



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 25

INSTALADA EM 24/10/1961  
ESTADO DO PARANÁ

8.6. Ao(s) proponente(s) inabilitados será devolvido o Envelope n° 2 – Proposta de Preços, como apresentado, devidamente lacrado.

8.7. No caso de interposição de recurso a Comissão oportunamente fixará data e horário para a abertura do Envelope n° 2, cuja comunicação será feita por fax e/ ou e-mail, além de afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal.

8.8. As propostas qualificadas, mas não vencedoras, ficarão à disposição da Câmara Municipal para fins de comprovação de atendimento das condições gerais e eventual convocação de substitutos por desistência de vencedores.

8.9. Na ata de abertura das propostas poderão constar observações da parte dos proponentes relativas ao ato, contudo, tais observações poderão ser ou não levadas em consideração pela Comissão de Licitações para efeito de julgamento.

8.10. O proponente que não se fizer representar no ato da abertura dos Envelopes n° 1 e 2 será considerado como anuente integral do resultado da licitação, decaindo do direito de reclamar.

8.11. No caso de comprovação na fase de habilitação de que o licitante se trata de empresa de pequeno porte ou microempresa, serão aplicados os dispositivos dos arts. 42 a 45 da lei complementar n° 123/2006.

## 9.- Da análise e julgamento das propostas

9.1. A análise da documentação será baseada nos seguintes critérios:

9.1.1. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com borrões e/ou rasuras.

9.1.2. Não serão consideradas a favor do proponente quaisquer informações além dos elementos solicitados e nem vantagens especiais.

9.1.3. Será considerado vencedor o licitante que apresentar proposta de acordo com as especificações do Edital e o **menor preço total para o objeto**, classificando-se em ordem decrescente, segundo a vantajosidade.

9.1.4. Em havendo propostas de igual valor, a ordem de classificação será resolvida por sorteio, a menos que o empate se verifique entre proposta formulada por pessoa jurídica beneficiária da Lei Complementar n° 123/2006 e pessoa jurídica não beneficiária, pois, nesse caso, a primeira será declarada vencedora do certame independentemente de sorteio.

9.1.5. Resolvida a fase de habilitação, a Comissão de licitação julgará as propostas, indicando a adjudicação ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal o proponente vencedor.

8.1.6. O não cumprimento de qualquer dos itens dos envelopes de n° 1 e 2 acarretará a eliminação do certame.

8.1.7. Será desclassificada a proposta de preços que:

- Ultrapassar o valor máximo mensal ou total fixados;
- Cotar valor manifestamente inexequível;
- Provenham de licitantes que não satisfizerem compromissos anteriores com o Município; e

d) Não atenderem as exigências deste Edital.

*Luiz Carlos*  
*Junca*  
*Renato de Albuquerque*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 26

INSTALADA EM 24/10/1961  
ESTADO DO PARANÁ

9.2. Na hipótese de todas as participantes serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá sugerir a autoridade competente fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que levaram à inabilitação ou desclassificação.

9.3. As propostas qualificadas, mas não vencedoras, ficarão a disposição da Câmara Municipal para fins de comprovação de atendimento às disposições da lei 8.666/93.

9.4. Será(ão) considerado(s) vencedor(es) a(s) proposta(s) que ofertar(em) **MENOR PREÇO GLOBAL** para os objetos, considerando para tanto o menor valor total (anual), sendo os seguintes valores máximos mensal e anual que servirão de parâmetro:

### Aplicativos:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Contabilidade Pública	1	XXXXXXXX	XXXXXX
02	12	Mês	Folha de Pagamento e Histórico Funcional	1	XXXXXXXX	XXXXXX
03	12	Mês	Divulgação de Transparência Pública	sem limitação	XXXXXX	XXXXXX
04	12	Mês	Compras e Licitações	1	XXXXXX	XXXXXXXX
05	12	Mês	Controle de Patrimônio	1	XXXXXX	XXXX
			<b>TOTAL</b>		<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>

### Serviços:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO
01	1	Serv.	Implantação de sistema gerenciador de Banco de Dados	1	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX

*Com Licença  
Junca Jma Zolovsta  
Ronaldo de Oliveira*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Antonio Olinto - PR  
Fls. 27

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961  
ESTADO DO PARANÁ

02	1	Serv.	Manutenção legal e corretiva, Migração, Implantação e Treinamento dos aplicativos	1	R\$ XXXX	R\$ XXXXX
03	100	Hora	Hora Técnica de Suporte	---	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
04	15	Diária	Diária para Suporte	---	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
05	4.500	KM	Quilometragem para Suporte	---	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ XXXXX</b>

<b>Valor total anual para a locação dos aplicativos e prestação dos serviços</b>	<b>R\$ XXXXXXX</b>
--	--------------------

## 10.- Das condições de pagamento, responsabilidades da licitante vencedora e execução do contrato

10.1. O pagamento referente ao objeto desta Licitação será feito mensalmente, em até 10 (dez) dias, após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo de 10 (dez) dias para a emissão de tal manifestação, com a devida constatação de adequação ao Edital, e mediante apresentação da Nota Fiscal do licitante vencedor do certame, acompanhada das certidões negativas do FGTS e INSS e CNDT.

10.2. A Licitante vencedora deverá executar diretamente o objeto desta licitação, sem transferência de responsabilidades ou subordinações não autorizadas pela Câmara Municipal de Antonio Olinto.

10.3. A Licitante vencedora deverá responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Antonio Olinto ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.

10.4. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias da assinatura do instrumento contratual.

## 11.- Da prorrogação e critério de reajuste

11.1. O contrato decorrente da presente licitação poderá ser prorrogado, obedecendo-se o disposto no art. 57 da lei 8.666/93.

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

*Cam. Municipal*  
*Antonio Olinto*  
*Ronaldo do Nascimento*



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR  
Junca

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 28

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

## **12.- Da contratação**

12.1. A adjudicatária será convocada via *fac-simile*, ou instrumento equivalente, para assinatura do termo de contrato (Anexo II) e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para atendimento, contados da data de transmissão da convocação.

12.2. O desatendimento do prazo estabelecido no item 12.1, que poderá ser prorrogado nos termos do art. 64, §1º da lei federal nº 8.666/93, ou o desatendimento das demais condições estabelecidas para a assinatura do contrato, implicará na decadência do direito de contratar, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 14.1 deste edital.

12.3. Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 14.1 deste Edital.

12.4. Quando a adjudicatária decair do direito de assinar o contrato, seja pelo não atendimento do item 12.1 ou, pela recusa em assinar o instrumento contratual, ficará facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora ou revogar o certame independentemente das cominações previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

## **13.- Das obrigações da licitante vencedora e da Câmara**

### **13.1. Da licitante**

13.1.1. A licitante vencedora deverá executar o contrato de acordo com a melhor técnica e rigoroso atendimento das condições e dos prazos nele fixados, bem como da legislação aplicável à matéria.

13.1.2. A licitante vencedora deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações relativas a penalidades e/ou ordem de saneamento de vícios encontrados na execução dos serviços.

13.1.3. A licitante vencedora deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.1.4. A licitante vencedora deverá responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultantes da execução do contrato, bem como por despesas atreladas à sua execução, tais como despesas de estadias, deslocamentos, alimentação, seguros entre outras.

Com a Lic. 001/2014  
Junca Ome Zolnik  
Rovatto edo instrumento



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR  
Fis. 29

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

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

13.1.5. A licitante vencedora deverá responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, bem como de defeitos ou incorreções verificados nos trabalhos desenvolvidos.

13.1.6. A licitante vencedora deverá manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas, exceto daquelas não sujeitas à obrigação de sigilo.

13.1.7. A licitante vencedora deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação e, em especial, deverá comprovar, no prazo estabelecido no edital, a efetiva disponibilidade da equipe mínima especializada reputada necessária para a ideal execução dos trabalhos.

## **13.2. Da Câmara**

13.2.1. A Câmara será responsável pela fiscalização do contrato, sem que isso diminua as responsabilidades da contratada.

13.2.2. A Câmara será responsável pelo pagamento dos serviços prestados, de acordo com o edital e contrato.

13.2.3. A Câmara será responsável por fornecer as informações solicitadas pela contratada a respeito do quadro e folha atuais da Câmara, por meio do gestor do contrato.

13.2.4. A Câmara será responsável pela aplicação de penalidades em caso de inadimplemento.

## **14.- Das sanções**

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

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara de Antônio Olinto pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- b) Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

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

14.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

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

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

*Luiz Carlos*  
*Junior Diretor Zelarista*  
*Ronaldo de Oliveira*



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 30

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

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

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

d) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Antônio Olinto. (pelo prazo de até 02 anos);

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

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

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

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

- a) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração; e
- b) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

14.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Contratante, decorrentes das infrações cometidas.

### **15.- Dos recursos admissíveis**

*Luiz Carlos*  
*Junca*  
*Renaldo do Nascimento*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR  
Folha 31

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

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

15.1. Os recursos eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o art. 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, e deverão ser protocolados no prazo legal, na Secretaria da Câmara, na Rua Gasparina Simas Miléo, n.º 269, Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

### **16.- Disposições Gerais**

16.1. A apresentação da proposta implica em automático reconhecimento e plena concordância com todas as condições expressas neste Edital e seus anexos.

16.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, para os seus acréscimos.

16.3. A Comissão de Licitação tem autonomia para analisar todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpretação por parte dos participantes.

16.4. A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer proponente informação sobre a documentação exigida, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.

16.5. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Câmara, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

16.6. A Câmara Municipal reserva-se no direito de anular e/ou revogar a presente licitação, por conveniência administrativa, sem que caiba indenização de qualquer espécie aos interessados.

16.7. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

16.8. Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores municipais não serão considerados como argumento para impugnações ou reclamações de parte dos proponentes.

16.9. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

16.10. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens deste Edital serão atendidos durante o horário de expediente da Câmara Municipal, no endereço constante no cabeçalho, no fone (042) 3533-1517 ou através do e-mail [camaraao@ibest.com](mailto:camaraao@ibest.com).

### **17.- Dos anexos**

Cam. Cim. Colel  
Junca Jma Zelente  
Rovello do Nascimento



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR  
Juraci

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 32

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

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Características Técnicas dos produtos e dos serviços;

Anexo II – Minuta do contrato;

Anexo III – Proposta de preços (modelo);

Anexo IV – Atestado de visita técnica;

Anexo V – Atestado de capacidade técnica (modelo);

Anexo VI – Termo de credenciamento (modelo);

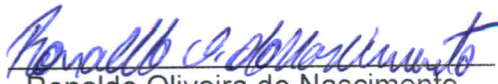
Anexo VII – Declaração de concordância e cumprimento dos requisitos;

Anexo VIII – Declaração de idoneidade;

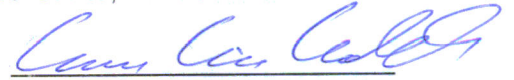
Anexo IX – Declaração para fins do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93  
(modelo);

Anexo X – Declaração de qualificação como Microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo).

Antônio Olinto, XX de XXX de 2016.



Ronaldo Oliveira do Nascimento  
Presidente



Ernani Dini Dolinsk  
Membro



Juraci Inês Zalewski  
Membro





# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

Câmara Municipal de Antônio Olinto  
Fiscal  
Fis. 33

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

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

Anexo I

## **Características Técnicas dos Produtos e dos Serviços**

### **1.- DETALHAMENTO DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos de gestão Pública;
- 1.2. Banco de dados;
- 1.3. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial e parametrização;
- 1.4. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- 1.5. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
- 1.6. Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;

### **2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS**

#### **2.1. APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

- 2.1.1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 2.1.2. Efetuar a escrituração contábil nos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- 2.1.3. Possibilitar a integração com o aplicativo de Compras.
- 2.1.4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 2.1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 2.1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 2.1.7. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 2.1.8. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.
- 2.1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 2.1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 2.1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 2.1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 2.1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

*Com. Tomada*  
*José José Zelenka*  
*Ronaldo S. de Nascimento*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 34

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

- 2.1.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 2.1.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 2.1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 2.1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 2.1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 2.1.19. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- 2.1.20. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 2.1.21. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 2.1.22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 2.1.23. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 2.1.24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.1.25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 2.1.26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 2.1.27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 2.1.28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 2.1.29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 2.1.30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 2.1.31. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.1.32. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 2.1.33. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.  
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 2.1.34. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 2.1.35. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 2.1.36. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.

*Com. em Licitação*  
*João José Zolner*  
*Ronelle C. de Vasconcelos*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis 35

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

- 2.1.36. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 2.1.37. Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 2.1.38. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.1.39. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 2.1.40. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 2.1.41. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento da Câmara e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 2.1.42. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto/resolução.
- 2.1.43. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 2.1.44. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.1.45. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 2.1.46. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 2.1.47. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 2.1.48. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 2.1.49. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 2.1.50. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 2.1.51. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 2.1.52. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 2.1.53. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 2.1.54. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 2.1.55. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 2.1.56. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 2.1.57. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 2.1.58. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

*Caro Senhor Vereador*  
*Ynara Jane Zaleski*  
*Ronaldo de Noronha*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto  
Fis 36

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

- 2.1.59. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 2.1.60. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 2.1.61. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 2.1.62. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecada e a despesa fixada e realizada.
- 2.1.63. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 2.1.64. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN e TCE PR, específicos para estado do PARANÁ:
- 2.1.64.1. Anexo I - Demonstrativo da despesa com pessoal
  - 2.1.64.2. Anexo II - Demonstrativo da dívida consolidada líquida
  - 2.1.64.3. Anexo III - Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores
  - 2.1.64.4. Anexo IV - Demonstrativo das operações de crédito
  - 2.1.64.5. Anexo V - Demonstrativo da disponibilidade de caixa
  - 2.1.64.6. Anexo VI - Demonstrativo dos restos a pagar
  - 2.1.64.7. Anexo VII - Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal
- 2.1.65. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.

## 2.2. APLICATIVO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

2.2.1. O aplicativo de Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

- a) Publicação do processo;
- b) Emissão do mapa comparativo de preços;
- c) Emissão das Atas referentes Documentação e Julgamento das propostas;
- d) Interposição de recurso;
- e) Anulação e revogação;
- f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
- g) Parecer jurídico;
- h) Homologação e adjudicação;
- i) Autorizações de fornecimento;
- j) Contratos e aditivos;
- l) Liquidação das autorizações de fornecimento;
- m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

Luiz Carlos de Souza  
Presidente do Conselho  
Renato de Aguiar



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 37

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

- 2.2.2. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 2.2.3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 2.2.4. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 2.2.5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 2.2.6. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 2.2.7. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
- 2.2.8. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 2.2.9. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 2.2.10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 2.2.11. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 2.2.12. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 2.2.13. Permitir integração com aplicativo de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
- a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
  - b) Geração de empenhos e liquidações;
  - c) Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- 2.2.14. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 2.2.15. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 2.2.16. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 2.2.17. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 2.2.18. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

*Conselho Municipal de Antônio Olinto - PR*  
*Ymae*  
*Renato V. de Roximato*



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 38

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

2.2.19. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.

2.2.20. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

2.2.21. Emitir Edital de Licitação.

2.2.22. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

2.2.23. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.

2.2.24. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

2.2.25. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

2.2.26. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

2.2.27. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.

2.2.28. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.

2.2.29. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

2.2.30. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

2.2.31. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

2.2.32. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

2.2.33. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.

2.2.34. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.

2.2.35. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.

2.2.36. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

2.2.37. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).

2.2.38. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

2.2.39. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.

2.2.40. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

*Luiz Carlos Colucci*  
*Juaca José Zaccaria*  
*Ronaldo do Nascimento*



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

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

### 2.3. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

- 2.3.1. O aplicativo de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e 2.3.2. Imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";
- 2.3.2. Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);
- 2.3.3. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 2.3.4. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 2.3.5. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 2.3.6. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 2.3.7. Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
- 2.3.8. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
- 2.3.9. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 2.3.10. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 2.3.11. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 2.3.12. Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.

Cam. Mun. Antônio Olinto  
Juiz José Zaluski  
Rovatto dos Passantes



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 40

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

- 2.3.13. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 2.3.14. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 2.3.15. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 2.3.16. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
- a) Data de envio e previsão de retorno;
  - b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
  - c) Valor do orçamento;
- 2.3.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
- 2.3.18. Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 2.3.19. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 2.3.20. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 2.3.21. Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 2.3.22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 2.3.23. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 2.3.24. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 2.3.26. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 2.3.27. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 2.3.28. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 2.3.29. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

*Comunidade  
Jusca Jus Zelenka  
Paralelo do Movimento*





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 41

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

- 2.3.30. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também 2.3.31. Visualizar as movimentações por centro de custo.
- 2.3.32. Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 2.3.33. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 2.3.34. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 2.3.35. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 2.3.36. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 2.3.37. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 2.3.38. Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.
- 2.3.39. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 2.3.40. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 2.3.41. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 2.3.42. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 2.3.43. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 2.3.44. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 2.3.45. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 2.3.46. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 2.3.47. O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
- 2.3.48. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 2.3.49. Registrar amortização de bens intangíveis.

## 2.4. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 2.4.1. O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

*Com. Leir Cealif*  
*Junos Jmz Zelenik*  
*Ronaldo Cabreramento*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 40

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

- 2.4.2. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 2.4.3. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 2.4.4. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 2.4.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 2.4.6. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 2.4.7. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 2.4.8. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 2.4.9. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 2.4.10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 2.4.11. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 2.4.12. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 2.4.13. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 2.4.14. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 2.4.15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 2.4.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 2.4.17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 2.4.18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 2.4.19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

*Caro Sen. Celso B  
Junos Jma Zelenie  
Renato de V. R. M. M.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis 43

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

- 2.4.20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 2.4.21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 2.4.22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 2.4.23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 2.4.24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 2.4.25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 2.4.26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 2.4.27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 2.4.28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 2.4.29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 2.4.30. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.
- 2.4.31. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 2.4.32. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 2.4.33. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 2.4.34. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 2.4.35. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 2.4.36. Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH
- 2.4.37. Permitir configuração de férias por cargo
- 2.4.38. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 2.4.39. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 2.4.40. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 2.4.40. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.

*Comissão de Trabalho*  
*José* *João* *Zaback*  
*Ronoldo do Nascimento*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 44

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

- 2.4.41. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 2.4.42. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 2.4.43. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 2.4.44. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 2.4.45. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 2.4.46. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 2.4.47. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 2.4.48. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 2.4.49. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 2.4.50. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 2.4.51. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 2.4.52. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 2.4.53. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 2.4.54. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 2.4.55. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 2.4.56. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 2.4.57. Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do aplicativo de contabilidade pública.
- 2.4.58. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
- 2.4.58. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 2.4.59. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

*Carimbo e assinaturas manuscritas:*  
Carimbo: Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR  
Assinaturas: [Assinatura ilegível], [Assinatura ilegível], [Assinatura ilegível]



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

- 2.4.60. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 2.4.61. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 2.4.62. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 2.4.63. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 2.4.64. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 2.4.65. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 2.4.66. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 2.4.67. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 2.4.68. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 2.4.69. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 2.4.70. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 2.4.71. Permitir salvar a seleção/filragem de relatórios rotineiros.
- 2.4.72. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 2.4.73. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 2.4.74. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 2.4.75. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 2.4.76. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 2.4.77. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 2.4.78. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

*Luiz Carlos*  
*Junior José Zolatti*  
*Rovato C. do Nascimento*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR  
Fls. 46

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

- 2.4.79. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 2.4.80. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 2.4.81. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 2.4.82. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.  
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 2.4.83. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.
- 2.4.84. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o aplicativo contábil.
- 2.4.85. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 2.4.86. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 2.4.87. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 2.4.88. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 2.4.89. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 2.4.90. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 2.4.91. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 2.4.92. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 2.4.93. Controlar afastamentos do funcionário.
- 2.4.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 2.4.95. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 2.4.96. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 2.4.97. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 2.4.98. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 2.4.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 2.4.100. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 2.4.101. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 2.4.102. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.

Guilherme Caldeira  
Juca Jma 20/10/2014  
Ronaldo A. de Almeida



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR  
Juoca

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 47

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

- 2.4.103. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 2.4.104. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 2.4.105. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 2.4.106. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 2.4.107. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 2.4.108. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 2.4.109. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 2.4.110. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 2.4.111. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 2.4.112. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários.
- 2.4.113. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 2.4.114. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 2.4.115. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos).
- 2.4.116. Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 2.4.117. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 2.4.118. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.
- 2.4.119. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 2.4.120. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 2.4.121. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 2.4.122. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.

Luiz Cesar Coelho  
Juoca Jma Zolnerka  
Ronaldo C. do Nascimento



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fls 48

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

- 2.4.123. Emitir relatório com o resumo da integração com o aplicativo de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
- 2.4.124. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 2.4.125. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
- 2.4.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 2.4.127. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 2.4.128. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 2.4.128. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.  
Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 2.4.129. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 2.4.130. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 2.4.131. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 2.4.132. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 2.4.133. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 2.4.134. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Grupos Funcionais;
  - b) Organogramas;
  - c) Locais de trabalho;
  - d) Tipos de Administração – Sindicatos;
  - e) Tipos de Cargos;
  - f) Cargos;
  - g) Planos Salariais;
  - h) Níveis Salariais;
  - i) Horários;
  - j) Feriados;
  - l) Aposentadorias e Pensões;
  - m) Beneficiários;
  - n) Pensionistas;
  - o) Dados Adicionais.
- 2.4.135. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;

Carla Luíza Colli  
Junia Jony Zelenka  
Ronaldo do Nascimento





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR  
Fls. 49

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

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

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

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

2.4.137. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:

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

2.4.138. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:

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

2.4.139. Emitir relatórios cadastrais de:

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

2.4.140. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:

*Leoni Am. Colli*  
*Junia Dora Zaleski*  
*Ronaldo de A. de Aguiar*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

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

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

- 2.4.141. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 2.4.142. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 2.4.143. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 2.4.144. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 2.4.145. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 2.4.146. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 2.4.147. Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- 2.4.148. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 2.4.149. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 2.4.150. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 2.4.151. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.4.152. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 2.4.153. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

*Cam. Lin Colei*  
*Junca Jma Zaleski*  
*Rovello do Nascimento*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis 51

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

- 2.4.154. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 2.4.155. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 2.4.156. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 2.4.157. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 2.4.158. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 2.4.159. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 2.4.160. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 2.4.161. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 2.4.162. Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH.
- 2.4.163. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 2.4.164. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 2.4.165. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 2.4.166. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
  - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 2.4.167. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- a) Alteração do período;
  - b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;
  - c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
  - d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 2.4.168. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 2.4.169. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos".
- 2.4.170. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

*Comissão de Licitação*  
*Junça*  
*Ronaldo de Oliveira*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

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

- 2.4.171. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 2.4.172. Permitir integração com o aplicativo de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 2.4.173. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 2.4.174. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 2.4.175. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 2.4.176. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 2.4.177. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 2.4.178. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 2.4.179. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 2.4.180. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 2.4.181. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 2.4.182. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 2.4.183. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 2.4.184. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.

## 2.5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 2.5.1. O aplicativo de Divulgação de Transparência Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os aplicativos de Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Controle de Patrimônio, Folha de Pagamento e Histórico Funcional.
- 2.5.2. Permitir a utilização do aplicativo via internet.
- 2.5.3. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 2.5.4. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 2.5.5. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 2.5.6. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 2.5.7. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
- 2.5.8. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 2.5.9. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

*Luiz Carlos*  
*Junia* *Ima* *Zobista*  
*Ronaldo G. de Marimonte*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Fls. 53

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

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

- 2.5.10. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 2.5.11. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 2.5.12. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 2.5.13. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

### **3.- SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO**

Os serviços, objeto desta licitação, compreendem:

#### **3.1. Migração das Informações em Uso.**

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

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

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

#### **3.2. Implantação dos Aplicativos**

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

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

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

- a) Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- b) Customização dos aplicativos;

*Leoni Leoni Ueda*  
*Junos José Zelenka*  
*Ronaldo do Carmo*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

Fls. 54

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.3. Treinamento de Implantação.**

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

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

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Am. Lin. Cola  
Junca Tom Zelenik  
Ronald C. do Nascimento