

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 15/2018**  
**MODALIDADE: Pregão Presencial**  
**TIPO: Menor preço por Lote**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1. A EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO – EMDUR**, empresa pública municipal, sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, regularmente autorizada a constituir-se pela Lei nº 1.199 de 21 de novembro de 1984, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira, regida por seu estatuto, Decreto Municipal nº 26, de 09 de novembro de 2005, com sede e foro na cidade e comarca de Toledo, Estado do Paraná, na Avenida José João Muraro, nº 1944, Jardim Porto Alegre, CEP 85.906-370, inscrita no CNPJ/MF nº 77.878.023/0001-28, com inscrição estadual nº 4180474108, telefone (0xx45) 3378-8000, representada por seu Diretor Superintendente, **Sr. Rodrigo Bortolotto Sales**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador da CI/RG nº. 7.110.086-3 - SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº. 027.372.679-00, residente e domiciliado à Rua Sarandi, nº. 367, Centro, município de Toledo/PR, nomeado pela Portaria nº. 17 de 02 de janeiro de 2017, conforme Lei Municipal nº 1.822/99, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço por Lote**, para contratação de empresa para **prestação de serviços de Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR**, tudo conforme legislação vigente, em conformidade com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa nº 01/2011 – CA – EMDUR aprovada pelo Decreto Municipal nº 648, de 02 de setembro de 2011, e demais normas complementares e condições estabelecidas neste edital e anexos que o integram a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº **01/2018**, de **02/01/2018**.

**1.2. A protocolização dos envelopes de proposta e documentação** poderá ser feita **até os dezenove dias de abril de 2018, até às 09:00 horas**, no Protocolo da EMDUR Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, à Av. J. J. Muraro, 1944, Jardim Porto Alegre, CEP 85.906.370 - Toledo, Estado do Paraná.

**1.2.1 - Não serão aceitos propostas e documentos além dos prazos estipulados neste edital.**

**1.3 - A abertura da presente licitação** dar-se-á em sessão pública, a ser realizada aos **dezenove dias de abril de 2018, às nove horas e dez minutos**, de acordo com a legislação vigente mencionada no preâmbulo deste Edital.

**1.4 -** Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, esta será adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

**1.5 - Compõem esta Convocação Geral**, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

**1.5.1 - Anexo I** - Descrição dos bens a serem registrados e demais informações;

**1.5.2 - Anexo II** - Modelo de Carta de Credenciamento (entregar ao pregoeiro no início da sessão);

**1.5.3 - Anexo III** - Modelo de Declaração de Idoneidade;

**1.5.4 - Anexo IV** - Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;

**1.5.5 - Anexo V** - Declaração contendo informações para assinatura do Contrato;

**1.5.6 - Anexo VI** - Manual de Operação para gravar o Programa **Proposta.esl** que precisa ser entregue ao presidente da comissão de licitações no início da sessão em CD ou *pendrive*. É esse arquivo **Proposta.esl** que deve vir gravado com os valores e informações que a empresa proponente digitou.

**1.5.7 - Anexo VII** - Minuta do Contrato.

**1.5.8 – Anexo VIII** – Modelo de Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**1.5.9 – Anexo IX** - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (entregar ao pregoeiro no início da sessão);

**1.5.10 - Anexo X** - Declaração para fins exigidos pelo Art. 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo;

**1.5.11 - Anexo XI - Termo de Referência contendo todos os requisitos dos softwares e serviços a serem contratados;**

**1.6** - É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

**1.7** - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45, 46 e 48, I, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, bem como para efeito de regularidade fiscal e de desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

**1.8** - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados junto ao setor de Licitações e Contratos da EMDUR - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, na Avenida José João Muraro, nº 1944, Jardim Porto Alegre, CEP 85.906.370 - Toledo, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, pelos telefones (45)3378-8043 e (45)3378-8026, ou ainda pelo site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br), e pelos e-mail's: [licita1@emdur.com.br](mailto:licita1@emdur.com.br); [licita2@emdur.com.br](mailto:licita2@emdur.com.br) e [admlicita@emdur.com.br](mailto:admlicita@emdur.com.br).

## **2 – DO OBJETO**

**2.1** - O objeto da presente licitação é a seleção de propostas para **Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR**, tudo conforme legislação vigente, conforme quantidades e especificações constantes no **ANEXO I** e no **Termo de Referência( Anexo XI)** do presente edital, bem como nos termos deste edital e seus anexos.

## **3 – DA REPRESENTAÇÃO LEGAL DO LICITANTE**

**3.1** - Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, as seguintes pessoas:

**a)** Um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, e acompanhado do contrato ou estatuto social ou documento equivalente no caso de licitante considerado Micro Empreendedor Individual (MEI), segundo definição do Art. 18-A e seguintes da Lei Complementar 123/2006, sujeito a comprovação pela comissão de licitação;

**b)** Pessoa física ou jurídica, habilitada por meio de **Procuração** ou **Carta de Credenciamento** conforme modelo do Anexo II, necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame, que deverá estar acompanhada de documento que comprove o poder e representatividade de quem a assinou.

**c) Caso seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representação, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverão ser entregues ao Pregoeiro no início do certame.**

**3.2** - Cada empresa licitante terá um único representante nesta licitação, que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

**3.3** – Serão abertos os envelopes de propostas de preços e de habilitação de empresa que os façam chegar à sessão de julgamento **no prazo do item 1.2, sendo que a mesma renunciará ao direito de formular lances e recorrer dos fatos ocorridos durante a sessão, conforme orientação contida no Acórdão nº 405/2013, proferido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado em 08/03/2013, sendo vedada para as mesmas, pois, a oferta de lances ou recursos através de telefone, email, fax etc.**

## **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1** - Poderão participar desta licitação todos os interessados que atuam no ramo do objeto e que preencham as condições exigidas neste edital.

**4.1.1-** As participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.1.1.1-** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**4.1.1.2-** A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**4.2 -** Os interessados, até o dia, hora e local fixados no **item 1.2**, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados em seu fecho, com as seguintes identificações na parte externa:

**EDITAL DE Pregão Presencial - Nº. 15/2018 - Menor preço por Lote**

**REALIZAÇÃO: DIA 19/04/2018 às 09:10 horas**

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO**

PROPONENTE: .....

ENDEREÇO: .....

FONE/FAX: .....

CNPJ/MF: .....

**EDITAL DE Pregão Presencial - Nº. 15/2018 - Menor preço por Lote**

**REALIZAÇÃO: DIA 19/04/2018 às 09:10 horas**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PROPONENTE: .....

ENDEREÇO: .....

FONE/FAX: .....

CNPJ/MF: .....

**4.3 -** Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por fac-símile, mensagem de texto e/ou meio eletrônico (*email*).

**4.4 - É vedada** a participação direta ou indireta nesta licitação de:

**4.4.1 -** Pessoa física;

**4.4.2 -** Empresas em regime de subcontratação, ou ainda reunidas em consórcio, coligadas, associadas a qualquer título, ou cujo(s) sócio(s) seja(m) também sócio(s) de outra(s) empresa(s) participante(s) do mesmo certame, ainda que tal participação seja inexpressiva, salvo na hipótese de determinação, nas aquisições de obras e serviços, seja exigido dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme autorizado pelo art. 48, II, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014;

**4.4.3 -** Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

**4.4.4 -** Empresa que estiver sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação;

**4.4.5** Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a EMDUR, desde que o ato tenha sido publicado em órgão oficial de publicação;

**4.4.6 -** Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

**4.5 -** O proponente deve entregar os envelopes no Protocolo da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo -EMDUR, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado no **item 1.2** deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo Setor de Protocolo.

## **5 – DA PRÉ-HABILITAÇÃO**

**5.1 -** Na data e horário da abertura do certame, na presença de todos os interessados em participar da sessão pública do Pregão, o representante de cada empresa deverá apresentar diretamente ao Pregoeiro, no início da sessão, os documentos dos itens 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 abaixo relacionados:

**5.1.1 - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no **Anexo IX**.

**5.1.2 - Carta de Credenciamento conforme Anexo II ou documento equivalente conforme instruções do item 3.1.**

**5.1.3 - Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VIII)** ou outra que comprove esse enquadramento;

**5.1.4** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, para se verificar a regularidade dos documentos acima mencionados.

**5.2** - Na mesma oportunidade, serão analisados os documentos da pré-habilitação enviados pelos licitantes que estejam ausentes à sessão, e que também deverão conter a documentação acima exigida.

**5.3** - **A não apresentação da documentação mencionada no item 5.1.1 e 5.1.2 implicará na exclusão do interessado nesta licitação.**

**5.4** - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo vedado aos licitantes que não estiverem presente apresentar lances por qualquer forma (telefone, mensagem de texto, *email*, fax etc).

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE 01 E SEU CONTEÚDO:**

**6.1** – O envelope nº 01 - **PROPOSTA DE PREÇO** - deverá estar lacrado e rubricado em seu fecho, contendo a **proposta comercial** devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, proposta esta que **deverá ser em papel formato A4 timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou digitada, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem marcas, valores, quantidades e prazos, com indicação do número deste edital.** Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial atenção ao modelo do Anexo I, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário, constando ainda a marca do produto ofertado conforme descrito no Anexo I do presente edital, facilitando assim o julgamento.

**6.1.1** - A Proponente que ofertar mais de uma marca para cada produto **será desclassificada do certame.**

**6.1.2** - Na proposta do licitante deverão constar os seguintes dizeres: **“Condições de fornecimento conforme previsto no edital e seus ANEXOS”**

**6.1.3** - A inexistência dos dizeres citados no item **6.1.2** não implicará na desclassificação da proposta, porém não desobriga o proponente de cumprir o que ali foi estabelecido.

**6.1.4** - A proposta comercial deverá ser apresentada também em *pendrive* ou CD identificado, conforme explicado no ANEXO VI, podendo ser acondicionados dentro do envelope de proposta ou entregue no momento da abertura do certame. **A não apresentação implica na desclassificação da empresa proponente.**

**6.2** - Ao assinar a PROPOSTA – ANEXO I, o proponente assumirá o cumprimento de todas as condições ali estabelecidas.

**6.3** - Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), limitada a **02 (duas) casas após a vírgula**, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio sem arredondamento, sendo que o preço máximo unitário de cada item encontra-se indicado no Anexo I do presente edital.

**6.4** - Nos preços propostos deverão ser consideradas todas as obrigações de qualquer natureza, sejam elas previdenciárias, fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, tarifas, embalagens, seguros, fretes e demais custos referentes à entrega dos produtos na sede da EMDUR.

**6.5 - Prazo de entrega:** os produtos deverão ser entregues conforme **item 14.**

**6.6** - Todos os produtos entregues serão conferidos por ocasião do recebimento. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

**6.7 - Provisoriamente** será verificado no ato da entrega dos produtos, para efeito de conferência de sua conformidade com as especificações constantes do edital. Na apresentação de problemas e/ou defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para a EMDUR.

**6.8** - Caso a Proposta não tenha sido assinada por Sócio Administrador ou Diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo, deverá vir acompanhada de Procuração que conceda poderes ao signatário. Fica dispensada a apresentação da procuração caso a mesma já tenha sido apresentada na pré-habilitação.

**6.9** - A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

**6.10**- A proposta terá **validade de 60 (sessenta dias)** em atenção ao Art. 6º, da Lei Federal nº 10.520/2002, sendo desconsiderado qualquer outro prazo de validade informado que seja diferente do que estabelece a Lei.

## **7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**7.1** - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observado o **subitem 1.3**.

**7.1.1** - Nos termos dos Acórdãos nºs 2197/2011 (Processo de Consulta 417296/2010) e 405/2013 (Processo de Consulta 597058/2012), ambos prolatados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a sessão de julgamento das propostas será aberta independentemente do número de licitantes presentes, sendo que será aceito e aberto envelope de proposta de licitante ausente enviada dentro do prazo do subitem 1.2 e nas condições do subitem 4.2, **o qual ficará impedido de alterá-la por quaisquer meios (telefone, email, mensagem de texto, fax etc.)**.

**7.2** - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

**7.3** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**7.4** - O processo de julgamento das propostas será efetuado por **menor preço por Lote**. Será classificado, pelo Pregoeiro, para etapa de lances, o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento), superior àquela de menor preço.

**7.4.1** - Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificados as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.

**7.4.2** – Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais, implantação e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**7.5** - Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.6** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.7** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.8** - Caso não se realize lances verbais, será verificado a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.8.1** - Caso a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou inabilitada, o Pregoeiro poderá restabelecer a etapa competitiva de lances, obedecendo aos critérios dos itens **7.4 e 7.4.1**.

**7.9** - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**7.9.1** - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte**.

**7.9.1.1** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada**.

**7.9.2** - Para efeito do disposto item 8.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma: A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

▪ Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.9.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

▪ No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens 7.9.1.1, será realizado sorteio.

**7.10** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

**7.11** - De acordo com o inciso XXI do artigo 27 da **Constituição Estadual**, o **Preço Máximo Global** para o presente certame é de **R\$ 123.000,00 (cento e vinte e três mil reais)**, incluindo todos os itens do Objeto deste Edital e respeitando o valor máximo por item relacionados no Anexo I.

**7.12** - Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço por Lote**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

**7.13** - Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

**7.14** - No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

**7.15** - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**7.16** - Nas situações previstas nos itens **7.8 e 7.9**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.17** - No presente certame, serão registradas as propostas válidas dos proponentes classificados pelo **menor preço por Lote**, na ordem de sua classificação.

**7.18** - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**7.19** - Encerrada a etapa de competitividade e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do **envelope 02 - Documentos de Habilitação** do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

**8.1** - O **envelope 02**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, e econômico-financeira, deverá conter:

### **8.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:**

**8.1.1.1** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. **(Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessário a sua reapresentação no envelope de habilitação).**

**8.1.1.2** - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova dos Administradores em exercício.

**8.1.1.3** - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

**8.1.1.4** - declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no **Anexo III**.

**8.1.1.5** - declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo, conforme Anexo X.

### **8.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:**

**8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).**

**8.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

**8.1.2.3 - Prova de Regularidade fiscal RFB/PGFN**, mediante apresentação de Certidão Unificada podendo ser conseguida através do *link*: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNI Certidao.asp?Tipo=1>. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

**8.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.1.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.1.2.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do *link* <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

### **8.1.3 - Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:**

**8.1.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial**, do principal estabelecimento da proponente, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede do proponente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data estabelecida para abertura dos envelopes;

**8.1.3.2 – Em sendo a Proponente uma sociedade não empresarial**, deve-se juntar **Certidão negativa de Dissolução Judicial ou Extrajudicial**, ou equivalente, onde se indique que a mesma não é parte em demanda que vise sua liquidação, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede do proponente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data estabelecida para abertura dos envelopes;

**8.1.3.3 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do *link* <http://www.tst.jus.br/certidao>, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

### **8.1.4 - Outras comprovações:**

**8.1.4.1 - Declaração conforme modelo constante no Anexo IV** de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº. 9.854, de 27/10/99.

**8.1.4.2 - Declaração contendo informação para assinatura do Contrato conforme anexo V.**

**8.1.4.3 - A habilitação do proponente estará condicionada**, ainda, à regularidade da empresa junto ao INSS, através da confirmação da existência de CND válida, constando o disposto no item 8.1.2.6, previamente requerida pelo proponente, e à Caixa Econômica Federal, através de CRF/FGTS válida, conforme consultas a serem realizadas via internet, pelo Pregoeiro e/ou pela Equipe de Apoio

**8.1.4.4 - Atestado de desempenho, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da qualidade do serviço e das peças, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento.**

**8.2 - Nos anexos**, entende-se como “Responsável” ou “Responsável Legal” o Titular da Firma, o sócio administrador constante do Contrato Social da Empresa, o Presidente em exercício da Entidade, no caso de Estatuto Social e o Procurador com poderes compatíveis, legalmente constituídos por instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do outorgante.

**8.2.1** - No caso de "Procurador", anexar à documentação o original ou cópia autenticada da procuração.

**8.3** - As empresas **poderão** apresentar o CRC - Certificado de Registro Cadastral devidamente atualizado, emitido pela Seção de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Toledo ou pelo setor de Licitação e Contratos da EMDUR, em plena validade, **em substituição** aos documentos enumerados nos itens **8.1.1.1, 8.1.1.2, 8.1.1.3, 8.1.2.1 e 8.1.2.2.**

**8.3.1** - O CRC - Certificado de Registro Cadastral deverá ter a data de validade vigente expressa no documento.

**8.3.1.1** - Caso o CRC tenha sido emitido há mais de 12 (doze) meses e/ou apresente-se com prazo de validade vencido, a licitante deverá, **com antecedência**, providenciar junto ao órgão emissor as atualizações que se fizerem necessárias para obter o CRC atualizado.

**8.3.2** - Para obter o referido Certificado, a empresa deverá providenciar seu cadastro tempestivamente junto a Seção de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Toledo ou junto a seção de Licitação e Contratos da EMDUR, devendo, para tanto, apresentar em qualquer uma dessas unidades a documentação listada no seguinte endereço eletrônico do portal do Município de Toledo [http://www.toledo.pr.gov.br/servicosPublicos/licitacao/index\\_editalv3.php](http://www.toledo.pr.gov.br/servicosPublicos/licitacao/index_editalv3.php), clicar em "Documentação Necessária".

**8.4** - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou pelos membros da Equipe de Apoio, ou ainda publicação em órgão de Imprensa Oficial, **não sendo admitida cópia por fac-símile ou qualquer outro processo técnico.**

**8.4.1** - Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que se habilita para este certame licitatório, salvo no caso de certidões válidas tanto para a matriz como para as filiais, desde que essa informação conste expressamente na certidão.

**8.5** - A autenticação dos documentos pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação (Envelope 02), e apresente o original até o momento da análise de seus documentos, sendo que a não apresentação implicará na exclusão da empresa desta licitação.

**8.6** - A falta de qualquer documento ou a sua apresentação em desconformidade com o edital implicará na **INABILITAÇÃO** da proponente, sendo que, com isto, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**8.7** - Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão, sendo que a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

**8.8** - Os documentos que não apresentarem prazo de validade **serão considerados válidos com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, exceto** com relação ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) e ao Cadastro de Inscrição Estadual, que, caso seja apresentado com data de expedição superior a 90 (noventa) dias ou com validade vencida, poderá ser consultado *on-line*, pelo Pregoeiro, podendo considerar como válidos desde na consulta nada conste que motive seu impedimento.

**8.9** - **A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.**

**8.10** - Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

**8.11** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.12** - Os envelopes "Documentação" não abertos ficarão à disposição dos licitantes pelo período de **10 (dez) dias úteis**, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo Pregoeiro.

**8.13** - **Adjudicado o objeto e homologada a licitação**, a EMDUR convocará o adjudicatário, que deverá assinar o Contrato nos termos do **item 10.1**.



**8.14** - À EMDUR fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, a EMDUR poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância dos critérios de julgamento previstos neste edital e na Lei 8.666/93.

## **9 - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**9.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por escrito.

**9.1.1** - A manifestação na sessão pública e a motivação são pressupostos de admissibilidade do recurso.

**9.2** - Ficam as demais licitantes, desde já intimadas na sessão supracitada, e terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo da recorrente, para apresentarem as contrarrazões, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

**9.3** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**9.4** - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5** - As razões e contrarrazões do recurso, por escrito, deverão ser encaminhadas ao Diretor Superintendente da EMDUR, por intermédio do pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

**9.6** - Julgados os recursos, o objeto será adjudicado à licitante vencedora que, após a homologação pelo Diretor Superintendente da EMDUR, será convocada para assinatura do instrumento contratual.

**9.7** - O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

## **10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**10.1** - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no veículo de publicação oficial do município, tendo seu início em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**10.1.1** – O prazo de que trata o item **10.1** poderá ser prorrogado conforme Art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/1993.

**10.2** - A EMDUR - Empresa Desenvolvimento Urbano Rural de Toledo, procederá a emissão da requisição de compra, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, devendo a entrega ser efetuada conforme o **item 6.5** deste edital.

**10.3** - A não entrega dos produtos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento dos materiais, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

**10.4** - Os prazos de que tratam o **item 6.5**, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## **11 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS**

**11.1** – O item objeto deste edital deverá ser **entregue e instalado no servidor da EMDUR e nos computadores dos usuários da EMDUR**, sita na Av. J. J. Muraro, 1944, Jd. Porto Alegre, na cidade de Toledo Estado do Paraná, com frete incluso após solicitação da EMDUR, formalizada através da Requisição de Compras devidamente assinada.

**11.1.1** – **No caso de ser vencedora empresa que apresente softwares diversos dos utilizados pela EMDUR, terá o prazo de 30 (trinta) dias, para efetuar os serviços de implantação e migração previstos no ANEXO I item 02 do Edital.**

**11.1.2** – **No caso de ser vencedora empresa que apresente o mesmo software utilizado pela EMDUR, não serão necessários os serviços de implantação e migração previstos no ANEXO I item 02 do edital, salvo quanto aos softwares que a EMDUR ainda não possui.**

**11.1.3 – Em relação ao Acompanhamento e Treinamento de usuários descrito no ANEXO I item 03 do Edital, estes serão realizados conforme necessidade da EMDUR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a solicitação. Não é obrigatório o pedido parcial ou total das horas de treinamento por parte da EMDUR, ficando ao seu critério a decisão da quantia de horas a ser adquiridas.**

**11.1.4 – Processo de implantação e treinamento. A empresa fornecedora deve respeitar os seguintes requisitos:**

- a) Possuir metodologia de implantação para orientar e controlar os processos de implantação dos Sistemas, contemplando no mínimo as seguintes fases: migração de dados do sistema atual, parametrização, treinamento de usuários, acompanhamento de execução de paralelo e acompanhamento da entrada em produção.
- b) Fornecer treinamento técnico, funcional e operacional a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos funcionários das áreas de Contabilidade, Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho da EMDUR.
- c) Todos os treinamentos devem ser realizados nas instalações e locais definidos pela contratante. A infraestrutura necessária aos treinamentos (sala, estações de trabalho, conexões de rede e projetor) deverá ser fornecida pela contratante.
- d) A infraestrutura necessária para o processo de implantação, tais como: sala, mesa, cadeiras, estações de trabalho, conexões de rede e outros recursos para os profissionais da contratada executar os trabalhos durante o período de implantação dos sistemas, serão fornecidos pela contratante.
- e) Suporte técnico de 08 horas por dia em 05 dias por semana (segunda a sexta-feira, exceto feriados), em horário comercial das 08:30 as 12:00 e das 13:30 as 18:00.
- f) Todas as demais despesas como: frete, impostos, seguros, deslocamento, quilometragem, passagens, estadias, alimentação, combustível e outras despesas adicionais deverão estar inclusa nos preços ofertados.

**11.5 -** O recebimento e aceitação do objeto desta licitação, inicialmente, se dará em caráter provisório, até a conferência do mesmo.

**11.6 -** Todas as despesas, bem como a mão de obra relacionada a locomoção de técnicos, seguros, despesas com alimentação, estadia e outros que não forem o objeto desta licitação, ficarão a cargo da Contratada.

**11.7 -** A Contratada somente deverá fornecer os itens objeto deste edital se solicitados mediante a competente requisição de compras emitida pela EMDUR, sendo vedado o fornecimento de pedido feito verbalmente ou de qualquer outra forma de documento.

## **12 – DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

**12.1 –** Qualquer alteração que implique aumento ou supressão do valor inicial do contrato observará as normas contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, especialmente a previsão do § 6º do artigo que trata do equilíbrio econômico-financeiro inicial pela Administração quando esta alterar unilateralmente o contrato.

**12.2 –** Havendo necessidade de revisão contratual por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado da revisão poderá ser feita mediante aditamento contratual.

**12.3 –** A contratação desta licitação durante os 12 (doze) primeiros meses não será reajustada. Na hipótese de renovação contratual o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

## **13 - DOS PAGAMENTOS**

**13.1 -** O pagamento será efetuado mensalmente, **até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço**, mediante apresentação de Nota Fiscal e do recebimento devidamente atestado pelo responsável.

**13.2 -** O pagamento ocorrerá por meio de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo preferencialmente Caixa Econômica Federal - CEF ou Banco do Brasil, ou ainda, por meio de cheque emitido pela EMDUR, sendo **VEDADA** a emissão de boletos bancários ou qualquer outra forma de cobrança.

**13.2.1 -** Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuíveis à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do INPC *pro rata diem*, a título de compensação financeira.

**13.3 - A EMDUR exigirá de seus fornecedores a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, no que couber, sendo obrigatório o envio da mesma para o email: nfxml@emdur.com.br.**

**13.4 -** A contratada ficará obrigada a repassar para a EMDUR, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

**13.5 -** Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à EMDUR, os respectivos pagamentos em nome do licitante não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

**13.5.1 -** Para possibilitar a liberação dos pagamentos, a empresa será comunicada pela EMDUR, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências.

#### **14 - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS À REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**14.1 -** A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, tributários e comerciais ou indenizações, não transfere à EMDUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, de acordo com o art. 71, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

**14.2 -** Todas as despesas relacionadas à execução do objeto ficarão a cargo da Contratada.

**14.3 -** A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

**14.4 -** Quando comprovado que o produto não corresponde ao especificado na proposta, obrigar-se-á a Contratada a reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da Contratante não considerar cumprida a obrigação, sendo que o descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitarão a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**14.5 -** Reserva-se à EMDUR o direito de recusar qualquer produto que não atenda às especificações, obrigando-se a Contratada a substituí-lo sem qualquer ônus adicional.

**14.6 -** A Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**14.7 -** Não valerá como precedente ou novação, ou ainda como renúncia aos direitos que a lei e o presente documento lhe asseguram, a tolerância por parte da Contratante quanto a eventuais descumprimentos ou infrações das condições estabelecidas neste Contrato.

**14.8 -** A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato o pagamento do piso da categoria, bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, assim como outros pagamentos decorrentes da legislação, quando o tipo de atividade assim o exigir.

**14.9 -** A Contratada deverá manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se a responsabilidade para os feitos judiciais decorrentes desta contratação.

**14.10 -** A Contratada declara sua estrita observância à Constituição Federal, que em seu artigo 7º, inciso XXXIII, proíbe o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de 16 anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

**14.11 -** A Contratada se declara ciente de que a comprovação de uso e mão de obra infanto-juvenil em suas atividades, em desacordo com a legislação citada acima, facultará à Contratante rescindir o Contrato sem que sobre ele incida nenhuma penalidade.

#### **15 - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**15.1 -** O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

a) prática corrupta: oferecer, dar receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento dos representantes ou prepostos do órgão licitante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

## **16 - DAS PENALIDADES**

**16.1** - À licitante vencedora do presente certame que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será aplicada multa de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor a ser contratado.

**16.2** - Pelo atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor do objeto não executado.

**16.3** - O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a Contratada à multa de até **5% (cinco por cento)** aplicável sobre o valor do objeto não executado.

**16.4** - Além das penalidades pecuniárias previstas no subitem anterior, a Contratada estará sujeita às sanções estabelecidas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, abaixo transcritas:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**16.5** - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, impedida de licitar e contratar com a Administração e descredenciada do cadastro de Fornecedores da Contratante, dentre outros, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) cometimento de fraude fiscal;
- f) fraude na execução do Contrato;
- g) falha na execução do Contrato.

**16.6** - Na aplicação das penalidades previstas, a EMDUR considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, garantindo o direito de defesa e o contraditório, podendo deixar de aplicá-las, se acolhidas as justificativas.

**16.7** - As penalidades aplicadas à licitante serão registradas no Cadastro de Fornecedores da Administração.

**16.8** - Quando comprovado que o objeto não corresponde ao especificado na proposta, obrigar-se-á a licitante a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da Contratante não considerar cumprida a obrigação.

**16.9** - A EMDUR, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

**16.10** - As sanções previstas serão aplicadas após transcorrer o período relativo ao prazo recursal de 10 (dez) dias úteis, e o julgamento do recurso administrativo, se houver.

**16.11** - As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízos das cominações estabelecidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - A participação na licitação, consumada com a entrega dos envelopes, implica na aceitação integral de todas as condições, obrigações e responsabilidades contidas no presente edital.

**17.2** - O recebimento dos envelopes será feito pelo pregoeiro e equipe de apoio, no dia, hora e local designados neste edital, não sendo aceita a participação de qualquer interessado após a abertura do envelope nº 01 (PROPOSTA COMERCIAL).

**17.3** - É admitida a participação ativa de apenas 01 (um) representante de cada licitante, especificamente designado, nas reuniões da presente licitação.

**17.4** - É vedada a participação de empresas coligadas, associadas a qualquer título, ou cujo(s) sócio(s) seja(m) também sócio(s) de outras(s) empresa(s) participantes do mesmo certame, ainda que tal participação seja inexpressiva, salvo na hipótese de determinação, nas aquisição de obras e serviços, seja exigido dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme autorizado pelo art. 48, II, da Lei Complementar 1123/2006.

**17.5** - Manifestado o interesse em interpor recurso, ficam os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias consecutivos, o qual inicia sua contagem no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

**17.6** - **Não serão aceitos documentos ou propostas enviados pelos licitantes por fac-símile e ou correio eletrônico (e-mail).**

**17.7** - Qualquer manifestação ou impugnação da licitante nas sessões somente será aceita quando formulada através de representante legal.

**17.8** - O Pregoeiro e equipe de apoio formalizarão as sessões públicas de recebimento e abertura dos envelopes, através de atas circunstanciadas dos trabalhos, assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes, valendo como intimação dos atos nelas consignados.

**17.9** - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**17.10** - Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos do presente edital, bem como as impugnações, somente serão atendidos quando solicitados, por escrito, **até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da licitação.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital, perante a EMDUR, o licitante que não a fizer nesse prazo.

**17.11** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, podendo o pregoeiro e equipe de apoio, a qualquer tempo, promover diligências ou solicitar informações complementares julgadas necessárias.

**17.12** - À EMDUR reserva-se o direito de, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, adjudicar somente parte do objeto, bem como adjudicando todo o objeto, no prazo de validade desta contratação, podendo aumentar a quantidade de acordo com o permitido em lei, sem que, com isso, caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, ressalvado o disposto nos art. 49 e 59 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**17.13** - O licitante vencedor deverá estar plenamente capacitado a fornecer o objeto deste edital, conforme determinações nele contidas, imediatamente após a assinatura do Contrato e/ou instrumento equivalente.

**17.14** - Qualquer comunicação (esclarecimentos, impugnações, recursos, etc.), relativa à presente licitação deverá ser protocolada diretamente na EMDUR, sita na Av. José João Muraro, número 1.944,

Jardim Porto Alegre, CEP 85906-370, Toledo-PR, em dias úteis, das 08h00min às 11h45min e das 13h30min às 17h.

**17.15** - Da sessão pública do pregão será lavrada Ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e da manifestação da intenção de interpor recurso, com a devida motivação.

**17.16** - Caso haja necessidade de suspensão da sessão pública, o pregoeiro e a equipe de apoio designarão nova data para a continuidade dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**17.16.1** - Os envelopes contendo as propostas e as documentações relativas à habilitação das licitantes não credenciadas permanecerão no processo, lacrados, e com seus fechos rubricados pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes credenciados, se for o caso.

**17.16.2** - A suspensão referir-se-á apenas quanto ao item questionado, prosseguindo-se quanto aos demais, quando for o caso.

**17.17** - As normas deste pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**17.18** - A EMDUR, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos e fazer diligências junto aos licitantes, objetivando a verificação e comprovação quanto ao atendimento das exigências do edital e das disposições legais pertinentes à matéria, sujeitando a licitante às sanções e penalidades estabelecidas nas Leis 10.520, de 17 de julho de 2002 e 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações no caso de se verificarem quaisquer irregularidades durante a vigência do Contrato.

**17.19** - Os casos omissos e eventuais dúvidas surgidas na aplicação das normas estabelecidas no presente edital serão dirimidos pelo pregoeiro e equipe de apoio, amparada nos princípios gerais do instituto das licitações e de direito.

**17.20** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de TOLEDO/PR, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Toledo, 26 de março de 2018.

**RODRIGO BORTOLOTTI SALES**  
Diretor Superintendente

## ANEXO I

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018

## DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS E DEMAIS INFORMAÇÕES

NOME EMPRESARIAL: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR.

Item	Código do produto/serviço	Descrição	Qtde	Und	Valor Unitário	Valor Total
01	31121	Licenciamento de uso de programas de informática para 12 (doze) meses, suporte técnico operacional, manutenção e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para sistema (softwares) que atendam a <b>área de Recursos Humanos</b> atendendo Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL, compreendendo os módulos de: <b>Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico e Refeitório , Cargos e Salários, Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional</b> , para processamento de até 300 (trezentos) funcionários e da <b>Contabilidade</b> atendendo Prestação de Contas TCE-PR compreendendo: <b>Contabilidade</b> (aplicado a contabilidade privada, de Informações Fiscais atendendo), <b>Tributos</b> (integrado ao sistema Contábil), e <b>Patrimônio</b> (integrado ao sistema Contábil) para uso de até <b>04 (quatro) usuários</b> simultâneos. Incluindo a Manutenção, Atualização e Suporte Técnico Mensal para os sistemas/módulos adquiridos.	12	Meses	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
02	31122	Serviços de implantação dos softwares/módulos compreendendo: instalação, importação de dados (migração de dados dos sistemas atuais), configuração, parametrização, ajustes, adequações de telas, rotinas e relatórios conforme necessidade para o perfeito funcionamento do sistema de acordo com a legislação vigente.	300	Horas	R\$ 130,00	R\$ 39.000,00
03	31123	Acompanhamento e treinamento para os funcionários da EMDUR dos softwares//módulos, incluso operacionalização do fluxo de processos do sistema por setor ou individual	300	Horas	R\$ 130,00	R\$ 39.000,00
TOTAL GERAL.....						R\$ 123.000,00

“CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO CONFORME O EDITAL E SEUS ANEXOS.”

**Disposições complementares sobre as propostas:**

01 - O objeto desta licitação constante deste Anexo deverá ser executado conforme o constante no edital, conforme descrito no **Anexo XI - Termo de Referência** e demais anexos.

02 - O pagamento será de acordo com o edital, acompanhado da nota fiscal sob pena de não ser efetuado.

03 - Validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**.

04 - Proponho-me a executar o objeto contratado constante neste anexo, obedecendo ao edital de licitação.

05 - Não serão aceitas várias cotações (opções) para o mesmo item.

06 - Concordamos com todas as condições do Edital.

Local e data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome(s) completo(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa

---

Cargo:

CPF/MF:

RG.:

Carimbo com CNPJ



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local/Data

A  
EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO  
CENTRAL DE LICITAÇÕES

REFERENTE: **Pregão Presencial Nº 15/2018**

**OBJETO: Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR.**

Prezados Senhores

Atendendo ao disposto nas condições específicas relativas ao assunto em epígrafe, vimos pela presente **credenciar** perante V. Sas., o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e no seu impedimento o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CI/RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, como representante(s) qualificado(s) e autorizado(s), com todos os poderes necessários e suficientes para representar nos processos licitatórios, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame em questão tais como, formular propostas por meio de lances verbais, manifestar intenção de interpor recurso administrativo ou declinar do direito de fazê-lo, interpor recursos e impugná-lo, apresentar documentos de habilitação e assinar listas de presença e atas.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Nome(s) completo(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa :

\_\_\_\_\_  
Cargo:  
CPF:

RG:

Carimbo do CNPJ

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Local/Data

A  
EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO  
CENTRAL DE LICITAÇÕES

REFERENTE: **Pregão Presencial Nº 15/2018**

**OBJETO: Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR.**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **Pregão Presencial Nº 15/2018, Tipo menor preço por item**, instaurado pela EMDUR – Empresa Desenvolvimento Urbano Rural de Toledo, que **não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar** com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Nome(s) completo(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa :

\_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

Local/Data

A  
EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO  
CENTRAL DE LICITAÇÕES

REFERENTE: **Pregão Presencial Nº 15/2018**

**OBJETO: Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR.**

Declaramos, para os fins de direito, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Nome(s) completo(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa

\_\_\_\_\_  
Cargo:  
CPF:

RG.:

Carimbo do CNPJ

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO**

**1 – DA EMPRESA PROPONENTE:**

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

CNPJ/MF nº: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº. \_\_\_\_\_

Conta Corrente nº. \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Contador da empresa \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

**2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO: (no caso de Procurador, anexar cópia da Procuração)**

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ CI/RG nº. \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa**

Carimbo com CNPJ

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**MANUAL DE OPERAÇÃO DO PROGRAMA *PROPOSTA.ESL***

Este manual encontra-se disponível no seguinte endereço:

<http://www.toledo.pr.gov.br/servicosPublicos/licitacao/downloads/05092011/Manual%20de%20Preenchimento%20do%20EsProposta.pdf>

## ANEXO VII

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2018

#### MINUTA DE CONTRATO N.º \_\_\_\_/2018

Contrato de ..... que entre si celebram a **Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo – EMDUR** e a **EMPRESA**  
.....

**CONTRATANTE: EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - EMDUR**, empresa pública, com personalidade jurídica de direito privado, com sede na cidade de Toledo, Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º. 77.878.023/0001-28, inscrição estadual n.º. 418.0474-108, neste ato representada por seu Diretor Superintendente, **Sr. Rodrigo Bortolotto Sales**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador da CI/RG n.º. 7.110.086-3- SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 027.372.679-00, residente e domiciliado à Rua Sarandi, n.º. 367, Centro, município de Toledo/PR, nomeado pela Portaria n.º. 17 de 02 de janeiro de 2017, conforme Lei Municipal n.º. 1.822/99, e por seu Diretor Técnico o Sr. **Rafael da Silva Schiavinato**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador da CI/RG n.º. 7.745.281-8 - SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º. 955.770.849-20, residente e domiciliado à Rua Crissiumal, n.º. 3045, Jardim La Salle, nesta cidade de Toledo-PR, nomeado pela Portaria n.º. 20, de 02 de janeiro de 2017, conforme Lei Municipal n.º. 1.822/99.

**CONTRATADA:** ..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. ...., Inscrição Estadual sob n.º. ...., sediada na ....., na cidade de....., telefone.....neste ato representante legal, Sr. ...., portador da CI/RG ....., inscrito no CPF sob o n.º.....

As partes acima qualificadas contratam, em conformidade com a legislação em vigor, em especial, à Lei Federal n.º. 8.666/93 e, ao Edital do **Pregão Presencial n.º. 15/2018**.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente contrato o **Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR** conforme especificações e valores na Cláusula Sétima.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: REQUISITOS MÍNIMOS

**Parágrafo Primeiro:** A EMDUR possui o seguinte ambiente tecnológico e os sistemas/módulos devem ser compatíveis:

- a- Banco de Dados Oracle 11.2
- c- Ambiente de rede - servidor de arquivos e impressão: Windows Server 2008
- d- Comunicação entre servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP
- e- Estações de Trabalho com Windows 7 e Windows10.

**Parágrafo Segundo:** O fornecedor não deve fornecer as licenças de uso do SGBD, que são de responsabilidade da EMDUR.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

Os sistemas ou módulos devem ser fornecidos por um único fornecedor, podendo ser composto por módulos, desde que integrados e seguindo uma interface padrão e que consolide as informações necessárias para atender às necessidades da EMDUR, **Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Contabilidade que atendam a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL** conforme legislação vigente na **Gestão da Contabilidade:** Contabilidade (Privada) , Patrimônio e Tributos, e na **Gestão de Recursos Humanos:** Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Gestão de Cargos e Salários, Segurança do trabalho e Medicina Ocupacional.

Apesar de o sistema poder ser composto por módulos, estes não podem ter operação geral diferente entre eles, ou seja, se o usuário conhecer a forma de operação de um módulo (login, navegação,

execução do help, telas de pesquisas, botões, posição de menus e outros pontos da interface), pode com facilidade operar outro módulo, restringindo-se apenas a receber o treinamento e conhecimento de dados relativos ao objeto que trata este novo módulo.

Possuir integração para compatibilização de dados vindos dos sistemas de Folha de Pagamento, Fiscal e Patrimonial, sem necessidade de redundância de processos (retrabalhos).

Possuir Ajuda on-line baseado em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões em idioma Português, sendo possível o acesso ao mesmo de qualquer tela do sistema.

Ser um sistema totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários finais, com instruções em português, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas.

Permitir que os dados armazenados sejam facilmente acessados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na Organização.

Permitir a integração direta com outros sistemas existentes, enviando e recebendo dados.

Ser um sistema único, possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de O2 Tecnologias, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

Suportar, de forma nativa, o tratamento de múltiplas imagens associadas aos colaboradores (fotos, documentos, etc.).

Permitir o tratamento de diversas categorias funcionais, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança, extração de informações e regras de pagamento específicas.

As mensagens, telas, textos de "help" e manuais da aplicação devem estar totalmente disponíveis no idioma português.

Possuir consultas "on-line" de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.

A rotina de "help on-line" deve ser baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.

A rotina de "help on-line" deve ainda permitir a inclusão de documentação específica do usuário.

Suportar modelos de implantação e operação centralizada e/ou descentralizada com total segurança.

Possuir a capacidade de adaptar-se às diferentes características e necessidades de cada órgão público, das administrações direta e indireta, ou de cada área de atividade.

Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema.

Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

Possuir mecanismos para migração das informações históricas, anteriores à implantação do sistema, existentes em meio magnético, para o novo sistema.

Permitir o armazenamento de dados relativos a eventos ocorridos anteriormente à data de implementação do sistema.

Todas as validações e consistências de informações devem ser feitas "on-line" com exibição de mensagens de erro no idioma português.

Validação automática do dígito verificador de PIS, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.

Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos colaboradores e dependentes, tela a tela de forma independente.

Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados nas telas das funções de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos).

Aderência absoluta às legislações federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação às mudanças da lei.

Os Sistemas oferecidos deverão conter no mínimo a seguinte documentação, em papel ou em meio eletrônico e escrito em idioma Português: Manual técnico operacional e manuais de liberações para novas versões.

A cada liberação de nova versão para os sistemas, a empresa fornecedora deverá entregar a documentação que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades inclusas e/ou alteradas e/ou excluídas.

Toda a documentação fornecida relativa aos sistemas aplicativos, objeto desta licitação, deverá estar no idioma Português.

#### **A) - Ambiente operacional:**

Estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou de 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Do ponto de vista técnico, é indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).

Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.

Garantia que as novas aplicações específicas não tenham falhas ou erros em novas versões instaladas

Ferramentas na área de trabalho que proporcionem facilidade e agilidade no acesso, navegação e leitura das telas durante o uso do sistema, como:

- Favoritos (Atalho para Telas e Menus que o usuário mais utiliza)
- Ferramenta de Pesquisa (Localizar tela a partir da digitação de uma palavra)
- Abertura de várias telas ao mesmo tempo.
- Últimos Acessos (Exibir as últimas telas ou relatórios utilizados pelo usuário)

Possuir Help (Ajuda), em português, vinculado e direcionado as telas e campos do sistema com tecla de atalho padrão em todas as telas exemplo tecla "F10", estando o usuário com determinada tela aberta apertando a tecla "F10" deve abrir o Help referente ao campo onde o cursor esta posicionado.

#### **B) - Criação de relatórios:**

A ferramenta de criação de Relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.

Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.

Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.

Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório.

Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.



Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.

Permitir a criação de relatórios com quebras por grupos em vários níveis.

Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.

Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta.

Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.

A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

### **C) - Criação de telas:**

A ferramenta de criação de telas deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

Permitir que o usuário crie telas, para interface Windows ou para interface WEB, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.

Manter e utilizar as validações definidas na criação das tabelas e campos disponibilizados nas telas.

Permitir a criação de tela do tipo grid (tabela - linhas e colunas).

Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.

Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas.

Garantir a portabilidade das telas construídas para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.

A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

### **D) - Estrutura de dados:**

Permitir a visualização das tabelas e campos do sistema, seus atributos, campos chave, índices e relacionamentos com outras tabelas do sistema, com respectivas descrições.

Permitir a visualização das stored procedures, views e triggers associadas as tabelas do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para quaisquer tabelas do sistema.

Permitir a geração de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, com todas as definições necessárias (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) que permitam a recriação da base de dados noutra estrutura física.

Permitir o retorno de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, bem como a recriação da base de dados noutra estrutura física a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) gravadas por ele.

Permitir a criação automática de uma nova estrutura de dados para o sistema, sem dados, a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) armazenadas, incluindo os objetos criados pelos usuários.

A ferramenta deve fornecer o modelo de dados do sistema, contendo Entidades / Relacionamentos e dicionário de dados, permitindo a consulta ao modelo atualizado a qualquer tempo.

Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da migração do sistema para novas versões.

A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

### **E) - Importação e exportação dos dados:**

O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de Importação e Exportação de Dados, lendo

e gravando arquivos tipo TXT, deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.

Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando LOG do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.

Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina.

Os modelos devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.

Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horários pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.

A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

#### **F) - Limpeza da base:**

O sistema deve disponibilizar ferramenta para configurar e executar a eliminação de dados históricos, de forma automática, sem a necessidade do usuário executar comandos diretamente no Banco de Dados.

A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

A interface deve disponibilizar para o usuário opções de limpeza da base de dados identificadas pelas funcionalidades do sistema (por exemplo, eliminar demitidos anteriores a determinada data; eliminar registros de ponto efetuados ate determinada data, etc.), para que o usuário não precise conhecer a estrutura de dados do sistema para comandar a operação de limpeza.

A ferramenta deve garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados, preservando a consistência e integridade relacional dos dados restantes.

Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

#### **G) - Políticas de segurança:**

O nível de segurança do sistema deve ser definido e mantido pelos usuários no próprio sistema sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.

O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e poder ser utilizada por usuários leigos em informática.

O sistema conta com definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário.

As senhas dos usuários são armazenadas na forma criptografada através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção do cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.

Permissão e bloqueio de acesso por empresa / departamento / estrutura organizacional / categoria funcional e funções, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos colaboradores de determinada empresa, órgão, lotação e suas lotações subordinadas, e categoria funcional.

Os usuários podem a qualquer momento alterar suas próprias senhas de acesso e para isso deverão

informar a senha atual e a nova senha.

Obrigar que as senhas dos usuários tenham as seguintes restrições: possam ter até 12 caracteres, sejam preenchidos no mínimo 3 caracteres, não possa ser igual ao código do usuário e composta por números e letras.

Permitir que seja definido um intervalo máximo de dias para que os usuários alterem suas senhas de acesso ao sistema, de forma configurável.

Quando o usuário for um colaborador da contratante, permitir que seu registro de usuário no sistema seja diretamente vinculado ao seu código de colaborador, de tal forma que se este colaborador tiver seu contrato rescindido automaticamente o sistema impeça o seu acesso. A auditoria deve ser configurável, ou seja, pode-se definir quais funções serão auditadas.

Gravação automática de “trilhas” de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, no mínimo para as seguintes funções: cadastro de pessoas, cadastro de colaboradores, cadastro de pensionistas, cadastro de dependentes, promoções, transferências, movimentações de frequência, períodos aquisitivos de férias, programações de férias, reajustes salariais, afastamentos e licenças, rescisão de contrato, lançamentos de todas as verbas para a folha de pagamento, execuções de cálculos em geral e históricos financeiros.

#### **H) - Relatórios:**

Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.

Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo em formatos **TXT, HTML, XLS (Excel), DOC (Word), JPG, CSV, PDF (Adobe Reader) conforme necessidade da EMDUR.**

Disponibilizar ferramenta para visualização dos relatórios gerados mesmo em equipamentos onde o sistema não esteja instalado.

Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios.

Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.

Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.

Permitir definir o nível de segurança dos relatórios. Para cada relatório definir o(s) grupo(s) de usuário ou usuário(s) que poderão executar o mesmo.

Possibilidade de emissões totais (todos os colaboradores da organização), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).

Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.

Permitir que o usuário possa definir e cadastrar no sistema uma parametrização de execução padrão dos relatórios e que esta parametrização possa ser modificada no momento da solicitação de execução dos mesmos.

Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.

#### **I) - Estrutura organizacional:**

Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios.

O código de cada elemento de cada estrutura organizacional deve ser um campo alfanumérico, com no mínimo 10 dígitos, cujo conteúdo pode ou não ser estruturado.

Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos.

Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os elementos das estruturas organizacionais, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais.

Resultados de cálculos da folha de pagamento disponíveis em qualquer nível da estrutura.

Possibilitar a definição do colaborador responsável pelos colaboradores locados em cada item da estrutura organizacional.

#### **J) - Tabelas básicas:**

Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos e localizações físicas ou estabelecimentos da organização.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os estabelecimentos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os estabelecimentos.

Suportar a parametrização das tabelas de cargos, juntamente com a tabela salarial respectiva, conforme definido no plano de carreiras, empregos e salários.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a tabela de cargo e salários, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a tabela de cargo e salários.

Suportar a parametrização da tabela de verbas, contendo todas as gratificações e descontos previstos. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a tabela de verbas, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a tabela de verbas.

Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados e pontos facultativos que serão utilizados para o controle dos colaboradores.

Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

#### **K) - Cadastro de pessoal:**

Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação.

Controle do cadastro de pessoas que possuam ou não múltiplos vínculos empregatícios com o Município, garantindo a unificação nas bases de cálculos de impostos e consistências exemplo: colaborador com 2 vínculos não pode receber função gratificada.

Controle e verificação das pessoas cadastradas pelo CPF alertando o usuário e realizando a vinculação dos contratos.

Permitir o cadastramento de novos colaboradores com admissão em competências futuras garantindo

que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha.

Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene dados relativos aos dependentes, dados contratuais, dados funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos, ocorrências administrativas, etc.

Possibilitar que cada vínculo funcional possua um número de matrícula independente.

Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: CLT estáveis, CLT não estáveis, servidores estatutários, ocupantes de cargos eletivos, estagiários, mensalistas, horistas, diaristas, comissionados, pensionistas de alimentos, professores, aposentados, médicos, enfermeiros, terceiros, temporários, etc., com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria.

Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de dependentes com diversas informações pessoais e de identificação (nome, data de nascimento, sexo, grau de parentesco, escolaridade, estado civil e documentação), além do tratamento de indicadores de Imposto de Renda, Salário Família e outros.

Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de pensionistas de alimentos (no mínimo 3 por colaborador) com dados pessoais, documentação, dados bancários e regras de cálculos individuais.

Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente.

Permitir o armazenamento de dados de pagamentos e tratamento de condições particulares para os colaboradores.

Permitir o registro das ocorrências administrativas que ocorram ao longo da vida funcional dos colaboradores.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de colaboradores, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de colaboradores.

Permitir que os novos atributos numéricos criados pelos usuários para o cadastro de colaboradores estejam disponíveis e possam ser usados na definição de fórmulas de cálculos de pagamentos, consultas e relatórios.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de dependentes, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de dependentes.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de informações, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de informações.

Permitir a pesquisa de colaboradores por nome, sobrenome ou por matrícula, no âmbito de todo o sistema.

Emissão do relatório "Ficha de Registro de Empregado".

Emissão do relatório "Contrato de Trabalho por Tempo Determinado".

Emissão do relatório "Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado".

Emissão do relatório "Termo de Responsabilidade para Salário Família".

Emissão do relatório “Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda”.

Emissão do relatório “Ficha de Salário Família”.

Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

Suportar o armazenamento de diferentes imagens associadas aos colaboradores (fotos, documentos, etc.).

Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos colaboradores da EMDUR, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás.

#### **CLÁUSULA QUARTA: MÓDULOS E FUNCIONALIDADES**

O sistema deverá contemplar os módulos e funcionalidades a seguir descritas sob pena de desclassificação e não atendimento do objeto da licitação:

##### **A) 1 - Folha de Pagamento:**

Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale Transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício.

Integração nativa da função de Vale Transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada colaborador no mês de referência) e cálculos (para desconto/pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento).

Possibilitar a administração de descontos referentes a convênios, farmácia, supermercado, empréstimos, etc. devendo estes serem importados e ou através de arquivos texto.

Disponibilizar a margem consignável do colaborador, preservando o rendimento líquido conforme acordo coletivo, para fins de empréstimos consignados em folha.

Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada colaborador.

Integração nativa com as rotinas de frequência, afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias.

Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos.

Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada colaborador, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações.

Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os colaboradores de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias.

Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias.

Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento.

Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto.

Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, mensal, armazenando para cada colaborador e resultado deste cálculo.

Processamento de férias individuais.

Processamento de férias coletivas, com opções de filtro, no mínimo pelo cargo e lotação.

Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" a qualquer período.

Rotina para interrupção do gozo de férias e reprogramação do gozo, aplicável na situação em que uma colaboradora grávida sai de férias e neste período ocorre o nascimento da criança, onde se interrompe as férias inicia a licença maternidade e no final da licença realiza o gozo dos dias restantes de férias.

Emissão de relatório gerencial de férias, por colaborador, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de férias e data limite para programação.

Emissão do relatório "Aviso de Férias", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.

Emissão do relatório "Recibo de Férias", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.

Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias.

Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle para as programações de pagamentos de férias.

Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle para as programações de gozo de férias.

Possibilitar a definição de diferentes calendários e permitir que estes sejam associados aos diversos estabelecimentos ou localizações físicas do estabelecimento.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença, e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle e impacto nas rotinas legais.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de continuidade, deslocamento ou encerramento de períodos aquisitivos de férias e licença prêmio.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de perda do direito do colaborador ao descanso semanal remunerado da semana em questão.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de avos de direito a 13o salário.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de tempo de serviço.

Integração automática com todas as informações de afastamentos geradas em outros módulos (férias, exonerações, acidentes de trabalho, auxílio doença, atestados médicos, licenças remuneradas, entre outras).

Validar o registro de afastamentos para os colaboradores de acordo com o sexo. Por exemplo: licença maternidade somente é válida para mulheres.

Armazenar os registros históricos de frequência e afastamento dos colaboradores, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" a qualquer período.

Integração nativa com períodos aquisitivos para efeitos de controle de eventual perda de direito a férias.

Permitir a identificação dos tipos e motivos de afastamento em caso de afastamentos por doença ou acidente de trabalho.

Histórico para estatísticas de absenteísmo sem limite de tempo.

Permitir o tratamento automático da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do estabelecimento e da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do INSS, para os casos de afastamento.

Cálculo de vale transporte referente à frequência do mês, descontando faltas e licenças do mês anterior.

Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada colaborador: admissão, nomeação, posse, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc.), advertência, suspensão, demissão, exoneração, aposentadoria e falecimento.

Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada colaborador.

Os históricos financeiros dos colaboradores devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso "on-line" a qualquer período.

Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento.

Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc. SEFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes).

Tratar todas as compensações (retenções) nas guias de FGTS e GPS.

Informe de Rendimentos.

DIRF.

RAIS.

Cadastramento e pagamento automatizado do PIS / PASEP.

CAGED.

E-SOCIAL a atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo e-Social conforme legislação vigente.

Permitir que os usuários indiquem, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário.

Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções.

Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, motivo.

Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle.

Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação.

Disponer também de ferramenta que permita escrever regras de cálculo mais complexas, não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados.

Essa ferramenta deve permitir a criação de algoritmos de cálculo, usando recursos com comandos e funções em português, dispor de recurso de depuração em tempo real e manter os códigos abertos para que a equipe de TI da Organização possa efetuar as modificações que se fizerem necessárias, sem recorrer aos objetos e programas fonte do sistema.



Permitir a inclusão dos textos de descrição dos processos e fórmulas de cada verba para documentação.

Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos e cancelamento, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos.

Rotina de Incidências para verbas, em tabelas pré-definidas ou seja as incidências para FGTS, INSS, IRRF, médias e outras, devem ser criadas em uma pré tabela e não diretamente na verba, na verba deve ser informado apenas o código da incidência, visando agilidade na criação das verbas e também nas alterações, pois neste formato basta alterar a respectiva tabela de incidências e todas as verbas vinculadas a mesma receberão a alteração, não sendo necessário alterar uma a uma.

Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas.

Definição de participação das verbas em rotinas legais, como DIRF, RAIS, etc.

Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas.

Calcular rateio de mão-de-obra por centro de custo.

Ter ferramentas adequadas para utilização da desoneração da folha de pagamento, em cumprimento da Lei 12.546, de 14 de dezembro de 2011.

Parametrização para cálculo automático ou não dos adicionais de tempo de serviço (quinqüênio, etc.), adicional de função e adicional insalubridade e periculosidade considerando as informações e parâmetros existentes no cadastro do colaborador.

Parametrização da validação do cálculo de alguns eventos com relação a outros. Por exemplo: o colaborador que recebe adicional de periculosidade não pode receber adicional de insalubridade.

Tratamento da exclusão automática do evento de adicional de função, quando o colaborador for demitido da função ou cargo em comissão, conservando apenas o pagamento relativo ao seu cargo original.

Parametrização dos eventos de contribuição sindical, mensalidade sindical, contribuição assistencial e contribuição confederativa, com critérios variáveis de acordo com cada sindicato.

Parametrização de um cadastro de índices cujos valores devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo, podendo ser utilizado para correções de valores.

Possibilidade de utilização das moedas e índices, relativos ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.

Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo.

Possibilidade de utilização das tabelas de cálculos, relativas ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.

Controle de tratamento dos lançamentos para efeitos de substituição ou complementação de valores (na existência de mais que um lançamento para um mesmo colaborador/mês/evento o sistema soma os lançamentos existentes ou considera o último).

Entrada de lançamentos para o mês corrente e para meses futuros, indicando início e fim de vigência.

Entrada de lançamentos com indicação e controle automático da quantidade de parcelas a serem tratadas a partir de uma determinada data de referência.

Lançamentos de substituição ou complementação de valores.

Execuções de cálculos totais (toda empresa), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).

Suportar o tratamento de múltiplos regimes jurídicos, com diferentes características de processamento, em um mesmo processo de cálculo.

Suportar a definição e execução de cálculos de folha de pagamento mensal.

Suportar a definição e execução de cálculos de folha complementar.

Suportar a definição e execução de cálculos de adiantamento quinzenal.

Suportar a definição e execução de cálculos de férias (adiantamentos, pagamentos e recálculos).

Suportar a definição e execução de cálculos de gratificações.

Suportar a definição e execução de cálculos de 13º salário (adiantamentos, primeira parcela e segunda parcela).

Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato.

Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato complementar.

Suportar a definição e execução de cálculos de provisões e encargos.

Suportar a definição e execução de cálculos retroativos.

Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de reajuste salarial.

Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de rescisão de contrato.

Apuração automática de valores relativos a pensões alimentícias, pensões e depósitos judiciais.

Controle das bases e descontos de INSS e IRRF para colaboradores que possuam mais de um vínculo empregatício.

Permitir que o usuário visualize, opcionalmente, a depuração do processo de cálculo, em tempo de execução, operação a operação, evento a evento, e em tempo real.

Emissão do relatório “Analítico da Folha de Pagamento”, inclusive demonstrativo de vários períodos em um único relatório.

Emissão do relatório “Resumo da Folha de Pagamento”.

Emissão do relatório “Ficha Financeira Anual”.

Emissão do relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.

Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por empresa, órgão ou departamento.

Emissão do relatório “Relação Bancária”.

Geração de arquivos de créditos bancários, dos colaboradores para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.

Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte e contagem de tempo de serviço.

Integração de dados com o sistema de Contabilidade através de importação e exportação de dados

## **- PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Permitir a integração dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

Tratar as possíveis inconsistências antes da geração dos arquivos de integração.

Geração de arquivos com opção de seleção de forma que o usuário possa definir quais arquivos quer gerar ou gerar todos em única execução.

Permitir o cadastro de movimentações de forma individual e coletiva de colaboradores ativos, inativos e licenciados.

Permitir cadastro de Atos, Editais e Decretos que não foram emitidos pelo sistema.

Emitir relatórios e consultas dos dados exportados.

Possibilitar cadastros de editais que geram movimentações para o SIAP.

Parametrizar as informações exigidas nas tabelas do **SIAP**. A exportação deverá ser feita em arquivos que possam ser integradas com as tabelas do SIAP;

Possuir controle das informações enviadas, evitando duplicidade e garantindo que todas as movimentações mesmo de competências anteriores sejam enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Possuir ferramenta para bloquear a alteração e exclusão de qualquer informação do sistema que tenha sido base para uma movimentação enviada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Possuir rotina de validação das informações na geração dos arquivos, gerando log com as inconsistências.

Disponibilizar na geração dos arquivos do SIAP relatórios com informações dos Agentes Políticos que devem ser cadastrados manualmente, visto que o módulo de validações não possui layout para importar tais informações.

Possuir ferramenta de geração de movimentações para o SIAP a partir dos outros módulos da solução sem a necessidade de retrabalho.

Possibilitar a rastreabilidade da origem das movimentações enviadas para SIAP.

Conter as tabelas padrões definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Permitir a exportação e integração dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para os aplicativos SIAP e outras obrigações conforme necessidade Legal;

## **B) 2 - Ponto Eletrônico e Refeitório:**

Atender as normas definidas pela Portaria 1.510 do MTE.

Gerar os arquivos fiscais de acordo com Portaria 1.510 do MTE.

Permitir a criação de escalas de revezamento com horários alternativos ao horário programado para o colaborador, para que o sistema use esses horários alternativos automaticamente, quando o colaborador trabalhar fora do seu horário padrão, possibilitando a redução de ocorrências a serem tratadas pelos homologadores.

Indicação dos eventos de frequência, de cada colaborador, dia a dia, registrando todas as ocorrências tais como horas normais trabalhadas, horas noturnas, horas extraordinárias, ausências e afastamentos.

Permitir a descentralização da homologação da frequência através de rotinas de programação de afastamentos, autorização de horas extras, trocas de horários e compensações, onde o usuário responsável registra as ocorrências somente para os colaboradores subordinados a ele.

Disponibilizar relatórios que apresentem apenas os colaboradores cuja frequência contem ocorrências a serem tratadas e identifique aqueles dias que ainda não foram verificados pelos seus superiores.

Viabilizando o controle da ação dos homologadores na gestão descentralizada da frequência.

Contemplar o controle de compensações de banco de horas, controlando saldos individualizados por colaborador, para permitir a elaboração de calendário anual de dias compensados a serem "pagos" com trabalho extraordinário em período programado.

Permitir a programação e apuração das horas em sobreaviso ou prontidão.

Automatizar o controle de frequência, inclusive ao refeitório dos colaboradores, permitindo uma melhor administração e acompanhamento da apuração de ponto, com alocação da mão-de-obra realizada em cada centro de custo, consumo e reserva de refeições.

Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador.

Integrar o consumo das refeições, tanto em valores como em quantidade.

Diferenciar valores para consumo, consumo subsidiado, reserva não consumida e consumo sem reserva.

A coleta de marcações de relógios de ponto e/ou acesso pode ser feita de duas maneiras:

Off-line: compatível com qualquer marca de relógio eletrônico existente no mercado através da integração por arquivo texto;

On-line: recebe as marcações dos relógios de forma instantânea.

Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário através de códigos de cálculo;

Permitir o abono de determinadas ocorrências de forma coletiva, através de filtros e a criação de regras de tratamento especiais (para tratar, por exemplo, atrasos generalizados causados por greves no sistema de transporte coletivo).

Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;

Permitir projeção de horário em dias de folga, respeitando o cálculo das tolerâncias e dos limites do horário;

Calcular entradas, saídas e extras justificadas;

Controlar dias facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;

Controlar interjornada nos cadastramentos;

Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;

Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;

Tratar horas de sobreaviso e prontidão;

Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;

Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;

Possibilitar o abono de forma descentralizada;

Controle de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;

Controlar os dias não verificados e a justificativa das marcações digitadas pelo usuário;

Gerar eventos do tipo hora, valor ou quantidade para sistema de folha de pagamento;

Calcular DSR e perda do DSR, tanto diurno como noturno;

Utilizar regras, permitindo uma adequação do cálculo às necessidades da empresa;

Integrar horas e dias de falta para controle de perda de férias;

Integrar o consumo das refeições, tanto em valores como em quantidade;

Utilizar rotinas para lançamento de eventos;

Definir o arquivo de exportação dos eventos através do gerador de relatórios;

Fornecer relatórios dos eventos gerados e lançados para os colaboradores.

Controlar desde a reserva até o efetivo consumo da refeição, que pode ser tratada pela quantidade consumida;

Diferenciar valores para consumo, consumo subsidiado, reserva não consumida e consumo sem reserva;

Controlar reserva para próxima jornada, considerando as folgas e os feriados;

Fornecer relatórios das reservas e do consumo das refeições, com totais por local e por colaborador;

Atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo **e-Social** conforme legislação vigente.

### **C) 3 - Cargos e Salários:**

Suportar a parametrização da tabela de cargos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, faixas salariais, código do SIAP.

Armazenar os registros históricos da tabela de cargos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" a qualquer período.

Suportar a parametrização da estrutura salarial através da definição de múltiplas matrizes (tabelas) salariais em cada setor.

Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" para consulta a qualquer período.

Permitir o tratamento de salários individuais ou contidos nas diversas tabelas salariais, para os colaboradores.

Permitir a definição de faixas salariais autorizadas para os diversos cargos e funções.

Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os cargos e funções, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os cargos e funções.

Contemplar rotinas para avaliação de desempenho, tendo no mínimo as seguintes opções de avaliadores: superior imediato, comissão, auto avaliação, colaborador na mesma função.

Contemplar rotinas para avaliação de conhecimento, possibilitando a realização de testes pelo sistema.

Suportar a parametrização do cadastro de chefias de acordo com a estrutura organizacional.

Atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo **e-Social** conforme legislação vigente.

#### **D) 4 - Segurança do trabalho:**

Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores.

Permitir o registro e emissão das CAT's.

Emitir a relação de ocorrências de acidentes de trabalho.

Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas.

Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas.

Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.

Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos.

Permitir o registro das aplicações de medidas e controle.

Emitir o Quadro V – NR04 – Insalubridade.

Permitir o registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança.

Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança.

Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos.

Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos.

Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos.

Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos.

Permitir o controle da Brigada de Incêndio com definição das brigadas, registro de cursos realizados e registro de eventos.

Registro de planos de ação com etapas de execução.

Geração, registro e emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo **e-Social** conforme legislação vigente.

#### **E) 5 - Medicina Ocupacional:**

Permitir o agendamento, registro e controle dos atendimentos médicos aos colaboradores.

Permitir o registro e controle dos atendimentos ambulatoriais aos colaboradores.

Permitir o registro e controle dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores.

Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos.

Emitir as convocações dos colaboradores para exames médicos.

Possibilitar o gerenciamento da realização dos exames relacionados no PCMSO.

Possibilitar o controle de campanhas de vacinação.

Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.

Registrar os resultados de Exames de Audiometria, com emissão do mesmo em formato gráfico.

Realizar cruzamento dos resultados de exames de audiometria, no mínimo comparar o último exame com o referencial.

Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional.

Emitir a lista de colaboradores com exames a vencer.

Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas.

Disponibilizar prontuário clínico eletrônico.

Registro e emissão de receitas médicas.

Possibilitar controle dos doadores de sangue, bem como as datas de doação.

A partir do lançamento do peso e altura o sistema deverá calcular automático o IMC (Índice de Massa Corporal)

Ao lançar um atestado no registro de atendimento deverá automaticamente lançar o afastamento para o sistema de folha de pagamento.

Disponibilizar recurso para registro de questionários aplicados ao colaborador.

Permitir a inclusão de imagens e documentos relativos a resultado de exames juntamente ao prontuário clínico.

Gerar relatórios em geral para impressão e visualização em tela, e nos formatos TXT, PDF, WORD e EXCEL.

Atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo **e-Social** conforme legislação vigente.

#### **F) 7 - Contabilidade:**

Aceita lançamentos em todos os níveis (via integração ou manuais);

Mantêm os lançamentos contábeis gerados pelo RH, Fiscal e Patrimonial, de forma automática;

Efetua rateio automático em nível de centros de custos;

Gera log das alterações de lançamentos;

Cadastra planos de contas modelos e por empresa, permitindo sua troca após o fechamento;

Aceita períodos de lançamentos flexíveis;

Permite inversões de níveis gerenciais em qualquer moeda;

Permite rotinas de importação e exportação;

Permite reutilizar formas de contabilização com facilidade;

Permitir a troca do plano de contábil após o fechamento do exercício;

Disponibiliza relatórios gerenciais para acompanhamento mensal e anual;

Permite controlar processos e ações por usuário;

Permite controlar lotes e lançamentos multifilial para agilizar a entrada das informações;

Permite desmembramento de lançamentos contábeis, por meio de um plano de contas auxiliar;

Permite controlar lotes para tratativa do SPED;

Gerar Demonstrativos Financeiros de acordo com o determinado no art. 176, e seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n. 6.404/76 e Redação dada pela Lei nº 11.638, de 2007.

Geração automática dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil para o plano de contas contábil padrão instituído pelo TCE – PR, conforme eventos definidos pelo Layout SIM AM do TCE PR.

Integração de dados com o sistema de Recursos Humanos através de importação e exportação de dados

#### **- PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Permitir a integração dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

Tratar as possíveis inconsistências antes da geração dos arquivos de integração.

Geração de arquivos com opção de seleção de forma que o usuário possa definir quais arquivos quer gerar ou gerar todos em única execução.

Emitir relatórios e consultas dos dados exportados.

Possuir controle das informações enviadas, evitando duplicidade e garantindo que todas as movimentações mesmo de competências anteriores sejam enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Possuir ferramenta para bloquear a alteração e exclusão de qualquer informação do sistema que tenha sido base para uma movimentação enviada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Possuir rotina de validação das informações na geração dos arquivos, gerando log com as inconsistências.

Conter as tabelas padrões definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Permitir a exportação e integração dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para os aplicativos SIM-AM conforme necessidade Legal;

#### **G) 8 - Gestão de tributos / módulo de informações fiscais:**

Permite atualizações e consultas via Web;

Controla entradas e saídas via integração ou manual;

Gera arquivos para órgãos oficiais;

Permite o controle do movimento de ECFs;

Disponibiliza configuração de tela de digitação de notas fiscais;

Possibilita a contabilização de notas fiscais;

Permite o controle do crédito do ICMS do ativo permanente (CIAP).

Possibilita livre acesso ao cadastro de impostos;

Gera arquivos magnéticos (mensais, anuais e convênios);

Emite guias de recolhimentos, livros fiscais, GIA, DIPI e DIEF;

Disponibiliza o rastreamento total da composição dos impostos em todos os níveis;

Possibilita grande agilidade de consultas a documentos;

Disponibiliza informações para geração da IN-68, IN-86 e IN-89;

Importa e exporta dados em qualquer layout;

Gera apuração instantânea dos impostos;

Permite definições de fórmulas de cálculo livres definidas pelo usuário;

Controla compensações e conta corrente dos impostos;

Disponibiliza a digitação manual, quando não houver a integração com o sistema;

Emite todos os livros fiscais;

Emitir o livro LALUR ;

Gera títulos a pagar dos impostos, guias de recolhimento, DIPJ e demais obrigações exigidas pela legislação;

#### **H) 9 – Gestão patrimonial / módulo de informações patrimoniais:**

Controla gerencialmente os bens por filial, espécie, centro de custos, conta contábil, localização física e planta de seguro;

Calcula depreciação com taxas em índice oficial, gerencial e custos;

Permite máscara de codificação de bens livremente;

Permite o cadastramento de bens por lote;

Possibilita a implementação de novas características ao bem;

Emite relatórios legais e gerenciais;

Permite a inclusão de bens através de integração com o módulo comercial, listando os produtos/serviços das respectivas notas fiscais de entrada para possível integração com o patrimônio;

Possibilita a realização de inventários por filial, departamento, centro de custos, local real, planta de seguro, espécie e conta contábil, permitindo que a coleta dos dados seja feita de forma manual, ou através da carga de um arquivo texto com layout e ajustável de informações, que pode ser gerado através de um coletor de código de barras.

Possibilita o cálculo da depreciação proporcional ao dia de aquisição;

Permite a simulação de cálculo de depreciação e sua respectiva exclusão;

Calcula correção monetária em várias moedas e índices alternativos;

Gerencia todas as movimentações de bens: baixas, transferências, desdobramentos, agrupamentos, reativações;



## CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E FORMA DE ENTREGA

**Parágrafo Primeiro:** O item objeto deste edital deverá ser **entregue e instalado no servidor da EMDUR e nos computadores dos usuários da EMDUR**, sita na Av. J. J. Muraro, 1944, Jd. Porto Alegre, na cidade de Toledo Estado do Paraná, com frete incluso após solicitação da EMDUR, formalizada através da Requisição de Compras devidamente assinada.

**Parágrafo segundo:** No caso de ser vencedora empresa que apresente softwares diversos dos utilizados pela EMDUR, terá o prazo de 30 (trinta) dias, para efetuar os serviços previstos no item 02 da Cláusula Sétima.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de ser vencedora empresa que apresente o mesmo software utilizado pela EMDUR, não serão necessários os serviços de implantação e migração previstos no item 02 da Cláusula Sétima, salvo quanto aos softwares que a EMDUR ainda não possui.

**Parágrafo Quarto:** Em relação ao Acompanhamento e Treinamento de usuários descrito no item 03 da Cláusula Sétima, estes serão realizados conforme necessidade da EMDUR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a solicitação. Não é obrigatório o pedido parcial ou total das horas de treinamento por parte da EMDUR, ficando ao seu critério a decisão da quantia de horas a ser adquiridas.

**Parágrafo Quinto:** Para o Processo de implantação e treinamento. A empresa fornecedora deve respeitar os seguintes requisitos:

- a) Possuir metodologia de implantação para orientar e controlar os processos de implantação dos Sistemas, contemplando no mínimo as seguintes fases: migração de dados do sistema atual, parametrização, treinamento de usuários, acompanhamento de execução de paralelo e acompanhamento da entrada em produção.
- b) Fornecer treinamento técnico, funcional e operacional a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos funcionários das áreas de Contabilidade, Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho da EMDUR.
- c) Todos os treinamentos devem ser realizados nas instalações e locais definidos pela contratante. A infraestrutura necessária aos treinamentos (sala, estações de trabalho, conexões de rede e projetor) deverá ser fornecida pela contratante.
- d) A infraestrutura necessária para o processo de implantação, tais como: sala, mesa, cadeiras, estações de trabalho, conexões de rede e outros recursos para os profissionais da contratada executar os trabalhos durante o período de implantação dos sistemas, serão fornecidos pela contratante.
- e) Suporte técnico de 08 horas por dia em 05 dias por semana (segunda a sexta-feira, exceto feriados), em horário comercial das 08:30 as 12:00 e das 13:30 as 18:00.
- f) Todas as demais despesas como: frete, impostos, seguros, deslocamento, quilometragem, passagens, estadias, alimentação, combustível e outras despesas adicionais deverão estar inclusa nos preços ofertados.

**Parágrafo Sexto:** O recebimento e aceitação do objeto deste contrato, inicialmente, se dará em caráter provisório, até a conferência do mesmo.

**Parágrafo Sétimo:** Todas as despesas, bem como a mão de obra relacionada ao transporte, seguros, carga e descarga dos produtos, ficarão a cargo da Contratada.

**Parágrafo Oitavo:** A Contratada somente deverá fornecer os itens objeto deste contrato se solicitados mediante a competente **requisição de compras emitida pela EMDUR**, sendo vedado o fornecimento de pedido feito verbalmente ou de qualquer outra forma de documento.

## CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no veículo de publicação oficial do município, tendo seu início em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado por iguais períodos conforme trata o Art. 57, Inciso II, da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SERVIÇOS E PREÇOS

O preço, de conformidade com o resultado do **Pregão Presencial nº. 15/2018**, e proposta é de **R\$ .....** (.....), para a aquisição integral dos itens contratados.

Item	Código do produto/serviço	Descrição	Qtde	Und	Valor Unitário	Valor Total
01	31121	Licenciamento de uso de programas de informática para 12 (doze) meses, suporte técnico operacional, manutenção e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para sistema (softwares) que atendam a <b>área de Recursos Humanos</b> atendendo Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL, compreendendo os módulos de: <b>Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico e Refeitório, Cargos e Salários, Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional</b> , para processamento de até 300 (trezentos) funcionários e da <b>Contabilidade</b> atendendo Prestação de Contas TCE-PR compreendendo: <b>Contabilidade</b> (aplicado a contabilidade privada, de Informações Fiscais atendendo), <b>Tributos</b> (integrado ao sistema Contábil), e <b>Patrimônio</b> (integrado ao sistema Contábil) para uso de até <b>04 (quatro) usuários</b> simultâneos. Incluindo a Manutenção, Atualização e Suporte Técnico Mensal para os sistemas/módulos adquiridos.	12	Meses	R\$	R\$
02	31122	Serviços de implantação dos softwares/módulos compreendendo: instalação, importação de dados (migração de dados dos sistemas atuais), configuração, parametrização, ajustes, adequações de telas, rotinas e relatórios conforme necessidade para o perfeito funcionamento do sistema de acordo com a legislação vigente.	300	Horas	R\$	R\$
03	31123	Acompanhamento e treinamento para os funcionários da EMDUR dos softwares/módulos, incluso operacionalização do fluxo de processos do sistema por setor ou individual	300	Horas	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL.....</b>						<b>R\$</b>

## CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, **até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço**, mediante apresentação de Nota Fiscal e do recebimento devidamente atestado pelo responsável.

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento ocorrerá por meio de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo preferencialmente Caixa Econômica Federal - CEF ou Banco do Brasil, ou ainda, por meio de cheque emitido pela EMDUR, sendo **VEDADA** a emissão de boletos bancários ou qualquer outra forma de cobrança.

**Parágrafo Segundo:** Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuíveis à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do INPC *pro rata diem*, a título de compensação financeira.

**Parágrafo Terceiro:** A EMDUR exigirá de seus fornecedores a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, no que couber, sendo obrigatório o envio da mesma para o email: [nfxml@emdur.com.br](mailto:nfxml@emdur.com.br).

**Parágrafo Quarto:** A contratada ficará obrigada a repassar para a EMDUR, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

**Parágrafo Quinto:** Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à EMDUR, os respectivos pagamentos em nome do licitante não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

**Parágrafo Sexto:** Para possibilitar a liberação dos pagamentos, a empresa será comunicada pela EMDUR, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

**Parágrafo Primeiro:** Qualquer alteração que implique aumento ou supressão do valor inicial do contrato observará as normas contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, especialmente a previsão do § 6º do artigo que trata do equilíbrio econômico-financeiro inicial pela Administração quando esta alterar unilateralmente o contrato.

**Parágrafo Segundo:** Havendo necessidade de revisão contratual por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado da revisão poderá ser feita mediante aditamento contratual.

**Parágrafo Terceiro:** – A contratação desta licitação durante os 12 (doze) primeiros meses não será reajustada. Na hipótese de renovação contratual o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

**Parágrafo Primeiro:** À licitante vencedora do presente certame que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será aplicada multa de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor a ser contratado.

**Parágrafo Segundo:** Pelo atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor do objeto não executado.

**Parágrafo Terceiro:** O inadimplemento total ou parcial do objeto sujeitará a Contratada à multa de até **5% (cinco por cento)** aplicável sobre o valor do objeto não executado.

**Parágrafo Quarto:** Além das penalidades pecuniárias previstas no subitem anterior, a Contratada estará sujeita às sanções estabelecidas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, abaixo transcritas:

I - **advertência;**

II - **multa**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;**

IV - **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo Quinto:** Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, impedida de licitar e contratar com a Administração e descredenciada do cadastro de Fornecedores da Contratante, dentre outros, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) cometimento de fraude fiscal;
- f) fraude na execução do Contrato;
- g) falha na execução do Contrato.

**Parágrafo Sexto:** Na aplicação das penalidades previstas, a EMDUR considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, garantindo o direito de defesa e o contraditório, podendo deixar de aplicá-las, se acolhidas as justificativas.

**Parágrafo Sétimo:** As penalidades aplicadas à licitante serão registradas no Cadastro de Fornecedores da Administração.

**Parágrafo Oitavo:** Quando comprovado que o objeto não corresponde ao especificado na proposta, obrigará-se a licitante a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da Contratante não considerar cumprida a obrigação.

**Parágrafo Nono:** A EMDUR, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela Contratada, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

**Parágrafo Décimo:** As sanções previstas serão aplicadas após transcorrer o período relativo ao prazo recursal de 10 (dez) dias úteis, e o julgamento do recurso administrativo, se houver.

**Parágrafo Décimo Primeiro:** As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízos das cominações estabelecidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e no edital.

**Parágrafo Único:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado à prévia e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, sub-contratação ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos e seus subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

**Parágrafo Primeiro:** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo:** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, se seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo Terceiro:** A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONTRATADA**

A contratada obriga-se a:

**I** - arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento e a execução do objeto deste Contrato;

**I.a** - entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, fornecimento de mão-de-obra especializada,

administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Contrato;

**II** - assumir todas as responsabilidades inerentes à sua atividade como empresa fornecedora/prestadora de serviços, inclusive despesas decorrentes de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas e outros danos que venham a ser causados à contratante e ou seus funcionários, aos funcionários da contratada e ou a terceiros, que venham a ocorrer no horário de serviço ficando a contratante isenta de qualquer responsabilidade ou indenização;

**III** - assegurar os empregados contra riscos de acidentes de trabalho, observando todas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecendo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de proteção Individual e ou coletivo;

**IV** - indenizar terceiros e à contratante os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do Contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93;

**V** - assumir todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

**VI** - cumprir fielmente ao Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**VII** - prestar toda e qualquer informação sobre a execução do objeto à contratante;

**VIII** - manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**IX** - assegurar livre acesso à fiscalização da contratante relativamente à execução do objeto contratado;

**X** - chamar o(s) responsável(is) pela fiscalização com antecedência razoável sempre que houver necessidade;

**XI** - responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do fornecimento e dos serviços executados, bem como, a observação às normas técnicas e de segurança;

**XII** - não subcontratar ou transferir parcial ou total as obrigações decorrentes deste Contrato.

**XIII** - observar a legislação trabalhista e previdenciária quanto ao pessoal empregado na execução do objeto de que trata este Contrato, sem qualquer ônus ao contratante;

**XIV** - apresentar, sempre que exigidos pelo contratante, documentos apresentados na licitação, caso o vencimento dos comprovantes apresentados no certame seja anterior ao término da vigência desta contratação, sem prejuízo do disposto na **Cláusula Nona**, deste Contrato;

**XV** - atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

**XVI** - informar ao Setor Financeiro da EMDUR, durante a vigência do Contrato, qualquer mudança de endereço, telefone, fax-símile ou outros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

a) prática corrupta: oferecer, dar receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento dos representantes ou prepostos do órgão licitante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO DE CONTRATO**

A gestão do contrato por parte da EMDUR será realizada pelo **Sr. Rogério Luiz Schneider**. O mesmo fica designado como preposto para solução de problemas oriundos desse contrato junto à fornecedora.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÈTIMA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Toledo para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições estipuladas neste instrumento, assinam o presente Contrato de Compra em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, Paraná, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**Rodrigo Bortolotto Sales**  
Diretor Superintendente

**Rafael da Silva Schiavinato**  
Diretor Técnico

**EMPRESA**

---

**ANEXO VIII  
PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2018**

**MODELO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DA LICITANTE SER UM ME OU EPP)**

Local/Data

A  
EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO  
CENTRAL DE LICITAÇÕES

REFERENTE: **Pregão Presencial N° 15/2018**

**OBJETO: Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR.**

Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de **Pregão Presencial N° 15/2018, Tipo menor preço por Lote**, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Nome(s) completo(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa :

\_\_\_\_\_  
Cargo:  
CPF:

RG:

Carimbo do CNPJ

**ANEXO IX**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
**(ENTREGAR AO PREGOEIRO NO INÍCIO DA SESSÃO)**

Local/Data

A  
EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO  
CENTRAL DE LICITAÇÕES

REFERENTE: **Pregão Presencial Nº 15/2018**

**OBJETO: Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR.**

O representante legal da Empresa ....., na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **Pregão Presencial nº. 15/2018, tipo menor preço por Lote** instaurado pela EMDUR - Empresa Desenvolvimento Urbano Rural de Toledo, declara para os fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Nome(s) completo(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa :

\_\_\_\_\_  
Cargo:

CPF:

RG:

Carimbo do CNPJ



ANEXO X

DECLARAÇÃO PARA FINS DO EXIGIDO PELO ARTIGO 130, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE  
TOLEDO

Local/Data

A  
EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO  
CENTRAL DE LICITAÇÕES

REFERENTE: **Pregão Presencial Nº 15/2018**

**OBJETO: Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, treinamento e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR.**

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins de direito que, na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade de **Pregão Presencial Nº 15/2018 tipo menor preço por Lote**, não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Nome(s) completo(s) e assinatura(s) do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa:

\_\_\_\_\_  
Cargo:

CPF:

RG:

Carimbo do CNPJ

**EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018**

**Parecer da Assessoria Jurídica**

Examinamos o presente expediente e vislumbramos o atendimento aos preceitos contidos na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 648/2011, de 02 de setembro de 2011, e suas alterações, ressalvando que a questão da compatibilidade do preço foge ao controle desta Assessoria, sendo de responsabilidade do Solicitante.

Ante o exposto, informamos que o presente procedimento licitatório deve ser continuado para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

**Toledo/PR, 26 de março de 2018.**

**ELIANE ASSIS DE PAULA**  
OAB/PR 76.672  
Advogada - EMDUR

## ANEXO XI

### TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Presencial Nº 15/2018 Menor preço por Lote

#### 1- OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de Licenciamento de Uso Temporário de programas de informática, implantação, instalação, e suporte técnico operacional, manutenção atualizações de versões que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para utilização no setor administrativo da EMDUR para área de Recursos Humanos atendendo a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL e da Contabilidade atendendo a Prestação de Contas TCE-PR, tudo conforme legislação vigente.

Compreendendo para a **Área de Recursos Humanos** os módulos de: **Folha de Pagamento; Ponto Eletrônico e Refeitório; Cargos e Salários; Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional**, para processamento de até 300 (trezentos) funcionários e da **Área da Contabilidade** os módulos de: **Contabilidade** (aplicado a contabilidade privada, de Informações Fiscais atendendo a Prestação de Contas TCE-PR); **Tributos** (integrado ao sistema Contábil); e **Patrimônio** (integrado ao sistema Contábil) para uso de até 04 (quatro) usuários simultâneos. Incluindo a Manutenção, Atualização e Suporte Técnico Mensal para os sistemas/módulos adquiridos. Contemplando ainda serviços de implantação dos softwares/módulos adquiridos compreendendo: instalação, importação de dados (migração de dados dos sistemas atuais), configuração, parametrização, ajustes, adequações de telas, rotinas e relatórios conforme necessidade para o perfeito funcionamento do sistema de acordo com a legislação vigente. E acompanhamento e treinamento para os funcionários da EMDUR, conforme necessidade da mesma, incluso operacionalização do fluxo de processos do sistema por setor ou individual.

#### 2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se nova licitação em virtude do término do contrato atual de prestação de serviços de software que atendem à Área de Recursos Humanos que compreende os módulos de sistemas de Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico e Refeitório, Cargos e Salários, Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional e da Área da Contábil, dos módulos de contabilidade, Tributos e Controle Patrimonial.

A aquisição da licença de uso de **sistema integrado de gestão** serve para automatizar os processos nas áreas de recursos Humanos e Contabilidade, proporcionando informações sinérgicas das áreas envolvidas, não sendo possível sua aquisição por item, pois o software deve ser implantado pela empresa que o desenvolveu e conseqüentemente o treinamento também. Nesse contexto é imperativo que a aquisição se dê por lote.

#### 3- ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E VALOR REFERENCIAL DE MERCADO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licenciamento de uso de programas de informática para 12 (doze) meses, suporte técnico operacional, manutenção e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, para sistema (softwares) que atendam a <b>área de Recursos Humanos</b> atendendo Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL, compreendendo os módulos de: <b>Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico e Refeitório, Cargos e Salários, Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional</b> , para processamento de até 300 (trezentos) funcionários e da <b>Contabilidade</b> atendendo Prestação de Contas TCE-PR compreendendo: <b>Contabilidade</b> (aplicado a contabilidade privada, de Informações Fiscais atendendo), <b>Tributos</b> (integrado ao sistema Contábil), e <b>Patrimônio</b> (integrado ao sistema Contábil) para uso de até <b>04 (quatro) usuários</b> simultâneos. Incluindo a Manutenção, Atualização e Suporte Técnico Mensal para os sistemas/módulos adquiridos.	12	Meses	R\$	R\$

02	Serviços de implantação dos softwares/módulos compreendendo: instalação, importação de dados (migração de dados dos sistemas atuais), configuração, parametrização, ajustes, adequações de telas, rotinas e relatórios conforme necessidade para o perfeito funcionamento do sistema de acordo com a legislação vigente.	300	Horas	R\$	R\$
03	Acompanhamento e treinamento para os funcionários da EMDUR dos softwares//módulos, incluso operacionalização do fluxo de processos do sistema por setor ou individual	300	Horas	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL.....</b>					<b>R\$</b>

#### 4- DESCRIÇÕES COMPLEMENTARES:

O sistema integrado ofertado deve apresentar as características e funcionalidades solicitadas neste processo, os itens serão avaliados através de demonstração técnica para fins de comprovação do atendimento dos requisitos solicitados.

Os sistemas ou módulos devem ser fornecidos por um único fornecedor, podendo ser composto por módulos, desde que integrados e seguindo uma interface padrão e que consolide as informações necessárias para atender às necessidades da EMDUR, **Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Contabilidade que atendam a Prestação de Contas TCE-PR e E-SOCIAL** conforme legislação vigente na **Gestão da Contabilidade**: Contabilidade (Privada) , Patrimônio e Tributos, e na **Gestão de Recursos Humanos**: Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Gestão de Cargos e Salários, Segurança do trabalho e Medicina Ocupacional.

Apesar de o sistema poder ser composto por módulos, estes não podem ter operação geral diferente entre eles, ou seja, se o usuário conhecer a forma de operação de um módulo (login, navegação, execução do help, telas de pesquisas, botões, posição de menus e outros pontos da interface), pode com facilidade operar outro módulo, restringindo-se apenas a receber o treinamento e conhecimento de dados relativos ao objeto que trata este novo módulo.

Possuir integração para compatibilização de dados vindos dos sistemas de Folha de Pagamento, Fiscal e Patrimonial, sem necessidade de redundância de processos (retrabalhos).

Possuir Ajuda on-line baseado em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões em idioma Português, sendo possível o acesso ao mesmo de qualquer tela do sistema.

##### 4.1. REQUISITOS MÍNIMOS:

A solução ofertada deve ser composta das seguintes ferramentas, ambiente tecnológico e módulos:

###### 4.1.1 Ambiente Tecnológico

A EMDUR possui o seguinte ambiente tecnológico e os sistemas/módulos devem ser compatíveis:

a- Banco de Dados Oracle 11.2

c- Ambiente de rede - servidor de arquivos e impressão: Windows Server 2008

d- Comunicação entre servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP

e- Estações de Trabalho com Windows/XP, Windows 7 e Windows 10.

- O fornecedor não deve fornecer as licenças de uso do SGBD, que são de responsabilidade da EMDUR.

###### 4.1.2 Características básicas:

Ser um sistema totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários finais, com instruções em português, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas.

Permitir que os dados armazenados sejam facilmente acessados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na Organização.

Permitir a integração direta com outros sistemas existentes, enviando e recebendo dados.

Ser um sistema único, possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de 02 Tecnologias, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

Suportar, de forma nativa, o tratamento de múltiplas imagens associadas aos colaboradores (fotos, documentos, etc.).

Permitir o tratamento de diversas categorias funcionais, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança, extração de informações e regras de pagamento específicas.

As mensagens, telas, textos de “help” e manuais da aplicação devem estar totalmente disponíveis no idioma português.

Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.

A rotina de “help on-line” deve ser baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.

A rotina de “help on-line” deve ainda permitir a inclusão de documentação específica do usuário.

Suportar modelos de implantação e operação centralizada e/ou descentralizada com total segurança.

Possuir a capacidade de adaptar-se às diferentes características e necessidades de cada órgão público, das administrações direta e indireta, ou de cada área de atividade.

Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.

Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

Possuir mecanismos para migração das informações históricas, anteriores à implantação do sistema, existentes em meio magnético, para o novo sistema.

Permitir o armazenamento de dados relativos a eventos ocorridos anteriormente à data de implementação do sistema.

Todas as validações e consistências de informações devem ser feitas “on-line” com exibição de mensagens de erro no idioma português.

Validação automática do dígito verificador de PIS, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.

Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos colaboradores e dependentes, tela a tela de forma independente.

Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados nas telas das funções de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos).

Aderência absoluta às legislações federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação às mudanças da lei.

#### **4.1.3 Ambiente operacional:**

Estar desenvolvido em arquitetura cliente/servidor ou de 3 camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas 3 camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Do ponto de vista técnico, é indiferente se a camada de apresentação é tratada por um programa instalado no desktop ou por um navegador (browser).

Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.

Garantia que as novas aplicações específicas não tenham falhas ou erros em novas versões instaladas

Ferramentas na área de trabalho que proporcionem facilidade e agilidade no acesso, navegação e leitura das telas durante o uso do sistema, como:

- Favoritos (Atalho para Telas e Menus que o usuário mais utiliza)
- Ferramenta de Pesquisa (Localizar tela a partir da digitação de uma palavra)
- Abertura de várias telas ao mesmo tempo.
- Últimos Acessos (Exibir as últimas telas ou relatórios utilizados pelo usuário)

Possuir Help (Ajuda), em português, vinculado e direcionado as telas e campos do sistema com tecla de atalho padrão em todas as telas exemplo tecla "F10", estando o usuário com determinada tela aberta apertando a tecla "F10" deve abrir o Help referente ao campo onde o cursor está posicionado.

#### **4.1.4 Criação de relatórios:**

A ferramenta de criação de Relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.

Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.

Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.

Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório.

Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.

Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.

Permitir a criação de relatórios com quebras por grupos em vários níveis.

Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.

Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta.

Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.

A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

#### **4.1.5 Criação de telas:**

A ferramenta de criação de telas deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

Permitir que o usuário crie telas, para interface Windows ou para interface WEB, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.

Manter e utilizar as validações definidas na criação das tabelas e campos disponibilizados nas telas.

Permitir a criação de tela do tipo grid (tabela - linhas e colunas).

Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.

Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas.

Garantir a portabilidade das telas construídas para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.

A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

#### **4.1.6 Estrutura de dados:**

Permitir a visualização das tabelas e campos do sistema, seus atributos, campos chave, índices e relacionamentos com outras tabelas do sistema, com respectivas descrições.

Permitir a visualização das stored procedures, views e triggers associadas as tabelas do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para quaisquer tabelas do sistema.

Permitir a geração de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, com todas as definições necessárias (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) que permitam a recriação da base de dados noutra estrutura física.

Permitir o retorno de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, bem como a recriação da base de dados noutra estrutura física a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) gravadas por ele.

Permitir a criação automática de uma nova estrutura de dados para o sistema, sem dados, a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) armazenadas, incluindo os objetos criados pelos usuários.

A ferramenta deve fornecer o modelo de dados do sistema, contendo Entidades / Relacionamentos e dicionário de dados, permitindo a consulta ao modelo atualizado a qualquer tempo.

Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da migração do sistema para novas versões.

A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

#### **4.1.7 Importação e exportação dos dados:**

O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de Importação e Exportação de Dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.

Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando LOG do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.

Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina.

Os modelos devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.

Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horários pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.

A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

#### **4.1.8 Limpeza da base:**

O sistema deve disponibilizar ferramenta para configurar e executar a eliminação de dados históricos, de forma automática, sem a necessidade do usuário executar comandos diretamente no Banco de Dados.

A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

A interface deve disponibilizar para o usuário opções de limpeza da base de dados identificadas pelas funcionalidades do sistema (por exemplo, eliminar demitidos anteriores a determinada data; eliminar registros de ponto efetuados ate determinada data, etc.), para que o usuário não precise conhecer a estrutura de dados do sistema para comandar a operação de limpeza.

A ferramenta deve garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados, preservando a consistência e integridade relacional dos dados restantes.

Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

#### 4.1.9 Políticas de segurança:

O nível de segurança do sistema deve ser definido e mantido pelos usuários no próprio sistema sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.

O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e poder ser utilizada por usuários leigos em informática.

O sistema conta com definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário.

As senhas dos usuários são armazenadas na forma criptografada através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção do cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.

Permissão e bloqueio de acesso por empresa / departamento / estrutura organizacional / categoria funcional e funções, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos colaboradores de determinada empresa, órgão, lotação e suas lotações subordinadas, e categoria funcional.

Os usuários podem a qualquer momento alterar suas próprias senhas de acesso e para isso deverão informar a senha atual e a nova senha.

Obrigar que as senhas dos usuários tenham as seguintes restrições: possam ter até 12 caracteres, sejam preenchidos no mínimo 3 caracteres, não possa ser igual ao código do usuário e composta por números e letras.

Permitir que seja definido um intervalo máximo de dias para que os usuários alterem suas senhas de acesso ao sistema, de forma configurável.

Quando o usuário for um colaborador da contratante, permitir que seu registro de usuário no sistema seja diretamente vinculado ao seu código de colaborador, de tal forma que se este colaborador tiver seu contrato rescindido automaticamente o sistema impeça o seu acesso. A auditoria deve ser configurável, ou seja, pode-se definir quais funções serão auditadas.

Gravação automática de “trilhas” de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, no mínimo para as seguintes funções: cadastro de pessoas, cadastro de colaboradores, cadastro de pensionistas, cadastro de dependentes, promoções, transferências, movimentações de frequência, períodos aquisitivos de férias, programações de férias, reajustes salariais, afastamentos e licenças, rescisão de contrato, lançamentos de todas as verbas para a folha de pagamento, execuções de cálculos em geral e históricos financeiros.

#### 4.1.10 Relatórios:

Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.

Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo em formatos **TXT, HTML, XLS (Excel), DOC (Word), JPG, CSV, PDF (Adobe Reader) conforme necessidade da EMDUR.**

Disponibilizar ferramenta para visualização dos relatórios gerados mesmo em equipamentos onde o sistema não esteja instalado.

Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios.

Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.

Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.



Permitir definir o nível de segurança dos relatórios. Para cada relatório definir o(s) grupo(s) de usuário ou usuário(s) que poderão executar o mesmo.

Possibilidade de emissões totais (todos os colaboradores da organização), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).

Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.

Permitir que o usuário possa definir e cadastrar no sistema uma parametrização de execução padrão dos relatórios e que esta parametrização possa ser modificada no momento da solicitação de execução dos mesmos.

Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.

#### **4.1.11 Estrutura organizacional:**

Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios.

O código de cada elemento de cada estrutura organizacional deve ser um campo alfanumérico, com no mínimo 10 dígitos, cujo conteúdo pode ou não ser estruturado.

Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos.

Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os elementos das estruturas organizacionais, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais.

Resultados de cálculos da folha de pagamento disponíveis em qualquer nível da estrutura.

Possibilitar a definição do colaborador responsável pelos colaboradores locados em cada item da estrutura organizacional.

#### **4.1.12 Tabelas básicas:**

Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos e localizações físicas ou estabelecimentos da organização.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os estabelecimentos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os estabelecimentos.

Suportar a parametrização das tabelas de cargos, juntamente com a tabela salarial respectiva, conforme definido no plano de carreiras, empregos e salários.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a tabela de cargo e salários, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a tabela de cargo e salários.

Suportar a parametrização da tabela de verbas, contendo todas as gratificações e descontos previstos. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para a tabela

de verbas, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para a tabela de verbas.

Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados e pontos facultativos que serão utilizados para o controle dos colaboradores.

Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

#### **4.1.13 Cadastro de pessoal:**

Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação.

Controle do cadastro de pessoas que possuam ou não múltiplos vínculos empregatícios com o Município, garantindo a unificação nas bases de cálculos de impostos e consistências exemplo: colaborador com 2 vínculos não pode receber função gratificada.

Controle e verificação das pessoas cadastradas pelo CPF alertando o usuário e realizando a vinculação dos contratos.

Permitir o cadastramento de novos colaboradores com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha.

Possibilitar que cada pessoa possa ter múltiplos vínculos funcionais e que cada um destes vínculos armazene dados relativos aos dependentes, dados contratuais, dados funcionais, benefícios diretos, benefícios indiretos, ocorrências administrativas, etc.

Possibilitar que cada vínculo funcional possua um número de matrícula independente.

Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: CLT estáveis, CLT não estáveis, servidores estatutários, ocupantes de cargos eletivos, estagiários, mensalistas, horistas, diaristas, comissionados, pensionistas de alimentos, professores, aposentados, médicos, enfermeiros, terceiros, temporários, etc., com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria.

Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de dependentes com diversas informações pessoais e de identificação (nome, data de nascimento, sexo, grau de parentesco, escolaridade, estado civil e documentação), além do tratamento de indicadores de Imposto de Renda, Salário Família e outros.

Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, um cadastro de pensionistas de alimentos (no mínimo 3 por colaborador) com dados pessoais, documentação, dados bancários e regras de cálculos individuais.

Armazenar para cada registro de vínculo funcional, de cada pessoa, atributos distintos para cargo e função, associando cada um destes códigos a um valor ou faixa salarial independente.

Permitir o armazenamento de dados de pagamentos e tratamento de condições particulares para os colaboradores.

Permitir o registro das ocorrências administrativas que ocorram ao longo da vida funcional dos colaboradores.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de colaboradores, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de colaboradores.

Permitir que os novos atributos numéricos criados pelos usuários para o cadastro de colaboradores estejam disponíveis e possam ser usados na definição de fórmulas de cálculos de pagamentos, consultas e relatórios.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de dependentes, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de dependentes.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para o cadastro de informações, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para o cadastro de informações.

Permitir a pesquisa de colaboradores por nome, sobrenome ou por matrícula, no âmbito de todo o sistema.

Emissão do relatório “Ficha de Registro de Empregado”.

Emissão do relatório “Contrato de Trabalho por Tempo Determinado”.

Emissão do relatório “Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado”.

Emissão do relatório “Termo de Responsabilidade para Salário Família”.

Emissão do relatório “Termo de Responsabilidade para Imposto de Renda”.

Emissão do relatório “Ficha de Salário Família”.

Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

Suportar o armazenamento de diferentes imagens associadas aos colaboradores (fotos, documentos, etc.).

Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos colaboradores da EMDUR, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás.

## **5 - Módulos e Funcionalidades:**

O sistema deverá contemplar os módulos e funcionalidades a seguir descritas sob pena de desclassificação e não atendimento do objeto da licitação:

### **a) 1 - Folha de Pagamento:**

Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale Transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício.

Integração nativa da função de Vale Transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada colaborador no mês de referência) e cálculos (para desconto/pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento).

Possibilitar a administração de descontos referentes a convênios, farmácia, supermercado, empréstimos, etc. devendo estes serem importados e ou através de arquivos texto.

Disponibilizar a margem consignável do colaborador, preservando o rendimento líquido conforme acordo coletivo, para fins de empréstimos consignados em folha.

Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada colaborador.

Integração nativa com as rotinas de frequência, afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias.

Possibilitar o controle e administração de períodos concessivos.

Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada colaborador, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações.

Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os colaboradores de cada regime jurídico, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias.

Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias.

Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais e coletivas, assim como suas interferências na folha de pagamento.

Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de provento ou desconto.

Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, mensal, armazenando para cada colaborador e resultado deste cálculo.

Processamento de férias individuais.

Processamento de férias coletivas, com opções de filtro, no mínimo pelo cargo e lotação.

Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" a qualquer período.

Rotina para interrupção do gozo de férias e reprogramação do gozo, aplicável na situação em que uma colaboradora grávida sai de férias e neste período ocorre o nascimento da criança, onde se interrompe as férias inicia a licença maternidade e no final da licença realiza o gozo dos dias restantes de férias.

Emissão de relatório gerencial de férias, por colaborador, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de férias e data limite para programação.

Emissão do relatório "Aviso de Férias", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.

Emissão do relatório "Recibo de Férias", sendo que o "layout" de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.

Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias.

Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle para as programações de pagamentos de férias.

Gravação automática de "trilhas" de auditoria (log's) e registros de controle para as programações de gozo de férias.

Possibilitar a definição de diferentes calendários e permitir que estes sejam associados aos diversos estabelecimentos ou localizações físicas do estabelecimento.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença, e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle e impacto nas rotinas legais.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de continuidade, deslocamento ou encerramento de períodos aquisitivos de férias e licença prêmio.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e

licença para efeito de perda do direito do colaborador ao descanso semanal remunerado da semana em questão.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de avos de direito a 13o salário.

Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de tempo de serviço.

Integração automática com todas as informações de afastamentos geradas em outros módulos (férias, exonerações, acidentes de trabalho, auxílio doença, atestados médicos, licenças remuneradas, entre outras).

Validar o registro de afastamentos para os colaboradores de acordo com o sexo. Por exemplo: licença maternidade somente é válida para mulheres.

Armazenar os registros históricos de frequência e afastamento dos colaboradores, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" a qualquer período.

Integração nativa com períodos aquisitivos para efeitos de controle de eventual perda de direito a férias.

Permitir a identificação dos tipos e motivos de afastamento em caso de afastamentos por doença ou acidente de trabalho.

Histórico para estatísticas de absenteísmo sem limite de tempo.

Permitir o tratamento automático da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do estabelecimento e da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do INSS, para os casos de afastamento.

Cálculo de vale transporte referente à frequência do mês, descontando faltas e licenças do mês anterior.

Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada colaborador: admissão, nomeação, posse, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc.), advertência, suspensão, demissão, exoneração, aposentadoria e falecimento.

Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada colaborador.

Os históricos financeiros dos colaboradores devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso "on-line" a qualquer período.

Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento.

Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc. SEFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento de autônomos, múltiplos vínculos, aposentadoria especial e tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes).

Tratar todas as compensações (retenções) nas guias de FGTS e GPS.

Informe de Rendimentos.

DIRF.

RAIS.

Cadastramento e pagamento automatizado do PIS / PASEP.

CAGED.

E-SOCIAL a atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo e-Social conforme legislação vigente.

Permitir que os usuários indiquem, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário.

Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções.

Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, motivo.

Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequencia de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação.

Disponer também de ferramenta que permita escrever regras de cálculo mais complexas, não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados.

Essa ferramenta deve permitir a criação de algoritmos de cálculo, usando recursos com comandos e funções em português, dispor de recurso de depuração em tempo real e manter os códigos abertos para que a equipe de TI da Organização possa efetuar as modificações que se fizerem necessárias, sem recorrer aos objetos e programas fonte do sistema.

Permitir a inclusão dos textos de descrição dos processos e fórmulas de cada verba para documentação.

Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos e cancelamento, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos.

Rotina de Incidências para verbas, em tabelas pré-definidas ou seja as incidências para FGTS, INSS, IRRF, médias e outras, devem ser criadas em uma pré tabela e não diretamente na verba, na verba deve ser informado apenas o código da incidência, visando agilidade na criação das verbas e também nas alterações, pois neste formato basta alterar a respectiva tabela de incidências e todas as verbas vinculadas a mesma receberão a alteração, não sendo necessário alterar uma a uma.

Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas.

Definição de participação das verbas em rotinas legais, como DIRF, RAIS, etc.

Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas.

Calcular rateio de mão-de-obra por centro de custo.

Ter ferramentas adequadas para utilização da desoneração da folha de pagamento, em cumprimento da Lei 12.546, de 14 de dezembro de 2011.

Parametrização para cálculo automático ou não dos adicionais de tempo de serviço (quinqüênio, etc.), adicional de função e adicional insalubridade e periculosidade considerando as informações e parâmetros existentes no cadastro do colaborador.

Parametrização da validação do cálculo de alguns eventos com relação a outros. Por exemplo: o colaborador que recebe adicional de periculosidade não pode receber adicional de insalubridade.

Tratamento da exclusão automática do evento de adicional de função, quando o colaborador for demitido da função ou cargo em comissão, conservando apenas o pagamento relativo ao seu cargo original.

Parametrização dos eventos de contribuição sindical, mensalidade sindical, contribuição assistencial e contribuição confederativa, com critérios variáveis de acordo com cada sindicato.

Parametrização de um cadastro de índices cujos valores devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo, podendo ser utilizado para correções de valores.

Possibilidade de utilização das moedas e índices, relativos ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.

Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo.

Possibilidade de utilização das tabelas de cálculos, relativas ao mês corrente, na parametrização e cálculo de eventos.

Controle de tratamento dos lançamentos para efeitos de substituição ou complementação de valores (na existência de mais que um lançamento para um mesmo colaborador/mês/evento o sistema soma os lançamentos existentes ou considera o último).

Entrada de lançamentos para o mês corrente e para meses futuros, indicando início e fim de vigência.

Entrada de lançamentos com indicação e controle automático da quantidade de parcelas a serem tratadas a partir de uma determinada data de referência.

Lançamentos de substituição ou complementação de valores.

Execuções de cálculos totais (toda empresa), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).

Suportar o tratamento de múltiplos regimes jurídicos, com diferentes características de processamento, em um mesmo processo de cálculo.

Suportar a definição e execução de cálculos de folha de pagamento mensal.

Suportar a definição e execução de cálculos de folha complementar.

Suportar a definição e execução de cálculos de adiantamento quinzenal.

Suportar a definição e execução de cálculos de férias (adiantamentos, pagamentos e recálculos).

Suportar a definição e execução de cálculos de gratificações.

Suportar a definição e execução de cálculos de 13º salário (adiantamentos, primeira parcela e segunda parcela).

Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato.

Suportar a definição e execução de cálculos de rescisão de contrato complementar.

Suportar a definição e execução de cálculos de provisões e encargos.

Suportar a definição e execução de cálculos retroativos.

Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de reajuste salarial.

Suportar a definição e execução de cálculos de simulações de rescisão de contrato.

Apuração automática de valores relativos a pensões alimentícias, pensões e depósitos judiciais.

Controle das bases e descontos de INSS e IRRF para colaboradores que possuam mais de um vínculo empregatício.

Permitir que o usuário visualize, opcionalmente, a depuração do processo de cálculo, em tempo de execução, operação a operação, evento a evento, e em tempo real.

Emissão do relatório "Analítico da Folha de Pagamento", inclusive demonstrativo de vários períodos em um único relatório.

Emissão do relatório "Resumo da Folha de Pagamento".

Emissão do relatório "Ficha Financeira Anual".

Emissão do relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.

Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por empresa, órgão ou departamento.

Emissão do relatório “Relação Bancária”.

Geração de arquivos de créditos bancários, dos colaboradores para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.

Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte e contagem de tempo de serviço.

Integração de dados com o sistema de Contabilidade através de importação e exportação de dados

## - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Permitir a integração dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

Tratar as possíveis inconsistências antes da geração dos arquivos de integração.

Geração de arquivos com opção de seleção de forma que o usuário possa definir quais arquivos quer gerar ou gerar todos em única execução.

Permitir o cadastro de movimentações de forma individual e coletiva de colaboradores ativos, inativos e licenciados.

Permitir cadastro de Atos, Editais e Decretos que não foram emitidos pelo sistema.

Emitir relatórios e consultas dos dados exportados.

Possibilitar cadastros de editais que geram movimentações para o SIAP.

Parametrizar as informações exigidas nas tabelas do **SIAP**. A exportação deverá ser feita em arquivos que possam ser integradas com as tabelas do SIAP;

Possuir controle das informações enviadas, evitando duplicidade e garantindo que todas as movimentações mesmo de competências anteriores sejam enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Possuir ferramenta para bloquear a alteração e exclusão de qualquer informação do sistema que tenha sido base para uma movimentação enviada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Possuir rotina de validação das informações na geração dos arquivos, gerando log com as inconsistências.

Disponibilizar na geração dos arquivos do SIAP relatórios com informações dos Agentes Políticos que devem ser cadastrados manualmente, visto que o módulo de validações não possui layout para importar tais informações.

Possuir ferramenta de geração de movimentações para o SIAP a partir dos outros módulos da solução sem a necessidade de retrabalho.

Possibilitar a rastreabilidade da origem das movimentações enviadas para SIAP.

Conter as tabelas padrões definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Permitir a exportação e integração dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para os aplicativos SIAP e outras obrigações conforme necessidade Legal;



## **b) 2 - Ponto Eletrônico e Refeitório:**

Atender as normas definidas pela Portaria 1.510 do MTE.

Gerar os arquivos fiscais de acordo com Portaria 1.510 do MTE.

Permitir a criação de escalas de revezamento com horários alternativos ao horário programado para o colaborador, para que o sistema use esses horários alternativos automaticamente, quando o colaborador trabalhar fora do seu horário padrão, possibilitando a redução de ocorrências a serem tratadas pelos homologadores.

Indicação dos eventos de frequência, de cada colaborador, dia a dia, registrando todas as ocorrências tais como horas normais trabalhadas, horas noturnas, horas extraordinárias, ausências e afastamentos.

Permitir a descentralização da homologação da frequência através de rotinas de programação de afastamentos, autorização de horas extras, trocas de horários e compensações, onde o usuário responsável registra as ocorrências somente para os colaboradores subordinados a ele.

Disponibilizar relatórios que apresentem apenas os colaboradores cuja frequência contém ocorrências a serem tratadas e identifique aqueles dias que ainda não foram verificados pelos seus superiores.

Viabilizando o controle da ação dos homologadores na gestão descentralizada da frequência.

Contemplar o controle de compensações de banco de horas, controlando saldos individualizados por colaborador, para permitir a elaboração de calendário anual de dias compensados a serem "pagos" com trabalho extraordinário em período programado.

Permitir a programação e apuração das horas em sobreaviso ou prontidão.

Automatizar o controle de frequência, inclusive ao refeitório dos colaboradores, permitindo uma melhor administração e acompanhamento da apuração de ponto, com alocação da mão-de-obra realizada em cada centro de custo, consumo e reserva de refeições.

Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador.

Integrar o consumo das refeições, tanto em valores como em quantidade.

Diferenciar valores para consumo, consumo subsidiado, reserva não consumida e consumo sem reserva.

A coleta de marcações de relógios de ponto e/ou acesso pode ser feita de duas maneiras:

Off-line: compatível com qualquer marca de relógio eletrônico existente no mercado através da integração por arquivo texto;

On-line: recebe as marcações dos relógios de forma instantânea.

Permitir períodos de apuração definidos pelo usuário através de códigos de cálculo;

Permitir o abono de determinadas ocorrências de forma coletiva, através de filtros e a criação de regras de tratamento especiais (para tratar, por exemplo, atrasos generalizados causados por greves no sistema de transporte coletivo).

Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;

Permitir projeção de horário em dias de folga, respeitando o cálculo das tolerâncias e dos limites do horário;

Calcular entradas, saídas e extras justificadas;

Controlar dias facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;

Controlar interjornada nos cadastramentos;

Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;

Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;

Tratar horas de sobreaviso e prontidão;

Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;

Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;

Possibilitar o abono de forma descentralizada;

Controle de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;

Controlar os dias não verificados e a justificativa das marcações digitadas

pelo usuário;

Gerar eventos do tipo hora, valor ou quantidade para sistema de folha de pagamento;  
Calcular DSR e perda do DSR, tanto diurno como noturno;  
Utilizar regras, permitindo uma adequação do cálculo às necessidades da empresa;  
Integrar horas e dias de falta para controle de perda de férias;  
Integrar o consumo das refeições, tanto em valores como em quantidade;  
Utilizar rotinas para lançamento de eventos;  
Definir o arquivo de exportação dos eventos através do gerador de relatórios;  
Fornecer relatórios dos eventos gerados e lançados para os colaboradores.

Controlar desde a reserva até o efetivo consumo da refeição, que pode ser tratada pela quantidade consumida;  
Diferenciar valores para consumo, consumo subsidiado, reserva não consumida e consumo sem reserva;  
Controlar reserva para próxima jornada, considerando as folgas e os feriados;  
Fornecer relatórios das reservas e do consumo das refeições, com totais por local e por colaborador;  
Atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo **e-Social** conforme legislação vigente.

### **c) 3 - Cargos e Salários:**

Suportar a parametrização da tabela de cargos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, faixas salariais, código do SIAP.

Armazenar os registros históricos da tabela de cargos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" a qualquer período.

Suportar a parametrização da estrutura salarial através da definição de múltiplas matrizes (tabelas) salariais em cada setor.

Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "on-line" para consulta a qualquer período.

Permitir o tratamento de salários individuais ou contidos nas diversas tabelas salariais, para os colaboradores.

Permitir a definição de faixas salariais autorizadas para os diversos cargos e funções.

Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações.

Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os cargos e funções, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os cargos e funções.

Contemplar rotinas para avaliação de desempenho, tendo no mínimo as seguintes opções de avaliadores: superior imediato, comissão, auto avaliação, colaborador na mesma função.  
Contemplar rotinas para avaliação de conhecimento, possibilitando a realização de testes pelo sistema.

Suportar a parametrização do cadastro de chefias de acordo com a estrutura organizacional.

Atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo **e-Social** conforme legislação vigente.

### **D 4 - Segurança do trabalho:**

Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores.

Permitir o registro e emissão das CAT's.

Emitir a relação de ocorrências de acidentes de trabalho.

Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas.

Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas.

Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.

Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos.

Permitir o registro das aplicações de medidas e controle.

Emitir o Quadro V – NR04 – Insalubridade.

Permitir o registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança.

Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança.

Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos.

Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos.

Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos.

Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos.

Permitir o controle da Brigada de Incêndio com definição das brigadas, registro de cursos realizados e registro de eventos.

Registro de planos de ação com etapas de execução.

Geração, registro e emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo **e-Social** conforme legislação vigente.

#### **E 5 - Medicina Ocupacional:**

Permitir o agendamento, registro e controle dos atendimentos médicos aos colaboradores.

Permitir o registro e controle dos atendimentos ambulatoriais aos colaboradores.

Permitir o registro e controle dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores.

Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos.

Emitir as convocações dos colaboradores para exames médicos.

Possibilitar o gerenciamento da realização dos exames relacionados no PCMSO.

Possibilitar o controle de campanhas de vacinação.

Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.

Registrar os resultados de Exames de Audiometria, com emissão do mesmo em formato gráfico.

Realizar cruzamento dos resultados de exames de audiometria, no mínimo comparar o último exame com o referencial.

Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional.

Emitir a lista de colaboradores com exames a vencer.

Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas.

Disponibilizar prontuário clínico eletrônico.

Registro e emissão de receitas médicas.

Possibilitar controle dos doadores de sangue, bem como as datas de doação.

A partir do lançamento do peso e altura o sistema deverá calcular automático o IMC (Índice de Massa Corporal)

Ao lançar um atestado no registro de atendimento deverá automaticamente lançar o afastamento para o sistema de folha de pagamento.

Disponibilizar recurso para registro de questionários aplicados ao colaborador.

Permitir a inclusão de imagens e documentos relativos a resultado de exames juntamente ao prontuário clínico.

Gerar relatórios em geral para impressão e visualização em tela, e nos formatos TXT, PDF, WORD e EXCEL.

Atender e gerar informações nos moldes exigidos pelo **e-Social** conforme legislação vigente.

#### **F) 7 - Contabilidade:**

Aceita lançamentos em todos os níveis (via integração ou manuais);

Mantém os lançamentos contábeis gerados pelo RH, Fiscal e Patrimonial, de forma automática;

Efetua rateio automático em nível de centros de custos;

Gera log das alterações de lançamentos;

Cadastra planos de contas modelos e por empresa, permitindo sua troca após o fechamento;

Aceita períodos de lançamentos flexíveis;

Permite inversões de níveis gerenciais em qualquer moeda;

Permite rotinas de importação e exportação;

Permite reutilizar formas de contabilização com facilidade;

Permitir a troca do plano de contábil após o fechamento do exercício;

Disponibiliza relatórios gerenciais para acompanhamento mensal e anual;

Permite controlar processos e ações por usuário;

Permite controlar lotes e lançamentos multifilial para agilizar a entrada das informações;

Permite desmembramento de lançamentos contábeis, por meio de um plano de contas auxiliar;

Permite controlar lotes para tratativa do SPED;

Gerar Demonstrativos Financeiros de acordo com o determinado no art. 176, e seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n. 6.404/76 e Redação dada pela Lei nº 11.638, de 2007.

Geração automática dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil para o plano de contas contábil padrão instituído pelo TCE – PR, conforme eventos definidos pelo Layout SIM AM do TCE PR.

Integração de dados com o sistema de Recursos Humanos através de importação e exportação de dados

## **- PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Permitir a integração dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

Tratar as possíveis inconsistências antes da geração dos arquivos de integração.

Geração de arquivos com opção de seleção de forma que o usuário possa definir quais arquivos quer gerar ou gerar todos em única execução.

Emitir relatórios e consultas dos dados exportados.

Possuir controle das informações enviadas, evitando duplicidade e garantindo que todas as movimentações mesmo de competências anteriores sejam enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Possuir ferramenta para bloquear a alteração e exclusão de qualquer informação do sistema que tenha sido base para uma movimentação enviada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Possuir rotina de validação das informações na geração dos arquivos, gerando log com as inconsistências.

Conter as tabelas padrões definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Permitir a exportação e integração dos dados conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para os aplicativos SIM-AM conforme necessidade Legal;

### **G) 8 - Gestão de tributos / módulo de informações fiscais:**

Permite atualizações e consultas via Web;

Controla entradas e saídas via integração ou manual;

Gera arquivos para órgãos oficiais;

Permite o controle do movimento de ECFs;

Disponibiliza configuração de tela de digitação de notas fiscais;

Possibilita a contabilização de notas fiscais;

Permite o controle do crédito do ICMS do ativo permanente (CIAP).

Possibilita livre acesso ao cadastro de impostos;

Gera arquivos magnéticos (mensais, anuais e convênios);

Emitte guias de recolhimentos, livros fiscais, GIA, DIPI e DIEF;

Disponibiliza o rastreamento total da composição dos impostos em todos os níveis;

Possibilita grande agilidade de consultas a documentos;

Disponibiliza informações para geração da IN-68, IN-86 e IN-89;

Importa e exporta dados em qualquer layout;

Gera apuração instantânea dos impostos;

Permite definições de fórmulas de cálculo livres definidas pelo usuário;

Controla compensações e conta corrente dos impostos;

Disponibiliza a digitação manual, quando não houver a integração com o sistema;

Emitir todos os livros fiscais;

Emitir o livro LALUR ;

Gera títulos a pagar dos impostos, guias de recolhimento, DIPJ e demais obrigações exigidas pela legislação;

#### **H) 9 – Gestão patrimonial / módulo de informações patrimoniais:**

Controla gerencialmente os bens por filial, espécie, centro de custos, conta contábil, localização física e planta de seguro;

Calcula depreciação com taxas em índice oficial, gerencial e custos;

Permite máscara de codificação de bens livremente;

Permite o cadastramento de bens por lote;

Possibilita a implementação de novas características ao bem;

Emitir relatórios legais e gerenciais;

Permite a inclusão de bens através de integração com o módulo comercial, listando os produtos/serviços das respectivas notas fiscais de entrada para possível integração com o patrimônio;

Possibilita a realização de inventários por filial, departamento, centro de custos, local real, planta de seguro, espécie e conta contábil, permitindo que a coleta dos dados seja feita de forma manual, ou através da carga de um arquivo texto com layout e ajustável de informações, que pode ser gerado através de um coletor de código de barras.

Possibilita o cálculo da depreciação proporcional ao dia de aquisição;

Permite a simulação de cálculo de depreciação e sua respectiva exclusão;

Calcula correção monetária em várias moedas e índices alternativos;

Gerencia todas as movimentações de bens: baixas, transferências, desdobramentos, agrupamentos, reativações;

#### **5.1 DOCUMENTAÇÃO:**

Os Sistemas oferecidos deverão conter no mínimo a seguinte documentação, em papel ou em meio eletrônico e escrito em idioma Português: Manual técnico operacional e manuais de liberações para novas versões.

A cada liberação de nova versão para os sistemas, a empresa fornecedora deverá entregar a documentação que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas.

Toda a documentação fornecida relativa aos sistemas aplicativos, objeto desta licitação, deverá estar no idioma Português.

#### **6- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 O item objeto deste edital deverá ser **entregue e instalado no servidor da EMDUR e nos computadores dos usuários da EMDUR**, sita na Av. J. J. Muraro, 1944, Jd. Porto Alegre, na cidade de Toledo Estado do Paraná, com frete incluso após solicitação da EMDUR, formalizada através da Requisição de Compras devidamente assinada

**6.2 – No caso de ser vencedora empresa que apresente softwares diversos dos utilizados pela EMDUR, terá o prazo de 30 (trinta) dias, para efetuar todos os serviços de implantação e migração previstos neste termo de referência.**

**6.3 – No caso de ser vencedora empresa que apresente o mesmo software utilizado pela EMDUR, não serão necessários os serviços de implantação e migração previstos neste termo de referência, salvo quanto aos softwares que a EMDUR ainda não possui.**

**6.4 Em relação ao acompanhamento e treinamento de pessoal, estes serão realizados conforme necessidade da EMDUR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a solicitação. Não é obrigatório o pedido parcial ou total das horas de treinamento por parte da EMDUR, ficando ao seu critério a decisão da quantia de horas a ser adquiridas.**

6.5 No Processo de implantação e treinamento. A empresa fornecedora deve respeitar os seguintes requisitos:

**g) Possuir metodologia de implantação para orientar e controlar os processos de implantação dos**

Sistemas, contemplando no mínimo as seguintes fases: migração de dados do sistema atual, parametrização, treinamento de usuários, acompanhamento de execução de paralelo e acompanhamento da entrada em produção.

- h) Fornecer treinamento técnico, funcional e operacional a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos funcionários das áreas de Contabilidade, Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho da EMDUR.
- i) Todos os treinamentos devem ser realizados nas instalações e locais definidos pela contratante. A infraestrutura necessária aos treinamentos (sala, estações de trabalho, conexões de rede e projetor) deverá ser fornecida pela contratante.
- j) A infraestrutura necessária para o processo de implantação, tais como: sala, mesa, cadeiras, estações de trabalho, conexões de rede e outros recursos para os profissionais da contratada executar os trabalhos durante o período de implantação dos sistemas, serão fornecidos pela contratante.
- k) Suporte técnico de 08 horas por dia em 05 dias por semana (segunda a sexta-feira, exceto feriados), em horário comercial das 08:30 as 12:00 e das 13:30 as 18:00.
- l) Todas as demais despesas como: frete, impostos, seguros, deslocamento, quilometragem, passagens, estadias, alimentação, combustível e outras despesas adicionais deverão estar inclusa nos preços ofertados.

#### **7- DO PAGAMENTO:**

7.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal e do recebimento devidamente atestado pelo responsável. O pagamento ocorrerá por meio de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo preferencialmente Caixa Econômica Federal - CEF ou Banco do Brasil, ou ainda, por meio de cheque emitido pela EMDUR, sendo VEDADA a emissão de boletos bancários ou qualquer outra forma de cobrança.

7.2 - Os pagamentos decorrentes do objeto licitado ocorrerão por conta dos recursos próprios da EMDUR.

7.3 - A contratada ficará obrigada a repassar para a EMDUR, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

7.4 - Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à EMDUR, os respectivos pagamentos em nome do licitante não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

7.4.1 - Para possibilitar a liberação dos pagamentos, a empresa será comunicada pela EMDUR, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências

#### **8 - FISCAL DO CONTRATO: ALICE ALVEZ MUNIZ**

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Não se aplica à empresa pública.

10. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO: O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou propositos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

**Toledo, 26 de março de 2018.**

**ALICE ALVEZ MUNIZ  
SOLICITANTE**