



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 3) A empresa vencedora deverá atender à todos os sistemas locados, não sendo permitida a sub contratação.

Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma:

2.1 - **Dos serviços contínuos:**

Prestação dos serviços de manutenção, assistência técnica e atualização de versão dos softwares, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos mesmos, pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo a administração e a empresa a ser contratada, se houver interesse, renovar o contrato até que seja atingido o prazo estabelecido no inciso IV do Art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

2.1.1 - Manutenção técnica dos softwares, de forma a mantê-los sempre em perfeita operacionalização.

2.1.2 - Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.

2.1.3 - Atualização de versão dos softwares, necessária ao aprimoramento dos mesmos.

2.2 **Dos serviços iniciais:**

2.2.1 - Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos produtos adquiridos, a ser realizado na sede da CMS;

2.2.2 - Instalação e treinamento operacional do sistema gerenciador de banco de dados.

2.2.3 – Na hipótese de a empresa atualmente prestadora do objeto restar vencedora no presente certame, os serviços do item 2.2 não serão executados, nem pagos ou cobrados.

2.3 - O Valor máximo do edital fica fixado em R\$-200.240,00 (Duzentos Mil e Duzentos e quarenta Reais).

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1– Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente **CADASTRADOS** perante a Câmara Municipal de Sarandi – PR, com certificado válido na data da abertura da presente licitação e os **NÃO CADASTRADOS** que atenderem a todas as condições para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

3.2- Não poderão participar desta Tomada de Preços:

3.2.1 - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2 - as empresas suspensas de contratar com a Câmara Municipal de Sarandi;

3.2.3 - empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.3 – Os envelopes **1, 2 e 3**, contendo respectivamente a documentação referente a habilitação, proposta técnica e proposta de preços, deverão ser entregues na



R



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

LOTE 01

Item	Qtde	Objeto	Valor Mensal	Total
01	24	Sistema de Contabilidade Pública.	R\$. 896,00	R\$.21.504,00
02	24	Orçamento	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
03	24	Sistema de Tesouraria	R\$.368,00	R\$. 8.832,00
04	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-AM do Trib. de Contas do Paraná	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
05	24	Sistema de Folha de Pagamento	R\$.896,00	R\$.21.504,00
06	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-Atos do Pessoal do TC-PR	R\$. 368,00	R\$. 8832,00
07	24	Sistema de Controle de Patrimônio	R\$.368,00	R\$. 8.832,00
08	24	Sistema de Compras e Licitações	R\$.368,00	R\$. 8.832,00
09	24	Sistema Legislativo Municipal	R\$.896,00	R\$.21.504,00
10	24	Sistema de Controle Interno	R\$.368,00	R\$. 8.832,00
11	24	Sistema de Controle de Protocolo	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
12	24	Sistema de Almoarifado	R\$. 368,00	R\$. 8.832,00
13	24	Sistema de Frotas	R\$. 400,00	R\$.9.600,00
14	24	Portal da Transparência	R\$. 1.485,00	R\$. 35.640,00
VALOR MÁXIMO MENSAL - PERÍODO DE 24 MESES			R\$. 7.885,00	R\$. 189,240,00

LOTE 02 (IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)

Item	Qtde	Objeto	Valor Único
01	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	R\$. 7.500,00
TOTAL DO LOTE 02			R\$, 7.500,00

LOTE 03 (MIGRAÇÃO DE DADOS)

Item	Qtde	Objeto	Valor Unit.	Valor Total (único)
01	01	Licença para Servidor de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados	R\$.500,00	R\$. 500,00
01	06	Licenças para Estação de Trabalho de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados	R\$. 500,00	R\$.3.000,00
TOTAL DO LOTE 03				R\$. 3.500,00

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$. 200.240,00.

Observações:

- 1) Os softwares deverão atender integralmente às características constantes do Anexo II;
- 2) A proponente deverá fornecer e implantar uma cópia de sistema gerenciador de banco de dados, (servidor) integrado aos aplicativos a serem implantados, com licença de uso para até 10 (dez) usuários.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS
TIPO TÉCNICA E PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2013-CMS**

1- PREÂMBULO

1.1- A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 013/2013, de 10/01/2013, por intermédio da presente convida Vossa Senhoria para participar de licitação na modalidade Tomada de Preços, que será realizada no dia **25 de julho de 2013, às 14:00 horas**, no Plenário desta Casa de Leis, sito a Av. Maringá, 660, centro, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, 21 de Junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis. Objetivando adquirir o objeto referido no item **2**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a presente licitação do **Tipo Técnica e Preço**.

1.2 - **O Regime de execução a ser adotado na presente Licitação, será o de execução indireta**

1.3 - A entrega dos envelopes 1, 2 e 3, contendo a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços dar-se-á no mesmo endereço indicado no item **1.1** retro, **até 13:00 horas, do dia 25 de julho de 2013**. A abertura dos envelopes **1**, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo endereço indicado no item **1.1** retro, **às 14:00 horas, do dia 25 de julho de 2013**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas assinaturas da Declaração de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo II, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos envelopes **2**, contendo a Proposta Técnica e em seguida passando para o envelope **3**, contendo a Proposta de preços dos proponentes habilitados.

2 – DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente inclusive para os módulos: Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, geração do SIM-AM e SIM-AP, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, será obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercícios dos anos de 2000 a 2013, por 24 (vinte e quatro) meses. O software de Gestão Pública deverá compreender os seguintes módulos/sistemas:

A - SISTEMA(S)
R\$

VALOR MENSAL





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70
Site: www.cms.pr.gov.br E-mail: camara@cms.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação complementar, torna público que se encontra aberto nesta Câmara Municipal, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº. 007/2013-CMS, do **Tipo Técnica e Preço**, objetivando a contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente inclusive para os módulos: Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, geração do SIM-AM e SIM-AP, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, será obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercícios dos anos de 2000 a 2013, por 24 (vinte e quatro) meses.

O Edital completo estará à disposição dos interessados, no Departamento de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi, ou mesmo na Página da Câmara www.cms.pr.gov.br, na guia Licitações, a partir do dia 28 de junho de 2013, das 12:00 horas às 18:00 horas. O prazo para protocolo das propostas encerrar-se-á às 13:00 horas do dia 25 de julho de 2013, e a abertura dar-se-á às 14:00 horas do dia 25 de julho de 2013, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Sarandi, sito à Avenida Maringá, 660, Centro.

Sarandi, 21 de junho de 2013.


Dalvecir Aparecido Bonora,
Presidente da Comissão de Licitação



R

P / U / B / L / I / C / A / Ç / Ã / O

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS. – COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

Súmula:- Torna Público a realização de Licitação de Tomada de Preços, visando contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente de 2000 à 2013, por 24 meses.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – FONE: 44-4009-1750 CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70
Site: www.cms.pr.gov.br E-mail: camara@cms.pr.gov.br

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação complementar, torna público que se encontra aberto nesta Câmara Municipal, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº. 007/2013 CMS do Tipo Técnica e Preço, objetivando a contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente inclusive para os módulos: Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, geração do SIM-AM e SIM-AP, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, será obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercícios dos anos de 2000 a 2013, por 24 (vinte e quatro) meses.

O Edital completo estará a disposição dos interessados, no Departamento de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi, ou mesmo na Página da Câmara www.cms.pr.gov.br na guia Licitações, a partir do dia 28 de junho de 2013, das 12:00 horas às 18:00 horas. O prazo para protocolo das propostas encerrar-se-á às 13:00 horas do dia 25 de julho de 2013, e a abertura dar-se-á às 14:00 horas do dia 25 de julho de 2013, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Sarandi, sito à Avenida Maringá, 660, Centro.

Sarandi, 21 de junho de 2013

Dalvecir Aparecido Bonora,
Presidente da Comissão de Licitação



Publicado no "JORNAL O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ", Órgão Oficial do Município, em 22 de Junho de 2013. Edição nº 12.053 – SÁBADO-.....

.....
.....
.....

CÂMARA SARANDI-PARANÁ.

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, DE 21/06/2013 - DATA DE PROTOCOLO ATÉ O DIA 25/07/2013 ÀS 13:00 HORAS - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 25/07/2013 ÀS 14:00 HORAS - LOCAL DE ABERTURA - SEDE DA CÂMARA - Endereço: Av. Maringá, 660 Centro - Sarandi - PR. Objeto: contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente inclusive para os módulos: Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, geração do SIM-AM e SIM-AP, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, será obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercícios dos anos de 2000 a 2013, por 24 (vinte e quatro) meses, VALOR MÁXIMO: R\$. 200.240,00 - Do Edital, no site: cms.pr.gov.br, na guia licitações, Maiores informações pelo telefone: 44-4009-1750 - Sarandi-Pr., 21 de Junho de 2013 - Ass. Dalvecir Aparecido Bonora - Presidente da Comissão de Licitações.

R



Municipalidades

CISMEPAR

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO MEDIO PARANAPANEMA - CISMEPAR

Resultado da Habilitação - CH 008/12 - Proc. Adm. 064/12

O CISMEPAR torna público que a empresa RNSM - Atendimento Médico Ltda - CNPJ nº 08.719.674-0001-52, apresentou proposta para o credenciamento em epígrafe, cujo objeto é a realização de consultas, procedimentos ambulatoriais e cirurgias em diversas especialidades, e após análise da proposta e dos documentos de habilitação foi constatado que a empresa cumpriu com os requisitos do referido edital ficando assim declarada habilitada para o credenciamento. Luis Lino de Almeida Junior Presidente da C.P.L. Londrina, 21 de junho de 2013.

R\$ 72,00 - 56467/2013

Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema - CISMEPAR
RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/13

Para que produza efeitos legais, o CISMEPAR torna público o resultado final do Pregão Eletrônico Edital nº. 017/13 - Proc. Adm. 017/13 - Objeto: Aquisição de Focos de Luz e Maca Hidráulica para Obesos, Favorecido: Móveis Andrade Indústria e Comércio de Móveis Hospitalares Ltda, CNPJ nº. 04.910.323/0001-73, lote 02- valor R\$ 7.719,00. Outrossim, foi declarado fracassado o lote: 01. Valor total do certame R\$ 7.719,00. Processo homologado em 21/06/2013, pelo Presidente do CISMEPAR Sr. João Ernesto Johnny Lehmann. Londrina-PR, 24/06/2013 - Jéssica Satie Tsutsumi - Pregoeira/CISMEPAR.

R\$ 72,00 - 56509/2013

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO MEDIO PARANAPANEMA - Extrato do Termo Aditivo 001/2013, Credenciamento 029/2012, Chamamento Público 010/2011, firmado com Centro de Apoio e Reabilitação dos Portadores de Fissura Líbio Palatal de Londrina e Região - CNPJ 03.814.471/0001-21-Objeto: Prorrogação de prazo com nova vigência para 26/06/2013 a 26/06/2014. Dotações Orçamentárias: 01.170.10.302.0003.2007; 01.170.10.302.0003.2008; 01.170.10.302.0003.2009; 01.170.10.302.0003.2010; 01.170.10.302.0003.2011 e 3.3.90.39.00.00; Signatários: João Ernesto Johnny Lehmann e Álvaro Fagotti Junior. - Extrato do Termo Aditivo 027/2013, Credenciamento 040/11 - Cham. Público 008/2011, firmado com Excelência Saúde Prestadora de Serviços de Saúde Ltda-CNPJ/MF:10.800.112/0001-80 Objeto: Inclusão em seu corpo clínico dos seguintes profissionais médicos: Dra. Fernanda Coimbra Pereira, CRM 28 032; Dra. Giovani Ribeiro de Souza, CRM 30.703, Dra. Maria Lúcia Valente Rabelo, CRM 25.758; Dr. Cleber Lucas Aguiar, CRM 29.191, na data de 20/06/2013. Signatários: João Ernesto Johnny Lehmann e Franklin Ribeiro da Silva.

R\$ 96,00 - 56043/2013

Sarandi

CÂMARA SARANDI-PARANA

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, DE 21/06/2013 DATA DE PROTOCOLO ATÉ O DIA 25-07-2013 AS 13:00 HORAS - DATA E HORARIO DE ABERTURA 25-07-2013 AS 14:00 HORAS - LOCAL DE ABERTURA SEDE DA CÂMARA Endereço: Av. Maringa, 660 Centro - Sarandi - PR. Objeto: contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente inclusive para os módulos: Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, geração do SIM-AM e SIM-AP, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, sera obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercicios dos anos de 2000 a 2013, por 24 (vinte e quatro) meses, VALOR MÁXIMO: R\$ 200.240,00 - Do Edital, no site: cms.pr.gov.br, na guia licitações, Maiores informações pelo telefone: 44-4009-1750 - Sarandi-Pr., 21 de Junho de 2013 - Ass. Dalveir Aparecido Bonora - Presidente da Comissão de Licitações.

R\$ 120,00 - 56585/2013

Londrina

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO
CMTU-LD
AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial n.º 012/2013-TRL

O Condomínio Terminal Rodoviário de Londrina por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização CMTU-LD, torna público o Edital de Licitação em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo nº 015/2013-TRL. Critério: Menor Preço por Item; Data de abertura: 05/07/13, às 09 horas; Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de papel higiênico para utilização do Condomínio Terminal Rodoviário de Londrina. Os interessados

poderão adquirir o Edital através do site: <www2.londrina.pr.gov.br/cmtu>. Demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina - PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7901 / Fax: (43) 3379-7922 - Coordenadoria de Licitações e Suprimentos, Londrina, 21 de junho de 2013 Carlos Alberto Lopes Geirinhas/Diretor-Presidente, Alexander Farias Fermio/Dir. Administrativo-Financeiro.

R\$ 96,00 - 56560/2013

Anahy

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO

O Instituto Ambiental do Paraná - IAP torna público que, em 17/06/2013, firmou Termo de Compromisso com o Sr. Adenilson Capelini, CPF nº 855.683.179-68, objeto do Procedimento Administrativo protocolado sob o nº 07.795.187-3 referente ao AIA nº 000586, pelo qual se compromete a realizar a recuperação do dano ambiental mediante a realização de plantio de 250 mudas de essências nativas, na área de 0,15ha, situada entre as coordenadas 22-J-284934 UTM - 7268623 no município de Anahy - PR, com prazo de 05 meses a partir da data de assinatura.

R\$ 48,00 - 56385/2013

Antonina

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº PMA 0582013
PREGÃO PRESENCIAL Nº PMA 035/2013 - SRP
AVISO DE LICITAÇÃO - PRORROGAÇÃO

A Equipe de Apoio e o Pregoeiro do Município de Antonina torna público que fará realizar às 14h00min do dia 10de julho de 2013, na Prefeitura Municipal de Antonina, sito a Rua XV de Novembro, n.º 150, Centro, Antonina, Paraná.

PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, tipo menor preço por lote, que tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento de pão tipo francês, queijo mussarela e presunto, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e FUNREBOM, conforme descrição no Anexo I que faz parte integrante do Edital.

INFORMAÇÕES:

O Edital de Licitação deverá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Antonina - PR, sito à Rua XV de Novembro, 150 - Centro, Antonina - PR, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30. Departamento de Licitação e Contratos. No site da Prefeitura Municipal de Antonina: www.antonina.pr.gov.br; Departamento de Licitação - Fone: (41) 3978.1048 / (41) 3978-1042. E-mail: licitacao@antonina.pr.gov.br, anderson.mauricio@antonina.pr.gov.br.

Antonina, 21 de junho de 2013.

Anderson Alves Mauricio
PREGOEIRO

R\$ 144,00 - 56255/2013

Apucarana

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 28/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA REFORMA DA PONTE DO RIO DO CERNE

Valor Máximo Estimado: R\$ 8.769,67 (oito mil setecentos e sessenta e nove reais e sessenta e sete centavos)

Tipo: Menor preço - Unitário por Item

Data da disponibilidade: a partir do dia 25/05/13.

Data de realização: 05/07/13 às 14:00 horas.

O edital estará disponível no portal de compras do município de Apucarana em compras.apucarana.pr.gov.br

Esclarecimentos: das 12:00 às 18:00 horas, telefone: (43) 3162-4218.

Edifício da Prefeitura do Município de Apucarana, 21 de junho de 2013.

Dr. Carlos Alberto Gebrim Preto

R\$ 96,00 - 56606/2013

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 29/2013

OBJETO: Registro de preços visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção nas linhas telefônicas da Prefeitura municipal

Valor Máximo Estimado: R\$ 39.501,00 (trinta e nove mil quinhentos e um reais)

Tipo: Menor preço - global do lote

Data da disponibilidade: a partir do dia 25/06/13.



R

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia de autenticidade está disponível desde que visualizado através do site <http://www.imprensaoficial.pr.gov.br>



Diário OFICIAL Paraná

Comércio, Indústria e Serviços

Ano C

Edição Digital nº 8984 | 71 páginas
Curitiba, Segunda-feira, 24 de Junho de 2013

Sumário

Secretarias e Órgãos	02
Autarquias	10
Empresas Públicas	00
Sociedades de Economia Mista	42
Serviço Social Autônomo.....	46
Ministério Público do Estado	46
Federal	00
Municipalidades	47
Conselhos	58
Particulares	58

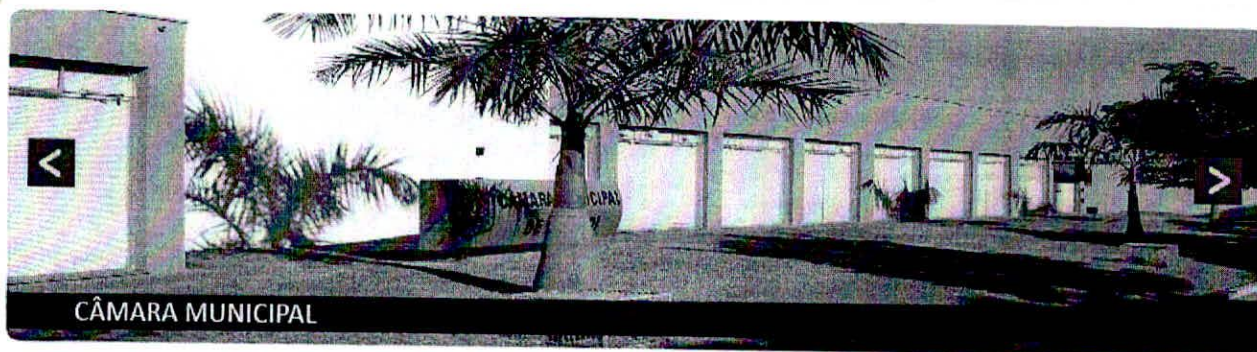


R



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI PR

Sexta-Feira, 28 de Junho de 2013



MENU PRINCIPAL

- > Página Inicial
- > Conheça a Câmara
- > Processo Legislativo
- > Licitações
- > Legislação
- > Concursos
- > Telefones Úteis
- > Galeria de Eventos
- > Galeria de Vídeos
- > Link's Úteis
- > Downloads
- > Fale Conosco
- > Contratos

LICITAÇÕES

BUSCAR LICITAÇÃO

CLIQUE AQUI e veja a lista de todas as Licitações ou preencha um dos campos abaixo para realizar uma busca.

Modalidade: ||| SELECIONE A MODALIDADE DESEJADA |||

Data de Abertura: Situação:

Período: a

Ano:

Objeto:

PESQUISAR

Palavra-chave



PRÓXIMAS LICITAÇÕES

LICITAÇÕES REALIZADAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 007.2013 - SISTEMAS Publicação: 24/06/2013 Abertura: 25/07/2013
 Objeto: Modalidade: Tomada de Preço
 A CÂMARA DE SARANDI, TORNA PUBLICO A ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-OMS, O QUAL VISA A contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente inclusive para os módulos: Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, geração do SIM-AM e SIM-AP, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo, Patrimônio, Almoxnafado, Frotas e Portal da Transparência, será obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercicios dos anos de 2000 a 2013, por 24 (vinte e quatro) meses.



WEBMAIL

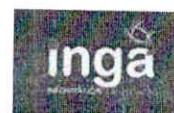
e-mail

@cms.pr.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 Avenida Maringá, 660 - Cep. 87111-000
 Caixa Postal 070
 Sarandi - Paraná

CONTATO:
 Fone: (44) 4009-1750
 E-Mail: camara@cms.pr.gov.br



R



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

(PAPEL TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO XIV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2013-CMS

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART 78 DA LEI ORGÂNICA
DO MUNICÍPIO

À
Câmara Municipal de Sarandi
A/C. Comissão de Licitação.

A empresa.....inscrita no CNPJ
nºpor intermédio de seu representante legal o Sr(ª
)....., portador da carteira de identidade nº....., **DECLARA**,
especialmente para o Edital de Tomada de Preços nº **007/2013-CMS**. que em seu
quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito,
Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a
qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após
findas as respectivas funções.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES.

Ref.: EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi - Paraná.

A empresa....., estabelecida à Rua....., nº....., Cidade....., Estado, CNPJ sob o nº....., apresenta a sua Declaração de Licença de uso softwares de Gestão Pública integrado, conforme edital de licitação.

_____, em ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa, com firma Reconhecida.

(Carimbo do CNPJ da Empresa)

[Handwritten signature]





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO XII

Ref.: EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi - Paraná.

TIMBRE/LOGOMARCA DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE)

MODELO ATESTADO TÉCNICO-OPERACIONAL

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, Presta os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos serviços fornecidos:

Local, _____ de _____ de _____.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e **sua assinatura**).

O Carimbo com CNPJ da Pessoa Jurídica





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS
NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO

Ref.: EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi - Paraná.

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços, Nº 007/2013 - CMS, e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto. DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subseqüentes.

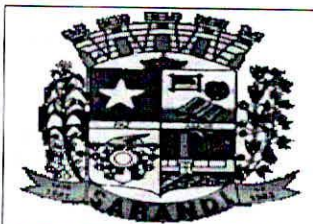
_____, em ____ de _____ de 2013

empresa

Assinatura do representante legal da

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

Testemunhas:

Nome:
CPF :

Nome:
CPF :





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM CASO DE INADIMPLENTO DO CONTRATO.

14.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) – Advertência;

b) – Multa;

c) – Suspensão temporária de participar em licitação promovida pela Câmara Municipal de Sarandi, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) – Declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da aplicação da suspensão temporária;

14.2 – A sanção de multa será aplicada nos casos de:

a) descumprimento no prazo de entrega dos produtos - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia;

b) desatendimento as demais obrigações assumidas pela proponente, não abrangidas pelos sub itens anteriores - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto licitado.

14.3 – A critério da Câmara Municipal, na ocorrência de multa, o valor poderá ser descontado dos valores a serem pagos.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Sarandi, como o único competente para dirimir dúvidas acaso surgidas, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

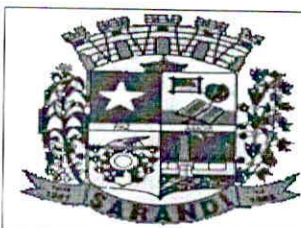
E por estarem de perfeito e comum acordo, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Sarandi-PR _____ de _____ de 2013.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

9- CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES:

Qualquer alteração do presente contrato será objeto de Termo Aditivo, na forma da legislação referente a licitação e contratos administrativos.

Parágrafo único – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10- CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – Todos os serviços para execução do presente objeto não haverá custeio a parte, independente de hora técnica, deslocamento, alteração de versão ou falha por parte dos usuários, todo e qualquer custo será pela empresa vencedora do certame.

10.2 - Na hipótese de qualquer litígio fundado, direta ou indiretamente, no presente instrumento, a responsabilidade da CONTRATADA, seja a que título for, não será superior ao valor do programa. Em hipótese alguma a CONTRATADA será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada dos softwares, tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pelo CONTRATANTE ou por terceiros.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser rescindido conforme previsto nos Artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – AMPARO LEGAL:

O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, datada de “dia” de “mês” de “ano”, atendendo ao Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, expedida pelo CONTRATANTE.

Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA.

Por ocasião da celebração do Contrato, a vencedora prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades admitidas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

A não prestação da garantia exigida no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos da convocação do licitante será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste EDITAL.

R





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- d) - Uso indevido dos softwares cessionados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitários ou de computador;
- e) - Não cumprimento das condições genéricas estabelecidas no contrato.
- f) - A CONTRATADA fornece suporte contratual para os softwares na versão corrente e instalada.
- g) - A CONTRATADA, como indústria de software, fornece produto acabado, testado, não sujeito à alterações para atendimento de situações específicas do CONTRATANTE, caso seja de interesse do CONTRATANTE, as alterações específicas serão orçadas e cobradas adicionalmente;
- h) - O CONTRATANTE é o único responsável pela supervisão, gerência e controle da utilização dos softwares, bem como dos processos de recuperação, "back-up", "restore" e demais que se fizerem necessárias para a sua correta utilização.
- i) - A CONTRATADA executará os serviços de sua competência, sendo que, quando necessária a execução de serviços eventuais, os mesmos serão orçados e cobrados;
- 8.2 - Para efeito do disposto no item acima, consideram-se serviços eventuais os seguintes:
- a) - Alterações nos softwares que impliquem em mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas/ relatórios, ainda que exigidas por legislação local, obedecendo os critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA;
- b) - Treinamento de funcionário do CONTRATANTE para adaptação das novas situações;
- c) - Todos os serviços em hardware, seja de manutenção ou conserto, inclusive problemas com os softwares em consequência de danos nos hardwares;
- d) - Retreinamento de usuários, bem como execução de novo treinamento em decorrência de substituição de funcionário do CONTRATANTE e ou remanejamento de pessoal;
- e) - Todos os serviços solicitados a CONTRATADA, que deveriam ou poderiam ser realizados por funcionários ou terceiros contratados pelo CONTRATANTE.
- f) - Correções de erros provenientes de operação e uso indevido dos softwares.
- g) - Recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, quando houverem problemas provocados por erros de operação, falhas de equipamento, sistema operacional, instalação elétrica e erros em programas específicos do CONTRATANTE.
- h) - Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.
- 8.3 - No caso de solicitação de reimplantação dos softwares em equipamentos adquiridos pelo CONTRATANTE, os preços e prazos serão objeto de propostas específicas. Neste caso, o CONTRATANTE deverá comunicar a intenção antecipadamente à CONTRATADA;
- 8.4 - Os atendimentos "on-site" não serão cobrados.
- 8.5 - O não cumprimento, por parte do CONTRATANTE, das condições genéricas estabelecidas neste contrato, não serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.6 - Não será de responsabilidade da CONTRATADA as informações armazenadas pelos softwares ora contratados, se a tecnologia utilizada para a armazenagem dos mesmos seja a de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGDB).
- 8.7 - A CONTRATADA não será responsável pela base de dados do CONTRATANTE, quando a mesma estiver disponível para acesso via internet.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

especialmente não permitirá a execução de serviços de manutenção de rede ou equipamentos enquanto houver algum usuário operacionalizando a rede;

7.1.9 - Facilitar à CONTRATADA acesso a informações necessárias à execução dos serviços explícitos neste contrato;

7.1.10 - Colocar à disposição da CONTRATADA pessoal conhecedor das normas e legislação do setor a ser informatizado, do seu quadro de funcionários, para treinamento e acompanhamento dos serviços;

7.1.11 - Colocar à disposição da CONTRATADA equipamento de processamento de dados corretamente instalado e devidamente configurado, onde funcionarão os softwares, bem como disponibilizar equipamentos compatíveis com o sistema operacional windows;

7.1.12 - Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer problemas ocorridos com relação aos "softwares", arquivos de dados e equipamento.

7.1.13 - Ao CONTRATANTE caberá conferir os produtos finais gerados através ou por meio dos softwares, sobre os quais a CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade.

7.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**

7.2.1 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

7.2.2 - Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

7.2.3 - Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção aos softwares, no horário comercial ou seja de funcionamento, das 12:00 às 18:00h de Segunda a Sexta-feira, em caso de mudança de horário de trabalho, adequar ao mesmo.

7.2.4 – Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato.

7.2.5 – Os softwares instalados deverão atender integralmente as características dispostas no Anexo II do Edital de Tomada de Preços.

7.2.6 – Realizar o treinamento dos funcionários que utilizarão os sistemas.

7.2.7 – Emitir e encaminhar as notas fiscais para o CONTRATANTE.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

8.1 - Os serviços previstos no presente não incluem reparos de problemas causados por:

a) - Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas;

b) - Vírus de computador e / ou assemelhados;

c) - Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves, raios ou distúrbios elétricos, danos causados pelo transporte ou remanejamento de equipamento pelo CONTRATANTE, trabalhos realizados ou modificações implementadas na arquitetura original do equipamento;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

3.3.90.39.11.00-Locação de Softwares.

6- CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E DO REAJUSTAMENTO:

- O presente contrato terá vigência por de 24 (vinte quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado total ou parcialmente, se for do interesse de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos até no máximo 48 (quarenta e oito) meses., conforme estabelecido no inciso IV do Art. 57, da Lei nº 8666/93.

- Os preços pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto anualmente pela variação IGPM/FGV (Índice Geral de Preços ao Consumidor), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

- Os preços são irreeajustáveis no prazo inferior a 12 (doze) meses.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**

7.1.1 - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA;

7.1.2 - Credenciar para a utilização dos equipamentos onde encontram-se implantados os “softwares”, somente pessoal especializado de seu quadro de funcionários e/ou técnicos comprovadamente conhecedores e acompanhados por responsável;

7.1.3 - Permitir somente a CONTRATADA, o acesso aos “softwares”, e ao pessoal de seu quadro funcional que estejam treinados para sua operacionalização;

7.1.4 – Capacitar plenamente seus funcionários para a operacionalização do sistema operacional Windows;

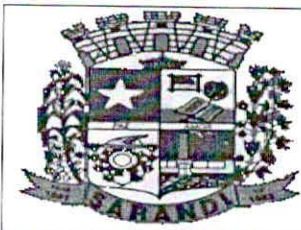
7.1.5 - Executar as rotinas de segurança de suas informações;

7.1.6 - O CONTRATANTE se responsabiliza integralmente pela proteção e guarda dos “softwares” e dos arquivos de dados, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos seus agentes, empregados ou prepostos, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o(s) “software(s)” ou qualquer parte do material que os integram, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob quaisquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente;

7.1.7 - Na hipótese de transferir ou vir a perder o uso e a posse do equipamento em que se encontra instalado qualquer “software” objeto deste contrato, seja por que motivo for, o CONTRATANTE se compromete a remover o dito “software” antes da entrega do equipamento, sujeitando-se ao pagamento de perdas e danos em caso de descumprimento da obrigação ora assumida;

7.1.8 - O CONTRATANTE assumirá total responsabilidade se adotar ou permitir procedimentos internos que possam acarretar dano à dados, programas ou arquivos,





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

Consideram-se inclusas as condições apresentadas pela CONTRATADA, em sua proposta.

- a) Implantação dos sistemas contratados pelo período determinado no Edital.
- b) Conversão de Bancos de Dados, dos sistemas em uso.
- c) Realização dos serviços na sede da contratante.
- d) Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.
- e) Atestado de funcionalidade dos sistemas implantados e convertidos.

3.2. Contínuos:

Consideram-se inclusas as condições apresentadas pela CONTRATADA, em sua proposta.

- a) Manutenção técnica dos softwares, de forma a mantê-los sempre em perfeita operacionalização, desde que sejam mantidas as características iniciais dos softwares.
- b) Assistência / suporte técnico à equipe interna usuária dos softwares, de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização.
- c) Atualização de versão dos softwares, necessária ao aprimoramento dos mesmos.
- d) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos produtos adquiridos;
- e) Instalação e treinamento operacional do sistema gerenciador de banco de dados.

4 - CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Pela execução dos serviços contratados o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, os seguintes valores:

4.1. Pelos serviços iniciais descritos no ITEM 3.1 da Cláusula Terceira o valor total de R\$ (.....), em duas parcelas, sendo a 1ª (primeira) até 10 dias após a implantação dos serviços, Mediante a apresentação da nota fiscal e a 2ª (segunda) parcela até 20 (vinte) dias após a conversão do banco de dados, mediante a apresentação de Nota fiscal.

4.2. Pelos serviços contínuos descritos no ITEM 3.2 da Cláusula Terceira no valor total de R\$ (.....), pagas em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e iguais com vencimento da primeira parcela 30 (trinta) dias após o término da implantação dos serviços iniciais, vencíveis todo o 5º dia útil de cada mês.

4.3 Os valores acima especificados serão pagos através de debito em conta anexo a Nota Fiscal, devidamente apontada contratada.

4.4 - As parcelas que por ventura não forem pagas no prazo especificado serão acrescida de multa de 2% e juros de 1% ao dia. Os acréscimos serão adicionados à parcela no mês subsequente.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas a conta do recursos livres e vinculados financeiro oriundo da Dotação Orçamentária ou outras que vierem a substituí-las:

01.0001.01.031.0001.2.001- Manutenção do Legislativo.
3.3.90.39.57.00- Serviços de Processamento de Dados





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

LOTE 01

Item	Qtde	Objeto	Valor Mensal	Total
01	24	Sistema de Contabilidade Pública.		
02	24	Orçamento		
03	24	Sistema de Tesouraria		
04	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-AM do Trib. de Contas do Paraná		
05	24	Sistema de Folha de Pagamento		
06	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-Atos do Pessoal do TC-PR		
07	24	Sistema de Controle de Patrimônio		
08	24	Sistema de Compras e Licitações		
09	24	Sistema Legislativo Municipal		
10	24	Sistema de Controle Interno		
11	24	Sistema de Controle de Protocolo		
12	24	Sistema de Almoxarifado		
13	24	Sistema de Frotas		
14	24	Portal da Transparência		
VALOR MÁXIMO MENSAL - PERÍODO DE 24 MESES				

LOTE 02 (IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)

Item	Qtde	Objeto	Valor Único
01	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	
TOTAL DO LOTE 02			

LOTE 03 (MIGRAÇÃO DE DADOS)

Item	Qtde	Objeto	Valor Unit.	Valor Total (único)
01	01	Licença para Servidor de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados		
01	06	Licenças para Estação de Trabalho de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados		
TOTAL DO LOTE 03				

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO:

A CONTRATADA executará para o CONTRATANTE os seguintes serviços:

3.1. Iniciais:



R



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

**ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO**

**“CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES E”
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES”**

Por este contrato de cessão de direito de uso de softwares e execução de serviços complementares e, na melhor forma de direito, que fazem entre si a **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**, doravante denominado de CONTRATANTE e , doravante denominada de CONTRATADA.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES:

1.1 - CONTRATANTE:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº , estabelecido à Avenida MARINGÁ, 660, CENTRO , nesta cidade de SARANDI – PARANÁ, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr....., Nacionalidade, Estado Civil, Portador da Carteira de Identidade nº , inscrito no CPF....., residente e domiciliado na cidade de Sarandi – Pr.

1.2 - CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à , nº , inscrita no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº , neste ato representada por (nome, nacionalidade, estado civil, cargo ou função, endereço residencial).

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto:

2.1. A contratação de empresa para cessão de direito de uso de softwares de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, e a migração de dados em toda base pré existente inclusive para os módulos: Gerenciamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Gerenciamento Lei Responsabilidade Fiscal, geração do SIM-AM e SIM-AP, Folha de Pagamento, Compras e Licitações, Legislativo, Protocolo, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Portal da Transparência, será obrigatoriamente migrada toda a base de dados pré existente dos exercícios dos anos de 2000 a 2013. Por 24 (vinte e quatro) meses. O software de Gestão Pública deverá compreender os seguintes módulos/sistemas:

A - SISTEMA(S)

VALOR MENSAL R\$

R





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

LOTE 02 (IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO)

Item	Qtde	Objeto	Valor Único
01	01	Implantação dos Sistemas e Treinamento	
TOTAL DO LOTE 02			

LOTE 03 (MIGRAÇÃO DE DADOS)

Item	Qtde	Objeto	Valor Unit.	Valor Total (único)
01	01	Licença para Servidor de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados		
01	06	Licenças para Estação de Trabalho de Gerenciamento de Banco de Dados e Migração de Dados		
TOTAL DO LOTE 03				

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$.

A presente proposta tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura do Envelope 2.

As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade de Tomada de Preços nº 007/2013-CMS.

_____, em ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO IX

PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi - Paraná.

A empresa....., estabelecida à Rua....., nº....., Cidade....., Estado, CNPJ sob o nº....., apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, referente prestação de Serviços para cessão de direito de uso de software de Gestão Pública integrado, serviços de instalação, parametrização, treinamento, manutenção, atualização de versão e assistência técnica, conforme edital de licitação e seus anexos, nas seguintes condições:

(discriminar a planilha em valores unitários e valor global)

A - SISTEMA(S)

VALOR MENSAL R\$

LOTE 01

Item	Qtde.	Objeto	Valor Mensal	Total
01	24	Sistema de Contabilidade Pública.		
02	24	Orçamento		
03	24	Sistema de Tesouraria		
04	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-AM do Trib. de Contas do Paraná		
05	24	Sistema de Folha de Pagamento		
06	24	Sistema de Geração de Dados do SIM-Atos do Pessoal do TC-PR		
07	24	Sistema de Controle de Patrimônio		
08	24	Sistema de Compras e Licitações		
09	24	Sistema Legislativo Municipal		
10	24	Sistema de Controle Interno		
11	24	Sistema de Controle de Protocolo		
12	24	Sistema de Almoxarifado		
13	24	Sistema de Frotas		
14	24	Portal da Transparência		
VALOR MÁXIMO MENSAL - PERÍODO DE 24 MESES				





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO VIII

EDITAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART 7º DA CF

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

....., Inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o SR. portador da Carteira de Identidade nºe CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezessete anos.

Ressalva: empresa menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....de.....de 2013.

.....
Representante Legal

No caso do afirmativo, assinalar a ressalva acima

R





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi.

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Declaro para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, instaurado por essa Câmara, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____ de _____ de 2013.

.....
Proponente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS - TIPO TÉCNICA E PREÇO

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi.

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E
APARELHAMENTO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, instaurado por esse Consórcio, que disporemos, caso declarados adjudicatários do objeto licitado, de aparelhamento e pessoal técnico adequado e qualificado para a prestação de serviços de manutenção e assistência técnica.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2013.

.....
assinatura do representante do proponente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS. instaurado por essa Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2013.

.....
Proponente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO IV

TERMO DE RENÚNCIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

_____ (proponente)

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi.

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preços dos proponentes habilitados.

_____ de _____ de _____.

.....
Assinatura do proponente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS.

_____ (proponente)

À Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi.

Pela presente, credenciamos o Sr (a) _____,
portador da Cédula de Identidade sob nº _____, e CPF sob nº
_____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA
DE PREÇOS Nº 007/2013-CMS, instaurado por esse Consórcio.

Na qualidade de representante legal da empresa _____,
outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o direito de
interposição de Recurso.

_____ de _____ de 2013.

proponente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

16.5 As funcionalidades Web, se disponíveis no software, deverão ter sido desenvolvidas em linguagem web (Java, PHP ou outra), para operação através da internet, sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de runtime, em sistemas operacionais windows, linux e MacOS;

16.6. Utilizar protocolo TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as estações e o servidor;

16.7 Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;

16.8 Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos, individualizáveis por programa, inclusive com definição de poderes incluir, alterar, consultar e / ou excluir informações;

16.9 Possibilitar que o usuário acesse às funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;

16.10- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

16.11 Possibilitar e garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados, preservando a consistência e a integridade relacional dos dados restantes;

16.12 Migração dos dados: será migrada toda a base de dados pré existente dos exercícios dos anos de 2000 a 2013.

NOTA:- A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de efetuar diligência, o seu exclusivo critério, para averiguar a veracidade das informações e o cumprimento dos requisitos da proposta técnica ofertada. As empresas que não atenderem todas as especificações técnicas obrigatórias e sem pontuação técnica do ANEXO I - Quadro de Características Técnicas e Pontuáveis, estarão desclassificadas.

____ de _____ de 2013

Proponente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

Gerar publicação de todos os atos de concursos públicos e testes seletivos;

Gerar publicação de execução orçamentária;

Acessar as informações contábeis em tempo real;

Possuir gráficos comparativos da receita orçada e arrecada;

Possuir gráficos comparativos da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, liquidada e paga;

14.4. 19 Possuir gráfico para controle dos gastos com pessoal

14.4..20 Possuir gráfico para controle da receita e despesa executada;

14.4.21 Consultar extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a Câmara

14.4.22 Possibilitar a inclusão do brasão do Município.

14.4.23 As atualizações devem ser feitas com no máximo 2 (dois) dias após o ato;

14.4.24 O Sistema deverá facilitar as consultas onde poderão ser realizadas por "Tipo de Despesa", " Favorecido", "".

15 - DO AMBIENTE OPERACIONAL:

Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidores de banco de dados da Câmara

Municipal de Sarandi.

16- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS:

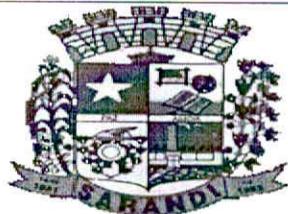
16.1. O software a ser fornecido deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

16.2. Funcionar em servidor de banco de dados dedicado com mais de um processador, que utilize o sistema operacional LINUX ou outro tipo operacional, sem restrição de número de usuários simultâneos;

16.3. Propiciar o fluxo automatizado de informações entre setores e usuários, sem necessidade de execução de quaisquer programas de importação e/ou exportação de dados, de forma a permitir, por exemplo: que o setor de contabilidade receba os dados de forma automática da área de compras, evitando a necessidade de re-digitação ou re-processamento ou importações; que o setor de almoxarifado receba informações sobre Empenhos emitidos, evitando re-digitação de informações cadastrais do bem adquirido; que o setor de frotas tenha acesso a informações sobre estoques (almoxarifado), para os necessários lançamentos permitidos;

16.4- Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "restore";





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

14.4.9- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente, disponibilizado diretamente home page da empresa sem necessitar de auxílio técnico;

CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Descrição

14.4.10 Emitir relatório de todos os veículos automotores integrantes da frota do Poder Legislativo

14.4.11 Possuir planilha de gasto mensal de combustível por veículo, quilometragem rodada e média de consumo;

14.4.12 Gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;

14.4.13 Gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;

14.4.14 Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

14.4.15 Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios;

14.4.16 Gerar publicação das prestações de contas do ente público;

14.4.17 Gerar publicação de despensas mensais com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do Poder Legislativo ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

14.4.18 Possuir uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;

R





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

pena de desclassificação:

14.4 CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA E SERVIÇOS: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O sistema deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:

14.4.1-Deverá acessar de maneira online e em tempo real os dados dos sistemas utilizados pela administração da entidade licitante: Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Licitação, Contratos, Recursos Humanos, Patrimônio e Controle de frotas.

14.4.2-Deverá possuir parametrização das informações a serem disponibilizadas na internet e controle de periodicidade de acesso às informações;

14.4.3-Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;

14.4.4-Deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) open source. Serão desclassificadas as propostas que utilizarem Banco de Dados comerciais, ou mesmo Banco de Dados open source que não tenham suporte a table spaces,. Tampouco serão aceitos sistemas que não utilizem Banco de Dados relacionais, armazenando as informações em sistemas de arquivos comum (Cobol, DBF, Dataflex).

14.4.5- O sistema deverá estar compatível com a legislação (Federal, Estadual e Municipal), com os decretos e atos administrativos municipais em vigor, bem com as normativas do Tribunal de Contas do Estado, para os exercícios anteriores e atual.

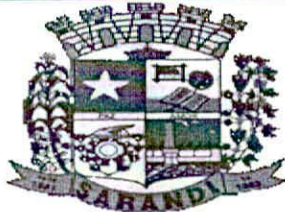
14.4.6- O sistema deverá utilizar interface gráfica web e não poderá ser instalado nas estações devendo assim utilizar somente um servidor para hospedar a aplicação.

14.4.7-.Serão desclassificadas as propostas cujos sistemas utilizar chamadas Virtual Machines (Maquinas virtuais) nem ser emulada por qualquer outro software, a linguagem não devera ser compilado e sim somente interpretado.

14.4.8- Suporte técnico in loco será realizado quando solicitado pelos usuários e não haverá remuneração de hora técnica, km rodado, alimentação, hospedagem ou qualquer outro tipo de despesa independente de após realizada a visita técnica e for constatado que o erro ou falha não está no produto e que o erro é por parte do usuário, rede, internet ou qualquer outra justificativa.

R





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

Seguros a Vencer; Ocorrências dos Veículos; Histórico dos Veículos; Vencimentos dos Veículos; Movimentação da Garagem; Viagens por Veículo; Viagens por Departamento; Viagens por Motorista; Ocorrências dos Motoristas; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Vencidas; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) a Vencer; Agendamento por Motorista; Agendamento por Departamento; Agendamento por Veículo; Requisições por Motorista; Requisições por Departamento; Requisições por Veículo; Listagem dos Itens com Vencimento; Itens Vencidos; Itens a Vencer; Itens Baixados; Quilometragem por Motorista; Quilometragem por Departamento; Quilometragem por Veículo; Gastos por Veículos; Gastos por Departamento; Gastos por Motorista; Gastos por Grupo de Despesa; Gastos por Fornecedor;
Relatório de entrada e saída de combustíveis e controle da movimentação dos mesmos;
Relatório de marca de bateria, bateria e movimentação das mesmas;
Relatório de Tipo de pneu, marca, posição dos pneus, cadastro do pneu, movimentação de pneus, tipo de ressolagem.
Geração de arquivos necessários para prestação de contas bimestral ao TCE-PR:

14 - Portal da Transparência

O Sistema da proponente deverá OBRIGATORIAMENTE possuir as seguintes características técnicas, sendo assim indispensáveis para a participação na licitação.

A não presença destas características no sistema implicará na desclassificação da proponente

14.1- ÁREAS A SEREM ATENDIDAS:

A Câmara Municipal de Sarandi, atendendo aos preceitos da Lei Complementar nº 131/2006 e Resolução nº 004/2012, de 02 de abril de 2012, precisa urgentemente da criação de seu Portal da Transparência, para que venha divulgar em tempo real e on-line os dados dos seus sistemas utilizados: tais como: Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, Compras, Contratos, Licitação, Recursos Humanos, Patrimônio, Controle Interno, Almoxarifado e Controle de frotas, devendo haver a integração entre os programas.

14.2- DO AMBIENTE OPERACIONAL:

Todo o sistema de informações deverá ser mantido em servidor de banco de dados da Câmara Municipal de Sarandi, a qual disponibilizará em sua Home-page Oficial, através de atalho, onde o Portal da Transparência conterà todos os dados oficiais e obrigatórios pela Resolução nº 004/2012, de 02.04.2012, para que munícipe ou pessoa interessada terá todas as informações necessárias.

14.3- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS BÁSICAS:

O software a ser fornecido deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 13.15 Cadastro de Destinos (Viagens);
- 13.16 Cadastro de Fornecedores;
- 13.17 Cadastro de Veículos;
- 13.18 Cadastro de Motoristas;
- 13.19 Tipos de Combustíveis;
- 13.20 Cadastro de Itens de Despesa e Receita.
- 13.21 Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento;
- 13.22 Permitir o lançamento e emissão de Ordem de Serviço;
- 13.23 Permiti controlar os gastos da frota por veículo, sendo integrado diretamente com os sistema de almoxarifado de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída feita no almoxarifado;
- 13.24 Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- 13.25 Possuir o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;
- 13.26 O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema entrada e saída de oficinas, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista;
- 13.27 No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem prazo de validade, e este prazo passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- 13.28 No lançamento de gastos, mesmo estando lotado em outra secretaria, o sistema gera a despesa para o departamento onde está cedido o veículo, computando os gastos para o departamento que utilizou o veículo;
- 13.29 Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- 13.30 Permiti controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo;
- 13.31 Permiti cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis;
- 13.32 Permiti o controle de entrada e saída de combustíveis e quando integrado com o sistema de Almoxarifado replica a movimentação direto no sistema de Almoxarifado;
- 13.33 Permiti o cadastro de marcas de baterias, cadastro das mesmas e controle da sua movimentação, com a emissão de relatórios de controle;
- 13.34 Permiti o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, cadastro do pneu, sua movimentação, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus.
- 13.35 O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- 13.36 Emitir relatórios de Média de Consumo dos Veículos; Seguros Vencidos;





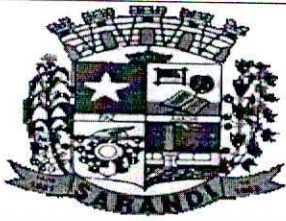
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 12.005 Propiciar ajuste na tramitação;
- 12.006 Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- 12.007 Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
- 12.008 Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- 12.009 Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- 12.010 Possibilitar consulta do andamento do processo via internet com validação de senha gerada, automaticamente, no momento da protocolização do processo e impressa no comprovante de protocolo;
- 12.011 Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / Departamento, por assunto;
- 12.012 Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
- 12.013 Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
- 12.014 Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
- 12.015 Possibilitar a realização de Backups diários e semanais em Servidor e nas Estações de trabalho;

13 - Frotas

- | Item | Especificação (requisito) |
|-------------|---|
| 13,1 | Construído com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse. admitidos aplicativos com interface no modo caracter; |
| 13.2 | Registro do log da utilização de todas as transações realizadas no sistema; |
| 13.3 | Controle da utilização do sistema através de senhas, com possibilidade de login por nível de usuário e função; |
| 13.4 | Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da rede desejada; |
| 13.5 | Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário; |
| 13.6 | O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias; |
| 13.7 | Integração com o sistema de Almoxarifado, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal. |
| 13.8 | Permitir que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja notificado sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de habilitação, seguros, IPVA, dentre outros vencimentos; |
| 13.9 | Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do hodômetro ou horímetro; |
| 13.10 | Cadastro de Espécie de Veículos; |
| 13.11 | Cadastro de Lotações (Departamentos/Secretarias); |
| 13.12 | Cadastro de Locais (Garagens e Entrepósitos); |
| 13.13 | Cadastro de Ocorrências; |
| 13.14 | Cadastro de Estado de Conservação; |





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

pertencem a mesma, as mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos membros.

e. Possuir cadastro de todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposições, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão, para permitir uma visualização completa das matérias apreciadas em cada sessão.

f. Possuir estatísticas resumida por PERÍODO, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório.

g. Possuir estatísticas resumidas da SITUAÇÃO mostrando entre um período, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório.

h. Possuir estatísticas resumida por PERÍODO mostrando entre um período, um determinado autor selecionado quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório.

i. Possuir cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.

j. Permitir a alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração seqüencial infinita, reiniciada a cada ano e/ou legislatura.

k. Permitir, já no cadastro de protocolo, a impressão da íntegra do documento.

l. Permitir, no ato do protocolo, a inserção dos dados da pessoa que protocolar.

m. Possuir cadastro de documentos protocolados internamente pelo sistema, podendo o documento ser liberado ou não pelo setor de protocolo, com opção de visualizar e revisar o documento e o cadastro

12 Protocolo e Controle de Processos

Item	Especificação (requisito)
12.001	O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
10.002	Permitir a parametrização da seqüência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
12.003	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
12.004	Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 10.108 Demonstrativos de Veículos
- 10.109 Anexo TC 15 de Imóveis
- 10.110 Anexo TC 16 de Móveis
- 10.111 Anexo TC 17 de Veículos
- 10.112 Anexo XVI
- 10.113 Livro Inventário de Imóveis
- 10.114 Livro Inventário de Móveis
- 10.115 Livro Inventário de Veículos
- 10.116 Correção Imóveis
- 10.117 Correção Móveis
- 10.118 Correção Veículos

10.1.6 Relatórios da Contabilidade Anexos da Lei 4.320/64

- 10.119 Anexo I - Receita e Despesa por Categoria Econômica
- 10.120 Anexo II - Receita
- 10.121 Anexo II - Despesa
- 10.122 Anexo VI - Programa de Trabalho
- 10.123 Anexo VII- Programa de Trabalho por Governo
- 10.124 Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo dos Recursos
- 10.125 Anexo X - Comparativo Receita Orçada e Arrecadada
- 10.126 Anexo XI - Comparativo despesa Orçada e realizada
- 10.127 Anexo XII - Balanço Orçamentário
- 10.128 Anexo XII - Balanço Financeiro
- 10.129 Anexo XIV - Balanço Patrimonial
- 10.130 Anexo XV - Demonstração das Variações Patrimoniais
- 10.131 Anexo XVI - Demonstração da Dívida Fundada Interna
- 10.132 Anexo X VII - Demonstração da Dívida Flutuante

10.1.7 Relatórios da Contabilidade

- 10.133 Empenhos Orçamentários
- 10.134 Balancete da Despesa
- 10.135 Relatórios diários atendendo a Lei Complementar nº 133/2006.

11 . Legislativo

Item Especificação (requisito)

- 11.1 Este sistema deverá ser capaz de controlar, armazenar e auxiliar na criação de documentos, devendo prover todos os recursos necessários ao controle completo do Legislativo contendo os seguintes requisitos mínimos:
- a. Características gerais do Sistema:
 - b. Possuir cadastro de políticos, englobando vereadores, prefeitos e vice-prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive partido e declaração de bens.
 - c. Possuir cadastro de dados completos de funcionários.
 - d. Possuir cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

10.68 Anexo VII - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

10.1.4 Relatórios do Almojarifado

- 10.69 Entradas
- 10.70 Saídas
- 10.71 Transferências
- 10.72 Entradas por Fornecedor
- 10.73 Saídas por Centro de Custos
- 10.74 Movimentação por Classificação
- 10.75 Centro de Consumo por Classificação

- 10.76 Posição do Estoque
- 10.77 Gastos Anual por Classificação
- 10.78 Ficha de Prateleira
- 10.79 Itens Consumidos por Centro de Custo
- 10.80 Itens com Saldo Fora do Padrões
- 10.81 Estoque
- 10.82 Itens Consumidos por Centro de Custo Resumido
- 10.83 Resumo Simplificado da Entradas
- 10.84 Relação Itens/Fornecedor
- 10.85 Relatórios de Requisição

10.1.5 Relatórios do Patrimônio

- 10.86 Imóveis
- 10.87 Móveis
- 10.88 Veículos
- 10.89 Móveis Direto
- 10.90 Veículos Direto
- 10.91 Geral de Bens
- 10.92 Geral de Bens por Empenho
- 10.93 Imóveis por Loteamento
- 10.94 Móveis Sintético
- 10.95 Veículos Sintético
- 10.96 Geral de Bens Direto
- 10.97 Bens Conta Patrimonial
- 10.98 Bens Móveis por Data Garantia
- 10.99 Bens Por Nota Fiscal
- 10.100 Imóveis Baixados
- 10.101 Móveis Baixados
- 10.102 Veículos Baixados
- 10.103 Transferência de Imóveis
- 10.104 Transferência de Móveis
- 10.105 Transferência de Veículos
- 10.106 Demonstrativos de Imóveis
- 10.107 Demonstrativos de Móveis





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

10.1.1 Relatórios do Controle Interno

- 10.37 Relatório de Assuntos
- 10.38 Relatório de Controlador
- 10.39 Relatório de Perguntas
- 10.40 Relatório de Procedimentos
- 10.41 Relatório de Setor
- 10.42 Relatório de Agenda
- 10.43 Relatório de CheckList
- 10.44 Relatório Parecer
- 10.45 Relatório Questionário
- 10.46 Relatório Resposta
- 10.47 Relatório Tramitação

10.1.2 Relatórios da LRF Portaria Nº 577 - RREO

- 10.48 Anexo I - Balanço Orçamentário
- 10.49 Anexo II - Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/SubFunção
- 10.50 Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- 10.51 Anexo V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- 10.52 Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Nominal
- 10.53 Anexo VII - Demonstrativo do Resultado Primário
- 10.54 Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- 10.55 Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
- 10.56 Anexo XI - Demonstrativo das Receitas e Operações de Créditos e Despesas de Capital
- 10.57 Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos
- 10.58 Anexo XVI - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- 10.59 Anexo XVII - Demonstrativo das Receitas de Caráter Continuado Derivadas PPPs Contratadas
- 10.60 Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência
- 10.61 Anexo XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orcamentaria.

10.1.3 Relatórios da LRF Portaria Nº 577 - RGF

- 10.62 Anexo I - Demonstrativo da Receita com Pessoal
- 10.63 Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada
- 10.64 Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores
- 10.65 Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
- 10.66 Anexo V- Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa
- 10.67 Anexo VI - Demonstrativo de Restos a Pagar





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 10.23 Gerar relatório de "Respostas" e possibilitar a visualização dos questionários em atraso.
- 10.24 Gerar relatório que através de gráfico e porcentagem, possibilita a visualização da relação entre perguntas "respondidas" e "à responder".
- 10.25 Permitir cadastrar Procedimentos de "Check List" para que o Controlador elabore e controle auditorias, possibilitando avaliar resultado de auditorias, atividades desenvolvidas e programas de cumprimento das metas;
- 10.26 Permite a impressão de "Procedimentos de Check List", com opção para resposta manual
- 10.27 Permitir no "Cadastro de Check List" a possibilidade de importar modelos pré-cadastrados;
- 10.28 Permitir carregar funções SQL ao realizar "Procedimentos de Check List";
- 10.29 Permitir identificar movimentações de "CheckList" pelas situações: Somente Abertas, Somente Finalizadas, Somente Avaliações Favoráveis, Somente Avaliações Desfavoráveis e Somente Avaliações Favoráveis com Ressalvas;
- 10.30 Dispor de relatório de "Procedimentos de CheckList" com filtros para as situações: Somente Abertas, Somente Finalizadas, Somente Avaliações Favoráveis, Somente Avaliações Desfavoráveis e Somente Avaliações Favoráveis com Ressalvas;
- 10.31 Permite emitir relatórios para dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades, com indicação de providências adotadas para corrigir e evitar novas falhas.
- 10.32 Permite integração com sistema de "Contabilidade", possibilitando emitir os relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal exigidos pela LRF, sem a necessidade de entrada manual de dados, tão pouco importação dos mesmos. Os relatórios acessam diretamente o sistema contábil como fonte de dados.
- 10.33 Permite integração com sistema de Compras e Licitação, possibilitando funcionalidades que apontam as seguintes divergências:
- a) Convites com menos de Três Participantes (Conforme Lei 8.666);
 - b) Convites "em Andamento" com menos de Três Participantes Habilitados (Conforme Critérios Adotados pela Entidade);
 - c) Licitações sem Dotação.
 - d) Divergências de Pareceres de Licitações;
 - e) Aditivos Superiores a 25% do Contrato;
 - f) Compras Direta - Acima de R\$8.000,00
- 10.34 Permite integração com o sistema de Almoxarifado, possibilitando uma funcionalidade que aponta divergências entre valores de Empenhos Liquidados e Materiais Entregues.
- 10.35 Permitir integração com os sistemas de Patrimônio, para geração de relatórios.
- 10.36 Possibilitar a realização de Backups diários e semanais em Servidor e nas Estações de trabalho;





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 9.14 Controle de acesso à informações de depósito por unidade funcional;
- 9.15 Fazer a logística de armazenamento dos produtos nos almoxarifados;
- 9.16 Emissão da guia de conferência cega para o recebimento de materiais;
- 9.17 Possibilitar a realização de Backups diários e semanais em Servidor e nas Estações de trabalho;

10. – Controle Interno

Item	Especificação (requisito)
10.01	Dispor de tela de cadastro da parte de legislação, que permite anexar documentos de Atos, Portarias, Leis e Controle das Versões das Normativas.
10.02	Permitir o cadastro de controlador.
10.03	Permitir informar o período de responsabilidade e dados pessoais do controlador.
10.04	Gerar relatório de controladores.
10.05	Dispor de cadastro de assuntos.
10.06	Dispor de cadastro de perguntas.
10.07	Permitir o cadastro de responsáveis.
10.08	Permitir o cadastro de setores e demais níveis hierárquicos, atribuindo um responsável por cada um.
10.09	Dispor de cadastro de questionário.
10.10	Permitir selecionar as perguntas de cada questionário, bem como reaproveitá-las em questionários futuros.
10.11	Permitir selecionar os setores para os quais os questionários serão enviados.
10.12	Permitir a Opção de Anexar Arquivo no Envio do Questionário, bem como sua consulta na tela de Respostas.
10.13	Dispor de agenda onde pode ser agendado o envio de questionários, ou simplesmente cadastradas as atividades relativas à sua função como controlador.
10.14	Dispor de consultas rápidas em tela de agendas e questionários.
10.15	Permite o "Envio de Questionário"
10.16	Permitir o estorno de "Envio de Questionário";
10.17	Permitir que os responsáveis respondam, via sistema, aos questionários enviados a cada um, ou enviem a outro setor para que responda adequadamente.
10.18	Permitir aos setores anexar documentos do computador aos questionamentos, como forma de embasar e justificar a resposta.
10.19	Permitir que o usuário possa "resetar" as respostas já realizadas.
10.20	Permitir que o usuário determine quando o Controlador poderá realizar o Parecer;
10.21	Permitir ao controlador emitir pareceres sobre os processos.
10.22	Permite a reutilização de um questionário, visto que as auditorias são periódicas, sem a necessidade de redigitar o questionário a cada período.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 8.25 Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
- 8.26 Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
- 8.27 Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
- 8.28 Emissão da relação geral por item e por localização;
- 8.29 Emissão da relação das transferências por item e por local;
- 8.30 Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- 8.31 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 8.32 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 8.33 Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 8.34 Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE: Rool de bens e movimentação bimestral das aquisições, baixas e reavaliações;
- 8.35 Gerar Declaração de Baixa de Responsabilidade; e
- 8.36 Possibilitar a realização de Backups diários e semanais em Servidor e nas Estações de trabalho;

9 - ALMOXARIFADO

- | Item | Especificação (requisito) |
|------|--|
| 9.1 | Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque; |
| 9.2 | Possuir integração com o sistema de contabilidade gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de um empenho; |
| 9.3 | Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos (liquidação); |
| 9.4 | Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais; |
| 9.5 | Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município (Consumo / Permanente/ Perecível/ etc); |
| 9.6 | Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque; |
| 9.7 | Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques; |
| 9.8 | Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período; |
| 9.9 | Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período analítico/sintético); |
| 9.10 | Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo; |
| 9.11 | Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almojarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Departamento, Saldo de Produtos, etc; |
| 9.12 | Permitir consumo por produto, saldo destes em estoque; |
| 9.13 | Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, dentre eles: data da primeira e ultima aquisição, valor total de aquisições, etc; |





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- 8.1 Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
- 8.2 Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- 8.3 Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- 8.4 Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- 8.5 Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, Departamento/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
- 8.6 Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc) individual, ou por departamento;
- 8.7 Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- 8.8 Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- 8.9 Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 8.10 Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- 8.11 Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- 8.12 Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
- 8.13 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 8.14 O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- 8.15 Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- 8.16 Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
- 8.17 Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Departamento, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- 8.18 Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- 8.19 Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- 8.20 Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- 8.21 Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- 8.22 Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 8.23 Possibilitar baixa de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 8.24 Emite relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;



R



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

7.41

a) Possibilitar a criação de um histórico de cursos e treinamentos realizados pelo servidor seja realizado na entidade ou não;

7.42

a) Permitir o uso de webcam para tirar fotos de funcionários vinculando as mesmas diretamente no cadastro do servidor;

7.43

- a) O sistema de Recursos Humanos deverá possuir no mínimo os seguintes Relatórios;
- b) Relação de Lotações/Organograma demonstrando a estrutura por nível;
 - c) Relação de Requisitos para os cargos;
 - d) Relação de Cargos, informando carga horária, número de vagas, número de vagas ocupadas e vagas disponíveis, salários e CBO;
 - e) Aniversariantes do Mês;
 - f) Emissão de documentos;
 - g) Funcionários cadastrados com diversas opções de dados a serem gerados, filtrando datas de admissões ou demissões;
 - h) Dependentes;
 - i) Funcionários com duplos vínculos;
 - j) Ficha de Registro do Empregado com todas as movimentações do servidor e foto;
 - k) Funcionários afastados filtrando por tipo de afastamento;
 - l) Programação de Férias, listagem de férias cadastradas e solicitação de férias;
 - m) Vale Transporte;
 - n) Certidão Tempo de Serviço;
 - o) Emissão Ficha Ponto com os dias validando sábados, domingos e feriados;
 - p) Relação Diárias pagas;
 - q) Programação de Licença Prêmio;
 - r) Liquido Bancário com opção de emitir somente total, com ou sem número de contas, com ou sem nome dos servidores;
 - s) Eventos Selecionados por Período;
 - t) Evolução de eventos anual demonstrado por gráficos a nível gerencial Inativar;
 - u) Emissão da Folha de Pagamento;
 - v) Emissão do Recibo de Pagamento;
 - w) Emissão da Guia Previdenciária;
 - x) Relação de Pensão alimentícia;
 - y) Relação de Consignados;
 - z) Relação de Previdência anual;
 - aa) Resumo para Empenho;
 - bb) Comprovante de Rendimentos;
 - cc) Folha de Autônomos;
 - dd) Emissão Recibo Pagamento Autônomos;
 - ee) Relação pagamento Estagiários;
 - ff) Comparativo de Folha
 - gg) Resumo Contábil

8 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

Item Especificação (requisito)





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

a) Possibilitar cadastro de eventos por classe, a fim de atender as legislações da entidade, sem a necessidade de criar um novo evento para cada situação, como exemplo, a verba de salários;

7.31

a) Possuir uma opção no cadastro de evento que possibilite o usuário informar se o evento será regra ou exceção em determinada situação para classe, lotação, cargo, funcionário, outros eventos, etc;

7.32

a) Possuir no cadastro do funcionário um controle individual que permita o usuário informar se o funcionário terá ou não a incidência sobre qualquer evento, como por exemplo: incidência de previdência, FGTS e patronal sobre as horas extras para todos os funcionários, exceto os funcionários das matrículas A e B;

7.33

a) Através de parametrização deverá possibilitar ao usuário gerar fórmulas para a criação de eventos incidentes nos cálculo de folha de pagamento. Permitir ainda a utilização de fórmulas para cálculos de pensão alimentícia;

7.34 I

a) Possuir tabela onde serão cadastradas todas as faixas salariais da entidade;

b) Possibilitar ainda, caso ocorra qualquer tipo de reajuste, o sistema deverá possibilitar a readequação dos salários em todos os níveis apenas com a inclusão do índice de reajuste

c) Permitir definir Grupos Ocupacionais ou Níveis do quadro salarial como inativos, permitindo a filtragem nas emissões dos relatórios de salários inutilizados;

7.35

a) Possuir a opção de níveis de acesso, sendo que o usuário administrador poderá controlar todas as telas e funcionalidades do sistema disponíveis aos demais usuários, como alterar, incluir, visualizar, excluir, etc.. Possuir ainda controle de acesso individual para as emissões de relatórios do sistema;

7.36

a) Possuir campos no sistema como: credor, matrícula, valor e quantidade de parcelas, devendo, a partir daí, controlar individual e automaticamente todos os empréstimos até a última parcela informada;

7.37

a) Possuir cadastro de diárias, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão competência, servidor, quantidade, valor, destino, motivo, ato e, através das informações lançadas, calcular automaticamente a previdência das diárias excedentes a cinquenta por cento do salário do servidor;

7.38

a) Configurar quais classes terão o benefício da cesta básica

b) Gerar automaticamente o controle de cestas básicas conforme o teto da remuneração estabelecida pela entidade;

7.39

a) Possibilitar a criação de vários níveis de lotação atentando às exigências do estatuto vigente;

7.40

a) Possibilitar ao usuário criar um mecanismo de pontuação por desempenho, comportamento, atividade realizada, sendo que ao atingir a pontuação definida, o servidor será recompensado com uma gratificação ou elevação de nível;





**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70**

- d) Fornecer o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias;
- e) Fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade;

7.21

- a) Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa;
- b) Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa;
- c) Fazer o desconto da contribuição previdenciária;
- d) Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa;
- e) Manter o histórico de todos os autônomos contratados;
- f) Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA);
- g) Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP;

7.22

- a) Permitir o cadastramento de estagiário, desvinculado dos demais servidores, contendo pelo menos os campos de "nome do estagiário", "curso", "cargo", "instituição de ensino", "coordenador do curso", "área de atuação na entidade", "lotação", "coordenador do estágio", "valor da bolsa automático pelo tipo do cargo" (superior, médio, etc) "cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados";

7.23

- a) Possuir cadastro de beneficiários de pensão, desvinculado dos demais servidores, com campos para inclusão de informação a respeito do início e fim da pensão, tipo de pensão, forma de pagamento, situação, conta bancária e pagamentos;

7.24

- a) A Contratante necessita que seus usuários sejam atendidos em tempo real através de meio de comunicação online (Chat), para solução de dúvidas e obtenção de orientações para a correta utilização do sistema;

7.25

- a) É necessária a integração entre o sistema de recursos humanos com a contabilidade a fim de resultar em maior confiabilidade na execução dos arquivos eletrônicos e a diminuição no tempo de elaboração da folha de pagamento e empenho da contabilidade;

7.26

- a) Permitir que o funcionário visualize e emita o recibo de pagamento desde a sua admissão através do site da entidade;
- b) O servidor terá acesso ao holerite web através do código da matrícula e uma pré senha disponibilizada pelo setor de RH, e no primeiro acesso o sistema obrigatoriamente exigirá alteração da pré senha por uma definitiva.

7.27

- a) Gerar os arquivos no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado para a correta prestação de contas;

7.28

- a) O sistema deverá suportar a emissão mensal de documentos para as principais instituições bancárias atendendo ao layout de cada uma delas e também possibilitar a criação de novos layouts quando necessário;

7.29

- a) Possibilitar a importação de informações nas extensões .xls ou .txt como por exemplo: saldo de vale transporte, horas extras, consignados, faltas, ou qualquer outro evento desejado nas extensões referidas;

7.30





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CNPJ 78.844.834/0001-70

- d) Prever a dedução dos afastamentos do exercício;
- e) Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário;
- f) Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário;
- g) Gerar o arquivo de importação do Sefip;
- a) Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juizes;
- b) Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão;
- c) Permitir o envio de arquivo bancário, possuir relatórios com os dados de gerador e beneficiário de pensão, informando lotação do funcionário/gerador;

7.15

- a) Controlar todos os editais do concurso;
- b) Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital;
- c) Controle de vagas disponíveis com critica caso usuário queira elaborar edital com quantidade de vagas superior as disponíveis;
- d) Controlar os candidatos inscritos por cargo;
- e) Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo;
- f) Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados;
- g) Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato;

7.16

- a) Permitir avaliação de desempenho, anuidade, titulação, horas de treinamentos;
- b) Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal;
- c) Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município;
- d) Processar o resultado das avaliações funcionais, bem como os demais requisitos automaticamente;
- e) Gerar o ato legal da concessão da progressão;
- f) Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação;

7.17

- a) Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade, processar a dedução dos afastamentos previstos em lei;
- b) Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço;
- c) Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação;
- d) Controlar automaticamente a mudança de percentual do adicional por tempo de serviço, controlado por nível salarial, faixas de percentual ou progressão em anos;

7.18

- a) Permitir o cadastramento das avaliações;
- b) Controlar os períodos de avaliações;
- c) Processar as avaliações;

7.19

- a) Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores;
- b) Permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário;

7.20

- a) Cadastrar os fornecedores do vale transporte e seus respectivos valores;
- b) Possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho;
- c) Possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc);

