no mínimo nos formatos Arquivo texto, XLS formatado para excel e PDF. |
| 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | Deverá ainda permitir a inclusão de documentos nos formatos pdf ou Word nos cadastros, onde cabível. |
| 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | Deve preferencialmente possuir software próprio para atualizações de forma automática, juntamente com os bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da Contratante, acesso remoto ou presencial da empresa Contratada. Caso não possua software próprio para atualizações de forma automática, deverão ser prestadas todas as informações solicitadas ao pessoal Técnico da Contratante, incluindo fornecimento e/ou liberação de permissões e senhas de acesso ao banco de dados e sistemas, para que a Contratante possa elaborar sistema que facilite o processo de atualização dos sistemas; |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 363

| | | |
|----|---|---|
| 22 | X | As atualizações dos sistemas e suas informações relacionadas deverão estar disponíveis na internet, devendo o sistema ser atualizado automaticamente pela Contratada nos casos em que fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da Contratada. |
| 23 | X | Possuir total integração dos Sistemas com o Portal da Transparência, sem a necessidade de recadastro de qualquer informação de transparência que já tenha sido cadastrada em algum módulo do sistema. |
| 24 | X | Os sistemas deverão atender integralmente, dentro do foco de sua área, a exportação de arquivos previstos nos layouts dos sistemas do TCE/PR, principalmente, mas não excluindo outros determinados pela legislação aplicável a Câmaras Municipais, aos sistemas SIM-AM e SIAP, considerando as versões vigentes no TCE/PR, ou outros que vierem a substituí-los ou ainda novos sistemas que venham a ser implementados e regulamentados pelo TCE/PR. |
| 25 | X | Os sistemas deverão atender integralmente as legislações aplicáveis a Câmaras Municipais, seja por Legislação Federal, Estadual ou Municipal, por normas de Órgãos de Controle, como TCE/PR ou ainda por normas publicadas por Secretarias ligadas ao Governo Federal, como por exemplo, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN). |
| 26 | X | Deverá existir um cadastro único de pessoas, integrado com todos os sistemas, atendendo aos requisitos previstos no leiaute do SIM-AM. |
| 27 | X | Deverá existir um cadastro de todas as leis/atos, integrado com todos os sistemas, atendendo aos requisitos previstos no leiaute do SM-AM. |
| 28 | X | Para rotinas de cálculo do sistema, como para vencimentos e descontos em folha de pagamento, quando o sistema não dispuser de consulta que apresente a fórmula de cálculo utilizada, deverá ser fornecida documentação que a apresente, permitindo que sejam feitas conferências de valores calculados pelo sistema, quando necessário. |
| 29 | X | Deverá ser disponibilizado junto com os demais softwares, independentemente de em qual módulo esteja inserido, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), de acordo com a legislação vigente. |
| 30 | X | Os relatórios ou rotinas citadas neste Termo de Referência poderão ser substituídos por outros correspondentes, que possuam nomes diferentes no sistema da Contratada, mas apresentem no mínimo as mesmas informações ou resultado, podendo possuir informações adicionais. |
| | | Total de Itens = 30 |
| | | Total de Itens atendidos = 30 |
| | | Percentual de itens atendidos = 100% |

21.2. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

| Item | Av. | Descrição |
|------|-----|--|
| 1 | X | Possuir o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público dos Municípios do Paraná – PCASPM-PR do TCE/PR. |
| 2 | X | Permitir a inclusão e alteração de Contas do Plano de Contas. |
| 3 | X | Permitir a realização de consulta de saldos de Conta Contábil conforme período do balancete de verificação e opção para consultar uma conta corrente específica. |

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis 364

| PPA – Plano Plurianual | | |
|------------------------|-------------------------------------|--|
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, metas e indicadores e fonte de financiamento. |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, com acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado. |
| 6 | <input checked="" type="checkbox"/> | O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previstos no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. |
| 7 | <input checked="" type="checkbox"/> | Deverá permitir a vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM. |
| 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | Deverá permitir o cadastro dos vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TCE/PR. |
| 9 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado. |
| 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado. |
| 11 | <input checked="" type="checkbox"/> | Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos. |
| 12 | <input checked="" type="checkbox"/> | Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso. |
| 13 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica. |
| 14 | <input checked="" type="checkbox"/> | Consultar o orçamento da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. |
| 15 | <input checked="" type="checkbox"/> | Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA. |
| 16 | <input checked="" type="checkbox"/> | Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade origem. |
| 17 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica. |
| 18 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir acompanhar a previsão de despesa, transferência financeira e alteração orçamentária. |
| 19 | <input checked="" type="checkbox"/> | Confrontar as despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada. |
| 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir relatórios gerenciais de despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras. |
| 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir os relatórios trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: a) Demonstrativo das Despesas. b) Meta Financeira por Órgão e Unidade. c) Meta Física por Programa e Ação. d) Programas. e) Programas Detalhados. f) Anexo PPA Analítico. g) Anexo PPA Sintético. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Fls. 369

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| | <input checked="" type="checkbox"/> | h) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro. |
| 22 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada. |
| 23 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão. |
| | | LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias |
| 24 | <input checked="" type="checkbox"/> | No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de despesa a ser utilizado. |
| 25 | <input checked="" type="checkbox"/> | Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE/PR. |
| 26 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a despesa da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma despesa específica. |
| 27 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada. |
| 28 | <input checked="" type="checkbox"/> | Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA. |
| 29 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. |
| 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa. |
| 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, trazendo o valor orçado atualizado até a data selecionada. |
| 32 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir os relatórios gerenciais com valor orçado atualizado até a data selecionada: a) Demonstrativo das Receitas. b) Demonstrativo das Despesas. c) Programas de Trabalho. |
| 33 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO. |
| 34 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio. |
| 35 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão. |
| | | LOA – Lei Orçamentária Anual |
| 36 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir atualizar de forma automática o Plano da Despesa de acordo com o exigido pelo TCE-PR. |
| 37 | <input checked="" type="checkbox"/> | Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo TCE/PR. |
| 38 | <input checked="" type="checkbox"/> | Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso. |
| 39 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. |
| 40 | <input checked="" type="checkbox"/> | Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada. |
| 41 | <input checked="" type="checkbox"/> | Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fls 366

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
| 42 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto. |
| 43 | <input checked="" type="checkbox"/> | Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica. |
| 44 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis. |
| 45 | <input checked="" type="checkbox"/> | Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários. |
| 46 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária. |
| 47 | <input checked="" type="checkbox"/> | Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução. |
| 48 | <input checked="" type="checkbox"/> | Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou. |
| 49 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade. |
| 50 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir que o usuário gere os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação. |
| 51 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação. |
| 52 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. |
| 53 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. |
| Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas | | |
| Gestão do Orçamento | | |
| 54 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade. |
| 55 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral. |
| 56 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação. |
| 57 | <input checked="" type="checkbox"/> | Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados. |
| 58 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos. |
| 59 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial. |
| 60 | <input checked="" type="checkbox"/> | Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível. |
| 61 | <input checked="" type="checkbox"/> | Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível. |
| 62 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores. |
| Encerramento e Abertura de Exercício | | |
| 63 | <input checked="" type="checkbox"/> | Processar automaticamente a abertura do novo exercício, gerando automaticamente os lançamentos e implantando os saldos do exercício anterior e restos a pagar. |

[Handwritten signatures and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fts 367

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| 64 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado. |
| 65 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária. |
| 66 | <input checked="" type="checkbox"/> | Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências. |
| 67 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar. |
| 68 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento que estão em aberto ou aguardando retorno do banco. |
| 69 | <input checked="" type="checkbox"/> | Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados. |
| 70 | <input checked="" type="checkbox"/> | Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa. |
| 71 | <input checked="" type="checkbox"/> | Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente. |
| 72 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte. |
| 73 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente. |
| 74 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício, observando-se ainda o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). |
| 75 | <input checked="" type="checkbox"/> | Processar automaticamente o encerramento do exercício, efetuando a inscrição em restos e gerando os lançamentos necessários para apuração do resultado, assim como possibilitar a reabertura do exercício encerrado quando necessário. |
| | | Execução Orçamentária |
| 76 | <input checked="" type="checkbox"/> | Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento, com a escrituração contábil automática. |
| 77 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir numeração sequencial de movimentações por tipo (empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno da liquidação, pagamento e estorno do pagamento). |
| 78 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre. |
| 79 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários. |
| 80 | <input checked="" type="checkbox"/> | Na emissão do empenho possuir rotina de filtro para o campo dotação, onde o sistema permita consulta que filtre as dotações existentes. |
| 81 | <input checked="" type="checkbox"/> | Na rotina de empenho, não permitir registro de empenho onde o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação. |
| 82 | <input checked="" type="checkbox"/> | Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível. |
| 83 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo objetivando geração de arquivo para SEFIP. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fls. 368

| | | |
|-----|-------------------------------------|---|
| 84 | <input checked="" type="checkbox"/> | Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato. |
| 85 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle das mesmas. |
| 86 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas. |
| 87 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a visualização de todos os campos do empenho, a partir da tela de Cadastro de Empenhos. |
| 88 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês. |
| 89 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno. |
| 90 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cancelamento do estorno de empenho, conforme previsto no layout do SIM-AM. |
| 91 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento. |
| 92 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custoe por Regime. |
| 93 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a geração automática de empenhos da folha de pagamento (Integração com Módulo de Folha de Pagamento), bem como as liquidações, retenções e notas extra-orçamentárias. |
| 94 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário, bem como de seus encargos. |
| 95 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras. |
| 96 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o empenhamento automático relacionado aos contratos, considerando processos licitatórios homologados e com contrato registrado. |
| 97 | <input checked="" type="checkbox"/> | No estorno de empenhos gerados através de requisições de compra permitir estornar também os itens da requisição. |
| 98 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago. |
| 99 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado. |
| 100 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir efetuar liquidação sobre empenho global. |
| 101 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam. |
| 102 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam. |
| 103 | <input checked="" type="checkbox"/> | Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa. |
| 104 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho. |
| 105 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho, permitindo inclusive a inclusão de arquivos escaneados dos |

[Handwritten signatures and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis 369

| | | |
|-----|--|--|
| | | documentos, no mínimo em formato pdf, para integração com o Portal da Transparência. |
| 106 | | Validar na liquidação a emissão de documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor. |
| 107 | | Efetuar validação dos documentos fiscais na liquidação, com crítica, obrigando o total dos documentos fiscais ser o mesmo do valor total da liquidação, impedindo o progresso do processo. |
| 108 | | Permitir a informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM vigente, com possibilidade de integração com o movimento do almoxarifado. |
| 109 | | Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez. |
| 110 | | Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais. |
| 111 | | Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar. |
| 112 | | Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação. |
| 113 | | Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada. |
| 114 | | Permitir, mediante configuração, na emissão do empenho e liquidação, a validação da data de vencimento das certidões negativas apresentadas na licitação. |
| 115 | | Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado. |
| 116 | | Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF). |
| 117 | | Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação. |
| 118 | | Possuir consulta de empenhos por contrato. |
| 119 | | Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos. |
| 120 | | Permitir consulta à movimentação dos empenhos do exercício e de restos à pagar. Consulta de todos os lançamentos vinculados a execução do empenho, p.ex.: valor e data de liquidação, estorno de liquidação, anulação, retenções, pagamentos, etc. |
| 121 | | Permitir o registro de várias liquidações para um mesmo empenho. |
| 122 | | Permitir o registro de vários pagamentos para uma mesma liquidação. |
| 123 | | Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos. |
| 124 | | Permitir gerar relatórios dos saldos disponíveis das dotações. |
| 125 | | Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade: a) Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas. |

[Handwritten signatures and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

FR 370

| | | |
|-----|-------------------------------------|--|
| | | b) Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função). c) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Elemento). d) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Ação). e) Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão). f) Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade). g) Anexo 02 - Despesas Por Unidade Orçamentária Seg. Cat. Econ. h) Anexo 06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade. i) Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ). j) Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc. k) Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função. |
| 126 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa. |
| 127 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme artigo 9º da Lei 101/2000 |
| 128 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas: a) Ata da Audiência Pública. b) Avaliação dos Gastos com Pessoal. c) Demonstrativo das Transferências Financeiras. d) Demonstrativo Suprimentos. |
| 129 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina de requisição contábil que permita solicitar valores de adiantamento e diárias. |
| 130 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa. |
| 131 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir configuração dos eventos contábeis conforme o PCASPM-PR. Possuir lançamentos configuráveis para atender aos eventos padronizados pelo TCE/PR, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado. |
| 132 | <input checked="" type="checkbox"/> | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas. |
| 133 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o gerenciamento das notas de despesa extraorçamentárias e dos seus estornos. |
| 134 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas. |
| 135 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para prestação de contas de adiantamentos para que o valor devolvido gere o estorno do pagamento, o estorno da liquidação do empenho e a anulação parcial do empenho. |
| 136 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. |
| 137 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema. |
| 138 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês. |
| 139 | <input checked="" type="checkbox"/> | Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resoluções do TCE/PR. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 371

| | | |
|-----|-------------------------------------|---|
| 140 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle. |
| 141 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento. |
| 142 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. |
| 143 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade. |
| 144 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete, demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit. |
| 145 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação. |
| 146 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na Contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens, bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização. |
| 147 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir integração com o Almoxarifado efetuando automaticamente na Contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques. |
| 148 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir integração com o módulo de Compras e Licitações, de forma que ao emitir os empenhos ordinários, globais e estimativos no módulo de Contabilidade, sejam aproveitados todos os dados inseridos na solicitação de empenho do módulo de Compras e Licitações, já fazendo a vinculação do número da licitação e do contrato. |
| 149 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir integração com módulo de Patrimônio, efetuando de forma automática os lançamentos de ajuste ao valor justo, depreciação, amortização, aumento por reavaliação e redução ao valor recuperável e ainda permitir que os lançamentos gerados pela integração possam ser estornados. |
| 150 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o bloqueio do movimento de meses já encerrados pela Contabilidade. |
| | | Prestação de Contas |
| 151 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: a) Anexo I - Balanço Orçamentário. b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção. c) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão. d) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital. e) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. |
| 152 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal. b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL. c) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa. d) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal Antonio Olinto - PR

Fis. 372

| | | |
|-----|-------------------------------------|---|
| 153 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: a) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada. b) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64). c) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art. 103). d) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art. 105). e) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64). f) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64). g) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa. h) Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido. |
| 154 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir os seguintes relatórios de acompanhamento da programação financeira, para verificações de cumprimento da legislação para Câmaras Municipais, em atendimento, no que couber, a LRF: a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade. b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade. |
| 155 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE/PR. |
| 156 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI: a) Balanço Patrimonial. b) Despesa Orçamentária- Por Elemento. c) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção. d) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento. e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção. f) Demonstrativo das Variações Patrimoniais. |
| 157 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro. |
| 158 | <input checked="" type="checkbox"/> | Realizar a geração de arquivo contendo a Matriz de Saldos Contábeis - MSC de acordo com as regras da Secretaria do Tesouro Nacional, procedendo a sua validação e gerando relatório de pendências. |
| 159 | <input checked="" type="checkbox"/> | Efetuar automaticamente o relacionamento das contas do Plano da Entidade com o Plano da Secretaria do Tesouro Nacional, e permitir o cadastro deste relacionamento pelo usuário, quando necessário, para a geração da MSC. |
| 160 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a emissão de relatório de pendências (contas sem relacionamento na MSC) de contas com movimento e sem movimento. |
| | | Total de Itens = 160 |
| | | Total de Itens atendidos = 160 |
| | | Percentual de itens atendidos = 100% |

21.3. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

| Item | Av. | Descrição |
|------|-------------------------------------|--|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida. |
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/ Serviços/ Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível. |

Notas



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fls. 373

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 3 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado. |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário. |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo. |
| 6 | <input checked="" type="checkbox"/> | Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal. |
| 7 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: imagem, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar. |
| 8 | <input checked="" type="checkbox"/> | De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como possibilitar o armazenamento desses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido. |
| 9 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão. |
| 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico. |
| 11 | <input checked="" type="checkbox"/> | Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor. |
| 12 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002. |
| 13 | <input checked="" type="checkbox"/> | Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro. |
| 14 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis 379

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 15 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006. |
| 16 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação. |
| 17 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores. |
| 18 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação. |
| 19 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor. |
| 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo. |
| 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o gerenciamento de processos de licitações, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra. |
| 22 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação. |
| 23 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação. |
| 24 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação. |
| 25 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada. |
| 26 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença. |
| 27 | <input checked="" type="checkbox"/> | Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fh 375

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| 28 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra. |
| 29 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realização do cadastro novamente para dados de processos similares. |
| 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação. |
| 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação no Portal da Transparência, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos. |
| 32 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos. |
| 33 | <input checked="" type="checkbox"/> | Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor. |
| 34 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral). |
| 35 | <input checked="" type="checkbox"/> | Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes). |
| 36 | <input checked="" type="checkbox"/> | Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro. |
| 37 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93. |
| 38 | <input checked="" type="checkbox"/> | Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período, de forma configurável. |
| 39 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra. |
| 40 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos. |
| 41 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos. |
| 42 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis 376

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| | <input checked="" type="checkbox"/> | os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações. |
| 43 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão. |
| 44 | <input checked="" type="checkbox"/> | Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação. |
| 45 | <input checked="" type="checkbox"/> | Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer. |
| 46 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores. |
| 47 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor. |
| 48 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor. |
| 49 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade. |
| 50 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra. |
| 51 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo. |
| 52 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável. |
| 53 | <input checked="" type="checkbox"/> | Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas. |
| 54 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos. |
| 55 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade. |
| 56 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de |
| 57 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra. |
| 58 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra. |
| 59 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento. |
| 60 | <input checked="" type="checkbox"/> | Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida. |

[Handwritten signatures and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal
Antonio Olinto - PR

Fts 377

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 61 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo. |
| 62 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação. |
| 63 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições. |
| 64 | <input checked="" type="checkbox"/> | A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado. |
| 65 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação. |
| 66 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas. |
| 67 | <input checked="" type="checkbox"/> | Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo. |
| 68 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afim de agilizar o processo de compra. |
| 69 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários. |
| 70 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra. |
| 71 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização. |
| 72 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão. |
| 73 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários. |
| 74 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir rotina para preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação. |
| 75 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração, quantidades de cópias e assinatura eletrônica. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fls 378

| | | |
|----|---|--|
| 76 | X | Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referente à licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente. |
| | | Total de Itens = 76 |
| | | Total de Itens atendidos = 76 |
| | | Percentual de itens atendidos = 100 % |

21.4. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE PATRIMÔNIO

| Item | Av. | Descrição |
|------|-----|---|
| 1 | X | Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição. |
| 2 | O | Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil. |
| 3 | X | Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil. |
| 4 | X | Permitir a movimentação/transferência provisória de um bem com registro da previsão da data de devolução e aviso interno alertando sobre o não retorno do bem. O sistema deverá gerar um Termo de Guarda/Responsabilidade Provisória. |
| 5 | X | Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item. |
| 6 | X | Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos. |
| 7 | X | Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo. |
| 8 | X | Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade. |
| 9 | X | Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular. |
| 10 | X | Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas. |
| 11 | X | O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual. |
| 12 | X | Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição. |
| 13 | X | Possibilitar o controle de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fts 379

| | | |
|----|---|---|
| 14 | X | Possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte. |
| 15 | X | Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário. |
| 16 | X | Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados. |
| 17 | X | Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe. |
| 18 | X | Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto. |
| 19 | X | Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário). |
| 20 | X | Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem. |
| 21 | X | Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento. |
| 22 | X | Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação. |
| 23 | X | Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos). |
| 24 | X | Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra. |
| 25 | X | Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior. |
| 26 | X | Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora. |
| 27 | X | Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. |
| 28 | X | Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição. |
| 29 | X | Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário. |
| 30 | X | Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial. |
| 31 | X | Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes. |
| 32 | X | Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição. |

B

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fl. 380

| | | |
|----|---|---|
| 33 | X | Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial. |
| 34 | X | Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente. |
| 35 | X | Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo. |
| 36 | X | Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo. |
| 37 | X | Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais. |
| 38 | X | Emitir relatório completo do cadastro de bens, com classificação por período. |
| 39 | X | Emitir Relatório de Termo de Responsabilidade pelos bens. |
| 40 | X | Emitir Relatório de baixa dos bens por período. |
| 41 | X | Emitir Relatório de transferência de bens por período. |
| 42 | X | Emitir Relatório completo de bens, por setor, com opções de ordem alfabética ou numérica, contendo o número do registro, a descrição do bem e o respectivo valor. |
| 43 | X | Emitir autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos. |
| | | Total de Itens = 43 |
| | | Total de Itens atendidos = 43 |
| | | Percentual de itens atendidos = 100% |

21.5. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

| Item | Av. | Descrição |
|------|-----|---|
| 1 | X | Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego. |
| 2 | X | Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato, lotação, vínculo previdenciário, matrícula, horário de trabalho e local de trabalho. |
| 3 | X | Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados. |
| 4 | X | Possuir cadastro de cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário, contendo no mínimo nomenclatura, CBO (Código Brasileiro de Ocupações), referência salarial inicial e quantidade de vagas criadas. |
| 5 | X | Possuir cadastro de dependentes de servidores, para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente. |
| 6 | X | Possuir cadastro de jornada de trabalho. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis 381

| | | |
|----|---|--|
| 7 | X | Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia. |
| 8 | X | Possuir cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras. |
| 9 | X | Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores. |
| 10 | X | Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente). |
| 11 | X | Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, vínculo previdenciário e de dados que influenciem em seu histórico profissional e salarial. |
| 12 | X | Possuir cadastro para outros vínculos empregatícios do servidor, para controle das contribuições para a previdência social. |
| 13 | X | Possuir cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria. |
| 14 | X | Controlar a quantidade de vagas disponíveis por cargo. |
| 15 | X | Possuir rotinas de validação para o cadastro de números de CPF e PIS. |
| 16 | X | Possuir rotina de pesquisa de funcionários pelo menos por nome e matrícula. |
| 17 | X | Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final. |
| 18 | X | Possuir cadastro de tabelas de incidência para INSS, IRRF e Fundo de Previdência Própria, com data de validade da tabela, faixas, base de cálculo, alíquotas, redutores, limites e percentuais de contribuição, quando cabível. |
| 19 | X | Emitir ficha de informações funcionais do servidor, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos/portarias, local de trabalho, cursos, conselho de classe, sindicato, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão. |
| 20 | X | Possuir cadastro de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, as datas de início e fim de gozo e ainda validar períodos já concedidos, bloqueando lançamento de férias duplicadas para um mesmo período aquisitivo. |
| 21 | X | Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia. |
| 22 | X | Possuir relatório de posição de férias, apresentando a situação de férias de funcionários na data atual. |
| 23 | X | Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração. |
| 24 | X | Possuir cadastro de vantagens e descontos, com possibilidade de parametrização da forma de cálculo e incidências, incluindo a possibilidade de criação de fórmulas, sobre os eventos (vantagens/descontos) ou base de cálculo. |

B

1/10/16



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fm 382

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| 25 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias. |
| 26 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir os avisos e recibos de férias. |
| 27 | <input checked="" type="checkbox"/> | Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração. |
| 28 | <input checked="" type="checkbox"/> | Considerar as faltas e licenças para concessão de férias, licença-prêmio e progressões, conforme determinado na legislação específica. |
| 29 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o controle de redutor do teto constitucional. |
| 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir controle que não permita a alteração de dados caso exista cálculo executado. |
| 31 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possuir controle que permita a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço. |
| 32 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento. |
| 33 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o controle da margem consignável para servidores. |
| 34 | <input checked="" type="checkbox"/> | Gerar arquivos para integração com os sistemas RAIS, SEFIP, DIRF e sistemas do TCE/PR, nos padrões da legislação vigente, sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados. |
| 35 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas. |
| 36 | <input checked="" type="checkbox"/> | Manter no sistema os dados históricos das folhas de pagamento geradas, permitindo consultas aos dados de folhas geradas anteriormente. |
| 37 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas. |
| 38 | <input checked="" type="checkbox"/> | Gerar empenhamento automático para a Contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto. |
| 39 | <input checked="" type="checkbox"/> | Gerar arquivos com dados para o cálculo atuarial do Fundo de Previdência. |
| 40 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, nível inicial e final. |
| 41 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do Comprovante de Rendimentos. |
| 42 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais. |
| 43 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o lançamento de afastamento do servidor nos períodos de férias, licença prêmio ou outras licenças previstas em lei. |
| 44 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término. |
| 45 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o controle do tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria. |
| 46 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês. |
| 47 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado). |
| 48 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cálculo dos seguintes tipos de folha de pagamento: folha de pagamento mensal, folha complementar, rescisão, rescisão |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fls. 383

| | | |
|----|---|---|
| | X | complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais. |
| 49 | X | Permitir o cálculo de rescisões de forma individual ou coletiva, com cálculo automático para dias trabalhados, férias indenizadas, proporcionais e 13º salário e descontos relacionados. |
| 50 | X | Permitir o cálculo de férias de forma individual ou coletiva. |
| 51 | X | Permitir o cálculo automático de médias de vencimentos na rescisão, de acordo com a legislação vigente. |
| 52 | X | Permitir a realização de cálculos sem limite de quantidade para a folha de pagamento, possibilitando a consulta de valores simulados para a folha, com base nos dados inseridos até o momento da geração do cálculo. |
| 53 | X | Permitir o cálculo automático da folha de pagamento para todos os servidores, com base nos dados parametrizados e cadastrados de vencimentos e descontos, considerando ainda no cálculo os dados lançados manualmente no sistema. |
| 54 | X | Permitir configurar a fórmula de cálculo de vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade. |
| 55 | X | Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência. |
| 56 | X | Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento no mínimo por servidor. |
| 57 | X | Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento por servidor. |
| 58 | X | Possibilitar o lançamento de vencimentos/vantagens e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência/período ou apenas um determinado número de ocorrências. |
| 59 | X | Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório. |
| 60 | X | Possuir o registro de log de cálculo da folha de pagamento, além do registro de log já existente no sistema. |
| 61 | X | Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, de acordo com o padrão CNAB da Febraban. |
| 62 | X | Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda). |
| 63 | X | Permitir controle de progressão e produtividade dos servidores, com regras e configurações de níveis, faixas ou pesos, no qual os servidores podem evoluir em sua carreira. |
| 64 | X | Possuir integração com o Módulo de Contabilidade, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e previsões de pagamento com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extraorçamentária a partir das retenções registradas. |
| 65 | X | Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS. |
| 66 | X | Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Legislação. |
| 67 | X | Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados). |
| 68 | X | Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco. |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 384

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| 69 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção. |
| 70 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por regime jurídico dos servidores, apresentando para cada servidor os seus dados básicos, todos os valores constantes de vencimentos, descontos e valor líquido. |
| 71 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Folha Sintética Geral, possibilitando a separação por regime jurídico dos servidores, apresentando para cada servidor os seus dados básicos, e os valores totalizados para vencimentos, descontos e valor líquido. |
| 72 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Valores a Pagar por Banco, constando para cada servidor o código, nome, agência, conta e valor líquido e valor total a pagar pelo banco, ou outro relatório. |
| 73 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Resumo de Rubricas Acumulado, constando os códigos e descrição de vantagens e descontos e seus respectivos valores acumulados calculados na folha, com totais gerais para vencimentos, descontos e valor líquido e ainda valores de base de cálculo e contribuição para INSS e Previdência Própria. |
| 74 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Resumo de Rubricas por Regime, constando por regime jurídico, os códigos e descrição de vantagens e descontos e seus respectivos valores acumulados calculados na folha, com totais gerais para vencimentos, descontos e valor líquido e ainda valores de base de cálculo e contribuição para INSS e Previdência Própria. |
| 75 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Resumo de Códigos Geral, constando para cada código de vencimento e desconto, o código do servidor, nome e valor do vencimento e desconto constante para o servidor na folha, com total geral para o código. |
| 76 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Resumo de Salários Geral, constando código, nome, salário base, salário bruto e salário líquido para cada servidor, com total geral para os 3 salários. |
| 77 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Relatório de Lançamentos, onde apresente para cada servidor, os vencimentos e descontos que foram lançados manualmente na folha. |
| 78 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir Relatório de Retenções, para cada código de desconto que gere valores que tenham que ser recolhidos (INSS, IRRF, Previdência Própria), constando código, nome do servidor, salário base, alíquota e valor de retenção. Deve constar ainda neste, ou em outro relatório, a informação de Salário Base e Retenção para valores Patronais. |
| 79 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar a impressão de contracheques, permitindo a inclusão de mensagem de texto padrão para todos os contracheques. |
| 80 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via). |
| 81 | <input checked="" type="checkbox"/> | Emitir a ficha financeira mensal de cada servidor, com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais. |
| 82 | <input checked="" type="checkbox"/> | Atender as obrigações legais e acessórias junto aos respectivos órgãos reguladores, como TCE/PR, Receita Federal, Ministério do Trabalho, Previdência Social, RPPS, com a geração da DIRF, SEFIP, RAIS, eSOCIAL, entre outros. |
| 83 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a geração de relatórios através do sistema, informando direitos adquiridos de férias, licença-prêmio, Adicional por Tempo de Serviço e Progressões. |

13



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

| | |
|----|---|
| 84 | Disponibilizar aos funcionários a emissão do holerite e do informe de rendimento através de uma aplicação web, controlando a sua emissão via login e senha pessoal. |
| | Total de Itens = 84 |
| | Total de Itens atendidos = 83 |
| | Percentual de itens atendidos = 98,8% |

Fts 385

21.6. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Observação: Para apresentação das consultas/relatórios com as informações requeridas no Portal da Transparência poderão ser utilizados relatórios/consultas disponíveis em outros Módulos do sistema, desde que sejam acessíveis a partir do Portal da Transparência.

| Item | Av. | Descrição |
|------|-----|---|
| 1 | X | Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 (LRF e transparência da gestão fiscal). |
| 2 | X | Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). |
| 3 | X | Atender aos preceitos da Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR. |
| 4 | X | Permitir a consulta de informações do quadro funcional de servidores no mínimo por mês, indicando no mínimo nome, cargo, local de lotação, forma de investidura, horário de trabalho e carga horária. |
| 5 | X | Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão. |
| 6 | X | Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato. |
| 7 | X | Permitir a consulta de informações do quadro de cargos por regime (efetivo, comissionado, emprego público, etc) no mínimo por mês, indicando no mínimo nome do cargo e número de vagas existentes, criadas e preenchidas. |
| 8 | X | Permitir a consulta de informações sobre servidores cedidos por outros órgãos no mínimo por mês, indicando no mínimo nome, cargo e órgão de origem. |
| 9 | X | Permitir a consulta de informações sobre servidores cedidos a outros órgãos no mínimo por mês, indicando no mínimo nome, cargo e órgão de origem. |
| 10 | X | Permitir a consulta de informações sobre servidores temporários no mínimo por mês, indicando no mínimo nome e cargo. |
| 11 | X | Permitir a consulta de informações de remuneração de cada um dos agentes públicos, no mínimo por mês, indicando no mínimo nome, cargo, lotação e valores para salário Bruto, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro salário, gratificações, descontos e salário líquido. |
| 12 | X | Permitir a consulta de informações de notas fiscais informadas em liquidações de empenhos, com dados da nota fiscal e possibilidade de inclusão de arquivo eletrônico da nota fiscal, no mínimo em formato pdf. |
| 13 | X | Permitir a consulta de informações de diárias pagas, no mínimo com as informações de nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário, Justificativa para realização de cada viagem, datas de início e término das viagens realizadas, Destino de cada viagem, Meio de |



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis 386

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| | <input checked="" type="checkbox"/> | transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo, quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem, valor unitário e total das diárias pagas. |
| 14 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de informações de valores de gastos com passagens rodoviárias ou aéreas ou com verbas relativas a ressarcimento de combustível. |
| 15 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de informações de valores mensais gastos com pagamento de diárias e adiantamento de despesas. |
| 16 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de informações de Licitações, com filtro no mínimo por ano, modalidade e situação, com possibilidade de inclusão de arquivos eletrônicos junto as informações de cada licitação, no mínimo em formato pdf, ou a possibilidade de inclusão de link onde as informações dos arquivos em formato pdf possam ser consultadas, a partir da consulta de licitações. |
| 17 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de informações de Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações, com filtro no mínimo por ano e situação, com possibilidade de inclusão de arquivos eletrônicos junto as informações de cada processo, no mínimo em formato pdf, ou a possibilidade de inclusão de link onde as informações dos arquivos em formato pdf possam ser consultadas, a partir da consulta dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações. |
| 18 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de informações de Contratos e Aditivos Contratuais, com filtro no mínimo por ano, com possibilidade de inclusão de arquivos eletrônicos junto as informações de cada contrato/aditivo, no mínimo em formato pdf, ou a possibilidade de inclusão de link onde as informações dos arquivos em formato pdf possam ser consultadas, a partir da consulta de contratos/aditivos. |
| 19 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de informações de Estoque de produtos, com informações de movimentações de entrada e saída. |
| 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de informações de Bens Patrimoniais disponíveis na entidade. |
| 21 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta do Plano de Contas da entidade, no mínimo por ano. |
| 22 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta dos relatórios de Gestão Fiscal previstos em Lei, aplicados a Câmaras Municipais. |
| 23 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de relatórios de Execução Orçamentária previstos na Lei 4.320/64 MCASP. |
| 24 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de empenhos emitidos, empenhos liquidados (liquidações) e pagamentos efetuados. |
| 25 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a consulta de informações de movimentações de fundos da entidade, podendo ser em forma de extrato bancário, com informações para todas as contas com movimentação, no mínimo mensalmente. |
| 26 | <input checked="" type="checkbox"/> | Disponibilizar as informações contidas em sistema em tempo real no Portal, a partir da sua geração. |
| 27 | <input checked="" type="checkbox"/> | Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal. |
| 28 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir o cadastramento de novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão. |

[Handwritten signatures and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR

Fis. 387

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 29 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos. |
| 30 | <input checked="" type="checkbox"/> | Permitir que o resultado dos relatórios/consultas possam ser exportados no mínimo nos formatos PDF e possíveis de abertura nos softwares Microsoft Word ou Microsoft Excel. |
| | | Total de Itens = 30 |
| | | Total de Itens atendidos = 30 |
| | | Percentual de itens atendidos = 100 % |

Antonio Olinto, 36 de Novembro de 2020.

Ronaldo Oliveira do Nascimento
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR

Fts 388

ATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DO PRODUTO

PREGÃO PRESENCIAL 01/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada na área de informática para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, incluindo banco de dados e conversão dos dados, implantação, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico operacional nos sistemas contratados, conforme pormenorizado no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2020, sendo o critério de julgamento da presente licitação o menor preço global.

Aos dezesseis dias de novembro de 2020 (16/11/2020), às 10:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Antonio Olinto, reuniu-se o pregoeiro/contador deste órgão e o respectivo representante da empresa BETHA SISTEMAS LTDA para realização da Prova do Produto em conformidade com item 4 do Termo de Referência do Edital PP 01/2020.

Acompanharam a realização da Prova do Produto os servidores Juraci Inês Zalevski (analista administrativo e controladora interna), Ronaldo Oliveira do Nascimento (contador) e Cassia Natalli (assessora parlamentar).

Iniciou-se a apresentação pelo Descritivo de Funcionalidades Gerais (item 21.1 do Termo de Referência), acompanhado pelo contador, em que foram atendidos 30 itens de 30, totalizando 100% (cem por cento) das funcionalidades.

Em seguida, foi apresentado o módulo de Contabilidade Pública (item 21.2 do Termo de Referência), acompanhado pelo contador, em que foram atendidos 160 itens de 160, totalizando 100% (cem por cento) das funcionalidades.

Em seguida, foi apresentado o módulo de Compras e Licitações (item 21.3 do Termo de Referência), acompanhado pelo contador, em que foram atendidos 76 itens de 76, totalizando 100% (cem por cento) das funcionalidades.

Em seguida, foi apresentado o módulo de Patrimônio (item 21.4 do Termo de Referência), acompanhado pelo contador, em que foram atendidos 43 itens de 43, totalizando 100% (cem por cento) das funcionalidades.

Em seguida, foi apresentado o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (item 21.5 do Termo de Referência), acompanhado pelo contador, em que foram atendidos 83 itens de 84, totalizando 98,8% (noventa e oito vírgula oito) das funcionalidades. Sendo assim não atendendo o item 84, por se tratar de outro módulo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 389

Em seguida, foi apresentado o módulo do Portal da Transparência (item 21.6 do Termo de Referência), acompanhado pelo contador, em que foram atendidos 30 itens de 30, totalizando 100% (cem por cento) das funcionalidades.

Na análise dos requisitos e funcionalidades para os softwares constantes no referido Edital, constatou-se que a empresa BETHA SISTEMAS LTDA atendeu aos itens especificados no item 21 - Descritivo De Funcionalidades Gerais e por Módulo constante do Termo de Referência do instrumento convocatório, estando assim, devidamente aprovados.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão às 12h20min horas do dia dezesseis de novembro de 2020 (16/11/2020), cuja ata foi lavrada e assinada pelo pregoeiro/contador, pelo representante da empresa BETHA SISTEMAS LTDA e pelos demais servidores participantes da apresentação dos módulos constantes no Descritivo de Funcionalidades Gerais e por Módulo (item 21 do Termo de Referência).

Ronaldo Oliveira do Nascimento
Pregoeiro/Contador

Juraci Ines Zaleski
Analista Administrativo/Controladora Interno

Cassia Natalli
Assessora Parlamentar

Jefeson de Brito
CPF: 95671374987
BETHA SISTEMAS LTDA
CNPJ: 00.456.865/0001-67

CRENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
09 DE NOVEMBRO DE 2020

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR
 Fls. 390

RAZÃO SOCIAL: BETHA SISTEMAS LTDA
 CNPJ: 00.456.865/0001-67
 ENDEREÇO: Rua João Pessoa 134, 1º andar Centro Criciuma - SC
 TELEFONE: _____

| Documentos | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro documento de registro comercial registrado na junta comercial. | X | |
| Carta de credenciamento ou procuração, outorgada pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. | X | |
| Documento oficial de identificação do outorgado que contenha foto. | X | |

ENVELOPE 01 - PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

| Documentos | SIM | NÃO |
|--|-----|-----|
| Indicação do número e modalidade da Licitação deste Edital. | | |
| Descrição do objeto, conforme Termo de Referência. | + | |
| Preço ofertado, unitário e total, não podendo ultrapassar o valor máximo do item correspondente estipulado para este edital. | X | |
| Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias. | X | |
| Prazo para assinatura do contrato em até 10 dias após a homologação do certame. | | |
| Prazo para pagamento será precedido pela apresentação de nota fiscal. | | |
| Data e assinatura do proponente. | | |

ENVELOPE 2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

| Documentos | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Para comprovação da habilidade jurídica 10.2.1 | | |
| Registro Comercial, no caso de empresa individual. | | |
| Cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro documento de registro comercial registrado na junta comercial. | X | |
| Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. | | |

Selo

| | | |
|--|---|--|
| Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. | | |
| Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. | | |
| Cópia da carteira de identidade do representante legal. | | |
| Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre. | X | |
| Declaração de idoneidade e inexistência de fato superveniente. | X | |
| Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação. | X | |
| Declaração de qualificação como Microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso. | | |
| Declaração de aceitação do edital. | X | |
| Declaração de não parentesco. | X | |
| Declaração contendo informações para assinatura do contrato. | X | |
| Para comprovação da regularidade fiscal 10.2.1 | | |
| Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). | X | |
| Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, pertinente aos ramos de atividade e compatível com o objeto da presente licitação. | X | |
| Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Situação. | X | |
| Prova de regularidade para com a Fazenda Federal. | X | |
| Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual. | X | |
| Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal. | X | |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. | X | |
| Para comprovação da qualificação econômico-financeira 10.2.2 | | |
| Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório. | X | |
| Declaração de boa situação financeira. | X | |
| Para comprovação da capacidade técnica 10.2.2 | | |
| Atestado(s) de Capacidade Técnica pertinente e compatível com o objeto da licitação, citando a utilização de softwares. | X | |
| Declaração de cumprimento de prazo para migração e implantação. | X | |
| Declaração de que possui instalações administrativas. | X | |
| Apresentação do cronograma de instalação de implantação de todos os sistemas. | X | |
| Declaração do fabricante do sistema que autoriza à empresa Proponente a comercialização dos softwares. | | |
| Termo de vistoria (facultativo) (anexo XVII), ou Declaração de Renúncia a Visita Técnica (anexo XVIII). | X | |
| Informações sobre requisitos de infraestrutura, para sistemas em ambiente interno. | X | |

Seiz  