



de Solicitações respondidas, Quantidade de Solicitações não respondidas, Quantidade de Recursos deferidos, Quantidade de Recursos indeferidos, Quantidade e Percentual de Solicitantes por UF, Quantidade e Percentual de Solicitantes por Município, Quantidade e Percentual de Solicitações por Perfil, Quantidade e Percentual de Solicitações por Gênero, Quantidade e Percentual de Solicitações por Escolaridade, Quantidade e Percentual de Solicitantes por Profissão e Quantidade e Percentual de Solicitantes por Natureza Jurídica. Deverá permitir filtrar por período dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa

6.12.48 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam realizar o atendimento das interposições de recursos recebidas pela entidade.

6.12.49 Permitir que os usuários administradores e demais usuários permissionados para realizar o atendimento das solicitações, possam receber notificações sobre o registro de novos pedidos de acesso à informação no portal.

6.12.50 Permitir que os usuários administradores e demais usuários permissionados para realizar o atendimento dos recursos, possam receber notificações sobre o registro de novos recursos de acesso à informação no portal

6.12.51 Setor * Objeto * Número do protocolo * Link remetendo a tela de atendimento do recurso no ambiente dos administradores

6.12.51 Disponibilizar consulta padrão por sobre informações do de gestão de pessoas apresentando os seguintes campos:

1. Matrícula,
2. Nome,
3. Vínculo,
4. Regime Jurídico,
5. Cargo,
6. Órgão,
7. Categoria,
8. Situação,
9. Matrícula,
10. Nome,
11. CPF do Servidor com possibilidade de configuração da Máscara Ex.: (057-xxx-xxx-13),
12. Data de Admissão,
13. Data de Demissão,
14. Categoria,
15. Situação,
16. Dados Funcionais (Múltiplo, Pode haver até dois vínculos vigentes, exemplo: Efetivo e Comissionado),
17. Vínculo Empregatício,
18. Regime Jurídico,
19. Cargo,
20. Lei de criação do cargo,
21. Data da Lei,
22. Ato de nomeação,
23. Data da nomeação,
24. Forma de contratação,
25. Requisitos,
26. Atividades,
27. Órgão,
28. Lotação,
29. Carga Horária,

6.12.52 Disponibilizar consultas informações referente ao último mês, no qual deve conter os seguintes filtros: Entidade, Anq, Mês, Estoque, Material. Deverá se possível vincular as seguintes informações: Código do material, Descrição do material, Unidade de origem, Saldo físico inicial, Saldo financeiro inicial (R\$), Quantidade entradas do período, Valor das entradas do período (R\$), Quantidade de saídas do período, Valor das saídas do período (R\$), Saldo físico final, Saldo financeiro final.

6.12.53 Disponibilizar consulta referente aos dados de funcionários no qual seja possível realizar os seguintes filtros: Entidade, Cargo, Nome, Aposentadoria, Vínculo, Órgão de Origem, Público do Trabalho, Nome, Data de ingresso, seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Aposentado/Pensionista, Órgão, Situação.

6.12.54 Permitir consultar as seguintes informações quando realizado a consulta referente aos pensionistas: nome do instituidor, Data da instituição, Tipo de pensão, Órgão de Origem, Último Cargo, Nome do Beneficiário, CPF do Beneficiário, Ato de concessão, Data de Publicação, Data de ingresso no benefício e Duração.

6.12.55 Permitir consultar as seguintes informações quando realizado a consulta referente aos Aposentados: Matrícula, Nome, CPF, Órgão de origem, Último cargo, Data de Admissão, Regime jurídico, Ato de concessão, Data de Publicação, Data de ingresso na aposentadoria, Regime de aposentadoria, Nível salarial, Classe, Referência, Valor.

6.12.56 Permitir consultar as informações referente as Remunerações mensais com as seguintes informações: Mês/Ano, Tipo, Salário Base, Total de Vencimentos, Total de Descontos, e Total Líquido.

6.12.57 Disponibilizar consulta quadro de cargos permitindo realizar os seguintes filtros: Entidade, Vínculo, Órgão, Cargo ou Nome.

6.12.58 Disponibilizar consulta com as seguintes informações: Órgão, Cargo, Data de criação, Quantidade de vagas criadas, Quantidade de vagas ocupadas e Quantidade de vagas disponíveis.

6.12.59 Disponibilizar informação referente as compras diretas no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Tipo Objeto, Centro de Custos, Fornecedor, Período de Emissão no qual seja possível visualizar as seguintes informações: Ano, Tipo Objeto,

30. Horário de trabalho,
31. Nível salarial,
32. Nível salarial,
33. Classe,
34. Referência,
35. Valor,
36. Remunerações: (Deve exibir as remunerações mensais do ano vigente),
37. Mês/Ano,
38. Tipo (Folha/Férias/13º Salário),
39. Salário Base,
40. Total de Vencimentos,
41. Detalhamento dos Vencimentos (Múltiplos),
42. Código do evento,
43. Descrição do evento,
44. Valor do Evento,
45. Total de Descontos,
46. Detalhamento dos Descontos (Múltiplos),
47. Código do evento,
48. Descrição do evento,
49. Valor da verba de pagamento.

6.12.52 Disponibilizar consultas informações referente ao último mês, no qual deve conter os seguintes filtros: Entidade, Anq, Mês, Estoque, Material. Deverá se possível vincular as seguintes informações: Código do material, Descrição do material, Unidade de origem, Saldo físico inicial, Saldo financeiro inicial (R\$), Quantidade entradas do período, Valor das entradas do período (R\$), Quantidade de saídas do período, Valor das saídas do período (R\$), Saldo físico final, Saldo financeiro final.

6.12.53 Disponibilizar consulta referente aos dados de funcionários no qual seja possível realizar os seguintes filtros: Entidade, Cargo, Nome, Aposentadoria, Vínculo, Órgão de Origem, Público do Trabalho, Nome, Data de ingresso, seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Aposentado/Pensionista, Órgão, Situação.

6.12.54 Permitir consultar as seguintes informações quando realizado a consulta referente aos pensionistas: nome do instituidor, Data da instituição, Tipo de pensão, Órgão de Origem, Último Cargo, Nome do Beneficiário, CPF do Beneficiário, Ato de concessão, Data de Publicação, Data de ingresso no benefício e Duração.

6.12.55 Permitir consultar as seguintes informações quando realizado a consulta referente aos Aposentados: Matrícula, Nome, CPF, Órgão de origem, Último cargo, Data de Admissão, Regime jurídico, Ato de concessão, Data de Publicação, Data de ingresso na aposentadoria, Regime de aposentadoria, Nível salarial, Classe, Referência, Valor.

6.12.56 Permitir consultar as informações referente as Remunerações mensais com as seguintes informações: Mês/Ano, Tipo, Salário Base, Total de Vencimentos, Total de Descontos, e Total Líquido.

6.12.57 Disponibilizar consulta quadro de cargos permitindo realizar os seguintes filtros: Entidade, Vínculo, Órgão, Cargo ou Nome.

6.12.58 Disponibilizar consulta com as seguintes informações: Órgão, Cargo, Data de criação, Quantidade de vagas criadas, Quantidade de vagas ocupadas e Quantidade de vagas disponíveis.

6.12.59 Disponibilizar informação referente as compras diretas no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Tipo Objeto, Centro de Custos, Fornecedor, Período de Emissão no qual seja possível visualizar as seguintes informações: Ano, Tipo Objeto,

Justificativa, Centro de Custos, Fornecedor, Data de emissão, Valor em R\$, Embasamento legal, Classificação orçamentária (Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa, Fonte de Recurso e Valor Previsto em R\$), Itens da compra (Número, Descrição, unidade, Quantidade, Valor unitário e Valor total), Documento Fiscal (Número, Série/Subsérie, Tipo de documento, Emitente, CNPJ/CPF Emitente, Data de emissão, Data do vencimento, Chave/link de acesso e Valor) além de possibilitar que possa ser consultado os documentos relacionados com informações como Data, Tipo documento, Número do documento, Descrição e Arquivo.

6.12.60 Disponibilizar consulta referente aos contratos no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Número, Tipo, Objeto, Número de licitação, Número do processo, Número do aditivo, Período de vigência e Situação no qual seja possível visualizar as seguintes informações: Número e ano do contrato, Tipo, Objeto, Data de início da vigência, Data do fim da vigência, Contratado, Valor inicial, Valor editado, Valor Final, Situação, Número da licitação, Modalidade da licitação, Número do processo, CNPJ/CPF Contratado, Data da assinatura

6.12.61 Deverá exibir listagem com os aditivos relacionados ao contrato principal contendo as informações de Número do aditivo, Tipo, Data, Valor aditado em (R\$), Prazo em dias.

6.12.62 Deverá exibir listagem com a Classificação orçamentária (Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e Fonte de Recurso), Publicações (Data, Veículo de comunicação), Empenhos (Data, Número do empenho, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago) além de permitir demonstrar demais documentos relacionados ao contrato com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data, Arquivo.

6.12.63 Disponibilizar consulta aos convênios recebidos no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Período de vigência inicial, Período de vigência Final, Tipo do convênio onde seja possível visualizar as seguintes informações: Número do Convênio, Objeto do Convênio, Vigência do Convênio, Tipo do Convênio, Valor em R\$, Órgão concedente, Beneficiário, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Total Repasse em R\$, Total Contrapartida em R\$.

6.12.64 Disponibilizar informações referente aos repasses com as seguintes informações: Número, Descrição, Data e Valor R\$.

6.12.65 Disponibilizar informações referente a Prestação de Contas com as seguintes informações: Número, Situação, Data, Protocolo, Ofício e Valor R\$.

6.12.66 Disponibilizar informações referente aos Aditivos com as seguintes informações: Número, Motivo, Vigência, Tipo, Valor R\$, Situação, Data da Situação, Órgão Concedente, Entidade Beneficiada, CNPJ do beneficiário, Data da publicação, Objeto, Repasse R\$ e Contrapartida R\$, além de permitir demonstrar demais documentos relacionados ao contrato com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data, Arquivo.

6.12.67 Disponibilizar consulta as despesas orçamentárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e demonstre as seguintes informações: Categoria Econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa, Orçamento inicial (R\$), Orçamento atualizado (R\$), Orçamento realizado (R\$ liquidado), % Realizado.

6.12.68 Disponibilizar consulta as informações referente aos estagiários no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período inicial do contrato, Período final do contrato, Tipo de estágio, Nível de escolaridade, Curso/Gradação, Instituição de ensino e Nome no qual deve demonstrar as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do

Servidor, Início do contrato, Final do contrato, Tipo de estágio, Nível de escolaridade, Curso/Gradação, Instituição de ensino, Vínculo Empregatício, Cargo, Lei de criação do cargo, Data da Lei, Atos de nomeação, Data da nomeação, Carga Horária, Horário de trabalho além de dados referente das remunerações mensais (Total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido).

6.12.69 Disponibilizar as informações referente aos incentivos fiscais no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Receita, Beneficiário no qual deve demonstrar as seguintes informações: Entidade, Beneficiário, CNPJ/CPF, Exercício, Ramo de atividade, e Receita.

6.12.70 Disponibilizar as informações referente a execução da despesa no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Elemento de despesa, Modalidade de aplicação, número e credor, no qual deve demonstrar as seguintes informações: Elemento de despesa, Modalidade de aplicação, Número do empenho, Data do empenho, Nome do Credor, Valor Empenhado (R\$), Valor liquidado (R\$), Valor Pago (R\$), Função, Subfunção, Programa.

6.12.71 Deverá demonstrar as informações referente as liquidações no qual deve constar as informações de: Número do documento de liquidação, Data da liquidação e Valor da liquidação.

6.12.72 Deverá demonstrar as informações referente aos Pagamentos no qual deve constar as informações de: Número do documento de pagamento, Data do pagamento e Valor do pagamento.

6.12.73 Disponibilizar as informações referente as diárias e passagens no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Órgão, Unidade, Nome do Favorecido, CPF/CNPJ do Favorecido, Tipo de despesa (Diárias ou Passagens) no qual deve demonstrar as seguintes informações: Nome do Favorecido, Cargo do Favorecido, Tipo de despesa, Data do documento, Número do documento, Data de saída, Data de retorno, Destino, Quantidade, Valor unitário, Valor total R\$, Valor anulado R\$, Data de saída, Local de Origem, Data de Retorno, Local de destino, Veículo utilizado, Descrição, Finalidade, Número do empenho, Data de emissão do empenho, Valor do empenho, Valor anulado e valor Pago, além de permitir demonstrar demais Documentos relacionados com informações como: Tipo documento, Número do documento, Descrição, Data e Arquivo.

6.12.74 Disponibilizar as informações referente a fornecedores que sofreram penalidades no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Nome do Fornecedor, CNPJ/CPF Fornecedor, Número e ano processo, Órgão Sancionador, Tipo de Penalidade, Período de Vigência no qual deve demonstrar as seguintes informações: Nome do Fornecedor, CNPJ/CPF do Fornecedor, Número e ano processo, Órgão Sancionador, Tipo de Penalidade, Motivo do impedimento, Instrumento legal, Data de vigência inicial e Data de vigência Final.

6.12.75 Disponibilizar as informações referente aos processos licitatórios da entidade no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano da licitação, Número da licitação, Modalidade, Tipo, Forma de Julgamento, Objeto, Situação, Ano do processo, Número do processo, Número do contrato, e demonstre as seguintes informações: Número, Modalidade, Objeto, Tipo de objeto, Forma de julgamento, Data de início, Data de encerramento, Ano do processo, Número do processo, Situação, Data de julgamento, Data de homologação, Cidade, UF, Quantidade de itens, Classificação orçamentária (Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria econômica, Grupo de natureza de despesa, Elemento de despesa e Fonte de recurso).

6.12.76 Demonstrar informações referente a Ata de registro de preços com os seguintes dados: Número da ata, Ano, Data, Itens da ata (Número do item, Descrição, Unidade,





Marca, Quantidade, Valor unitário R\$, Valor total R\$ e Situação), Ocorrências (Data, Tipo de ocorrência, Responsável, Justificativa)

6.12.77 Demonstrar informações com as Publicações do processo com os campos: Data e Veículo de comunicação.

6.12.78 Demonstrar informações com os Participantes do processo licitatório no qual deve conter as seguintes informações: Nome, CNPJ/CPF, Sócios (Nome, CNPJ/CPF, Cargo), Propostas (Código do item, Descrição do item, Unidade de medida, Quantidade, Valor unitário previsto, Valor total previsto e situação da proposta).

6.12.79 Demonstrar informações dos Contratos vinculados ao processo licitatório com as seguintes informações: Número ,Data assinatura, Data de vencimento, Período de vigência, Objeto do contrato, Contratado, CPF/CNPJ Contratado e Valor do contrato.

6.12.80 Demonstrar informações dos empenhos vinculado aos processos licitatório no qual deve conter as seguintes informações: Número, Data, Tipo, Credor, Valor.

6.12.81 Permitir o agrupamento das informações das consultas por níveis permitindo o agrupamento por qualquer campo do modelo de dados.

6.12.82 Permitir cadastro de aviso que será exibido na página inicial do portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.

6.12.83 Disponibilizar glossário padrão contendo a definição dos principais termos presentes no conteúdo do portal, e possibilitando a busca de termos pela letra inicial ou palavra-chave.

6.12.84 Disponibilizar as informações referente as receitas orçamentárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Órgão, Unidade, Natureza, Tipo, Categoria Econômica, Origem, Espécie e demonstre as seguintes informações: Rubrica da receita, Descrição da receita Natureza da receita Categoria Econômica, Origem, Espécie, Tipo, Orçamento inicial (R\$) Orçamento atualizado (R\$) Valor lançado Arrecadado (R\$):% Realizado.

6.12.85 Demonstrar as Arrecadações diárias com informações de Data, Valor R\$ e Total das Arrecadações R\$.

6.12.86 Demonstrar as Deduções da receita com informações de Data, Valor R\$ e Total das deduções R\$.

6.12.87 Demonstrar os Lançamentos da receita com informações de Data , Valor R\$ e Total dos lançamentos R\$

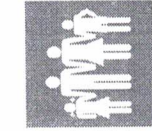
6.12.88 Demonstrar Gráfico de Barras exibindo o valor da receitas prevista e arrecadada considerando os filtros selecionados

6.12.89 Disponibilizar as informações referente as receitas extraordinárias no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Mês, Período , Fornecedor e Descrição e demonstre as seguintes informações: Data, Descrição da conta, Fornecedor, Valor retido no período R\$ Valor recebido no período R\$.

6.12.90 Disponibilizar as informações referente aos servidores comissionados no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade , Ano, Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período de admissão, Período de demissão e Nome e demonstre as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do Servidor , Data de Admissão, Data de Demissão, Lei de criação do cargo, Data da Lei , Requisitos, Atividades, Lotação, Carga Horária, Horário de trabalho, Nível salarial (Classe, Referência, Valor).

6.12.91 Permitir visualizar as informações referente as Remunerações mensais onde deve constar o total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido.

6.12.92 Disponibilizar as informações referente aos servidores contratados e temporários no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano , Mês, Vínculo, Órgão, Lotação, Cargo, Situação, Período de início do contrato, Período de término do contrato e nome e



demonstre as seguintes informações: Matrícula, Nome, Vínculo, Cargo, Órgão, Situação, CPF do Servidor , Data de Admissão, Data de Demissão , Lei de criação do cargo, Data da Lei, Requisitos, Atividades, Lotação, Carga Horária, Horário de trabalho, Nível salarial (Classe, Referência, Valor).

6.12.93 Permitir visualizar as informações referente as Remunerações mensais onde deve constar o Total de Vencimentos, Total de Descontos e Total Líquido.

6.12.94 Disponibilizar as informações referente a transferências financeiras concedidas no qual seja possível os seguintes filtros: Entidade, Ano, Período, Órgão Beneficiário, Fonte de recurso e demonstre as seguintes informações: Número da transferência, Data da transferência, Órgão Beneficiário, CNPJ/CPF Beneficiário, Fonte de recurso, Finalidade Valor Transferido.

6.12.95 Permitir relacionar documentos com informações como: Número do documento, Tipo de documento, Data de Emissão, Emitente, Valor R\$ e Anexos.

6.12.96 Permitir a vinculação de entidades ao portal.

6.12.97 Permitir que os usuários administradores possam personalizar as cores do cabeçalho e rodapé da página do portal.

6.12.98 Disponibilizar o mapa de conteúdo do portal, possibilitando redirecionamento e acesso às consultas e recursos disponibilizados.

6.12.99 Disponibilizar ferramenta de pesquisa de conteúdo no portal, possibilitando a busca por palavras-chave, e permitindo o redirecionamento as consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

6.12.100 Disponibilizar consulta as receitas tributárias arrecadadas no qual seja possível filtrar por: Entidade, Ano, Natureza da receita e a consulta deve retornar com as informações de: Entidade, Ano, Nome do Contribuinte, Natureza da Receita e Valor Arrecadado (R\$)

6.12.101 Permitir que os usuários administradores possam personalizar a aparência dos CPF's e CNPJ's no portal

6.12.102 Possibilitar que o usuário possa receber alertas e mensagens

6.12.103 Possibilitar utilização, de alto contraste, nas seções do portal para pessoas com deficiência ou grande déficit visual, deixando o fundo da página totalmente preto com caracteres em branco.

6.12.104 Permitir que os usuários administradores cu demais usuários permissionados, definam os motivos de indeferimento dos pedidos de acesso à informação.

6.12.105 Permitir que os usuários administradores cu demais usuários permissionados, possam habilitar ou desabilitar a publicação dos dados abertos individualmente para cada consulta disponível no portal

6.12.106 Possibilitar processo de interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Diárias e Passagens junto aos sistemas estruturantes, conforme leiaute definido.

6.12.107 Possibilitar a redução e o aumento da fonte de maneira que fique suficientemente menor ou maior para inúmeras pessoas com déficit visual

6.12.108 Permitir que os usuários administradores possam personalizar a exibição do título e logo/brasil do portal

6.12.109 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam configurar e divulgar a estrutura organizacional da entidade no portal.

6.12.110 Permitir que os usuários administradores ou demais usuários permissionados, possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 25MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPTX.



- 6.12.11 Permitir que cada entidade possa cadastrar opcionalmente setores de acesso à informação, com as seguintes informações: Descrição do setor, Responsável e E-mail.
- 6.12.112 Permitir que os usuários, administradores ou demais usuários permissionados, possam parametrizar o acesso à informação.
- 6.12.113 Permitir que os administradores possam realizar a auditoria das operações de inclusão, alteração e exclusão realizadas no sistema, permitindo filtrar por usuário (lista dos usuários administradores e demais usuários permissionados), funcionalidade ou ainda por período. Deve permitir ainda a combinação dos filtros por usuário e período.
- 6.12.114 Possibilitar acesso público à página do portal da transparência na web, sem necessidade de autenticações por parte dos visitantes.
- 6.12.115 Possibilitar o registro de solicitações de acesso à informação para a entidade por meio do portal.
- 6.12.116 Permitir que o solicitante possa interpor um recurso no prazo estabelecido pela entidade, para obter uma nova resposta a cerca da solicitação.
- 6.12.117 Permitir a visualização das estatísticas de solicitações registradas, situação dos pedidos, total de solicitantes e tempo médio de respostas das solicitações.

6.13 SISTEMA DE REGISTRO DE FONTO E PONTO ELETRÔNICO

- 6.13.1 Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 6.13.2 Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas.
- 6.13.3 Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
- 6.13.4 Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas. Exemplo: Folia, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).
- 6.13.5 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.
- 6.13.6 Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico da entidade.
- 6.13.7 As funcionalidades deste sistema/módulo deverão estar totalmente integradas com o sistema/módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, não gerando duplicidade de informações.
- 6.13.8 Possibilitar o registro de dependentes das pessoas físicas, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, estuda período, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.
- 6.13.9 Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
- 6.13.10 Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
- 6.13.11 Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores. Exemplo: Afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 6.13.12 Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.
- 6.13.13 Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinado emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.



- 6.13.14 Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 6.13.15 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 6.13.16 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- 6.13.17 Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
- 6.13.18 Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
- 6.13.19 Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- 6.13.20 Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 6.13.21 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 6.13.22 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 6.13.23 Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
- 6.13.24 Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 6.13.25 Permitir realizar o anexo de documentos, de modo que fiquem disponíveis aos servidores
- 6.13.26 Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.
- 6.13.27 Possibilitar que a manutenção das marcações possa alternar rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração.
- 6.13.28 Possibilitar que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados.
- 6.13.29 Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 6.13.30 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 6.13.31 Efetuar consulta de afastamentos em tela.
- 6.13.32 Permitir o registro das áreas de atuação.
- 6.13.33 Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários.
- 6.13.34 Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.
- 6.13.35 Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial.
- 6.13.36 Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar de evento extraordinário.
- 6.13.37 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 6.13.38 Validar número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ.
- 6.13.39 Permitir ao usuário acessar pela janela de contexto os sistemas liberados da contratada, como Recursos Humanos, Ponto e eSocial.





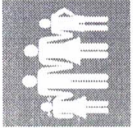
- 6.13.40 Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
- 6.13.41 Permitir lançar afastamentos para funcionários.
- 6.13.42 Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- 6.13.43 Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
- 6.13.44 Possibilitar o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- 6.13.45 Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.
- 6.13.46 Possibilitar o registro informações adicionais no cadastro de matrículas.
- 6.13.47 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.13.48 Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- 6.13.49 Possibilitar que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 6.13.50 Permitir o registro centralizado de endereços.
- 6.13.51 Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo.
- 6.13.52 Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- 6.13.53 Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- 6.13.54 Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 6.13.55 Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 6.13.56 Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 6.13.57 Permitir controle de Funcionários Substitutos.
- 6.13.58 Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 6.13.59 Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que foram realizados sequencialmente ao afastamento.
- 6.13.60 Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 6.13.61 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- 6.13.62 Permitir o registro da estrutura de Lotação Física.
- 6.13.63 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 6.13.64 Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla, indicativo para gera eventos na folha.
- 6.13.65 Possibilitar a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações.
- 6.13.66 Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e ponto facultativo.
- 6.13.67 Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo é possível informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai no RAIS, código RAIS.
- 6.13.68 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados pela CF/88, dentre outros conforme a necessidade desta entidade, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de

- instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
- 6.13.69 Possibilitar a desativação de horários previamente cadastrados.
- 6.13.70 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário.
- 6.13.71 Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
- 6.13.72 Possibilitar a identificação de qual configuração de organograma está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
- 6.13.73 Possibilitar a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
- 6.13.74 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- 6.13.75 Possibilitar a desativação de ocorrências previamente cadastradas.
- 6.13.76 Permitir o desenvolvimento de formulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto.
- 6.13.77 Permitir a seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.
- 6.13.78 Permitir o cadastro dos horários utilizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível, espera, carga horária.
- 6.13.79 Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, possibilitando informar o número oficial do ato, tipo de natureza do texto jurídico, data de criação do ato, data de vigência do ato, data de publicação do ato, data da resolução do ato, número do diário oficial, responsável, fonte(s) de divulgação, ementa e anexos. Deve, ainda, permitir anexar arquivos de até 10 megabyte, dos tipos DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG.
- 6.13.80 Permitir registrar informações das matrículas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
- 6.13.81 Permitir o cadastro de configuração da estrutura de níveis do organograma, possibilitando quando níveis forem necessários para entidade, e definindo em qual nível do organograma será realizado o controle de vagas dos cargos.
- 6.13.82 Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- 6.13.83 Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- 6.13.84 Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, ocorrência gera eventos na folha e indicativo de segue Portaria MTE 1.510/2009.
- 6.13.85 Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log.
- 6.13.86 Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos estagiários.
- 6.13.87 Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários.



- 6.13.88 Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundação legal de cada um destes registros.
- 6.13.89 Possibilitar o lançamento de ausências dos funcionários e estagiários, para justificar as faltas.
- 6.13.90 Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento. Exemplo: Campanha de vacinação no sábado e domingo.
- 6.13.91 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os estagiários.
- 6.13.92 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários.
- 6.13.93 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas extras no sistema.
- 6.13.94 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas no sistema.
- 6.13.95 Possibilitar a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.
- 6.13.96 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos estagiários. Ao registrar uma matrícula do tipo estagiário, deverá ser permitido preencher as seguintes informações: Dados pessoais, composto por nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s); *Dados do contrato, composto por data inicial, data final, categoria do Trabalhador, ato, instituição de ensino, agente de integração, formação, período, fase, responsável, indicativo de estágio obrigatório, objetivo, número do contrato, indicativo de seguro de vida, número da apólice, número do cartão ponto, parâmetro do ponto; Dados de cargos e salários, composto por cargo, área de atuação, nível salarial, classe e referência, horas por mês, valor da bolsa de estudo, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, configuração de férias;
- 6.13.97 Dados da estrutura, composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, lotação(ões) físicas.
- 6.13.98 Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 6.13.99 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários.
- 6.13.100 Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 6.13.101 Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
- 6.13.102 Possibilitar o cadastro de períodos de apuração de ponto possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- 6.13.103 Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 6.13.104 Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: Dados Principais, composto de nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, dados pessoais, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), rede social, filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, cor dos olhos, estatura, peso, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), base(s) de outra(s) empresa(s); Dados de documentos, composto por naturalidade, nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(is), número do certificado de reservista, número da CTPS, série, UF, data da emissão, número do PIS / PASEP, data da emissão, inscrição municipal, número da CNH, UF, categoria, data da emissão, data da 1ª habilitação, data de vencimento, observações da CNH, conta(s) bancária(s); Permitir anexar arquivos de até 10 Megabyte.

6.13.105



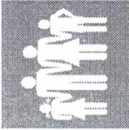
- 6.13.106 A partir do cadastro de matrículas o sistema deve permitir o registro de um funcionário, possibilitando o preenchimento de informações como:
1. Dados da identificação composta por informações como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, filiação(ões), grau de escolaridade, conta(s) bancária(s);
2. Dados do contrato composto por data de admissão, data-base, vínculo empregatício, indicativo de admissão, tipo de admissão, indicativo de primeiro emprego, natureza da atividade, indicativo de optante de FGTS, data da opção do FGTS, conta do FGTS, sindicato, tipo de provimento, lei do contrato, ato de admissão, data da nomeação, data da posse, tempo de aposentadoria, indicativo de provimento, número do cartão ponto, parâmetro do ponto, previdência;
3. Dados de cargos e salários composto por cargo, área de atuação, salário contratual, cargo comissionado, área de atuação, salário comissionado, nível salarial (comissionado), classe e referência (comissionado), configuração de férias, horas por mês, horas por semana, unidade de pagamento, forma de pagamento, conta bancária, indicativo de ocupa vaga, função(ões) gratificada(s);
4. Dados da Estrutura composto por grupo funcional, jornada de trabalho, estrutura organizacional, ocorrência SEFIP, controle de jornada, indicativo de jornada parcial, lotação(ões) física(s).
- 6.13.107 Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando as biometrias nos leitores homologados conforme abaixo:
1. Hamster III
 2. Hamster DX
 3. Suprema Biomini
 4. Leitor HUZ0
 5. HUPx-AK (SECUGEM Pro)
 6. Multilaser - GA151
- 6.13.108 Possibilitar ao usuário parametrizar o envio de e-mails de marcações.
- 6.13.109 Possibilitar que o usuário cadastre os relógios de marcações no sistema de Ponto
- 6.13.110 Possibilitar que o usuário cadastre as biometrias das pessoas no sistema de Ponto
- 6.13.111 Possibilitar que o usuário cadastre funcionários no sistema de Ponto
- 6.13.112 Possibilitar gerenciar as permissões de acesso dos usuários no sistema
- 6.13.113 Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de registrar por um relógio físico.
- 6.13.114 Permitir gerenciar as permissões por grupo de usuário ou de cada usuário individualmente.
- 6.13.115 Permitir a inclusão do logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
- 6.13.116 Possibilitar a integração de funcionários via integrador Pessoal
- 6.13.117 Possibilitar integração de funcionário cedido pelo integrador pessoal quando este estiver desempenhando suas atividades no FAZPREV.



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021
Edital de Pregão nº 001/2021

1. INVESTIMENTO EM LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO:

1.1. FAZPREV:

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Total R\$
1. IMPLANTACÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DE MAIS SERVIÇOS					
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.		
1.2	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas		
1.3	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento remoto pós-implantação dos sistemas		
Valor Total:					

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2					
2.1	12	Meses	Sistema de Almoxarifado		

2.2	12	Meses	Sistema de E-social		
2.3	12	Meses	Sistema de Folha e Recursos Humanos		
2.4	12	Meses	Sistema de Holerite/Recibo on-line		
2.5	12	Meses	Sistema de Protocolo		
2.6	12	Meses	Sistema de Frotas		
2.7	12	Meses	Sistema de Tesouraria		
2.8	12	Meses	Sistema de Contabilidade e Planejamento		
2.9	12	Meses	Sistema de Compras e Licitações		
2.10	12	Meses	Sistema de Patrimônio		
2.11	12	Meses	Sistema de Transparência Pública		
2.12	12	Meses	Sistema Registro de Porto e Ponto Eletrônico		
VALOR TOTAL					

Valor da proposta por extenso

Validade da proposta

(DATAR ASSINAR E CANCELAR)



MODELOS DE DECLARAÇÕES:

- ANEXO III.1: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO III.2: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- ANEXO III.3: DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES;
- ANEXO III.4: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.
- ANEXO III.5: DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO.



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório nº xxx/2021
Edital de Pregão nº xxx/2021

A empresa inscrita no CNPJ sob nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) inscrito(a) no RG nº e no CPF nº cliente e de acordo com todas as normas do Edital, DECLARA sob as penas da lei, que cumpre, e cumprirá fielmente todos os requisitos de comprovação para sua habilitação do Processo Licitatório nº xxx/2021 - Edital Pregão nº xxx/2021.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data

(NOME DA EMPRESA)
Nome do Representante legal
Nº CPF ou RG
Cargo/Função





FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório nº xxx/2021
Edital de Pregão nº xxx/2021

A empresa inscrita no CNPJ sob nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) inscrito(a) no RG nº e no CPF nº cliente e de acordo com todas as normas do Edital, DECLARA que não se enquadra em nenhuma das seguintes hipóteses:

- a) Detém em seu quadro societário:
 - a.1) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, incluindo o Pregoeiro e Equipe de Apoio;
 - a.2) servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer nível por matrimônio, exceto quando já afastado de suas funções por prazo superior à seis meses;
 - a.3) o Prefeito, seu cônjuge e aos demais parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;
 - a.4) sócios que ocupam cargo político em quaisquer das esferas de governo (federal, estadual, municipal);
 - a.5) sócio, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, que seja responsável por elaboração do projeto básico ou executivo do objeto da licitação;
- b) Detém débitos com a Fazenda Pública Municipal de;
- c) A própria empresa ou seus sócios encontram-se em processo de Falência, Concordata, Recuperação Judicial, Dissolução, Concurso de Credores, Liquidação, ou Insolvência;
- d) É estrangeira que não está estabelecida no país; e,
- e) Está com penalização vigente de declaração de inidoneidade, ou suspensão de contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data

(NOME DA EMPRESA)
Nome do Representante legal
Nº CPF ou RG
Cargo/Função



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Ref.: Processo Licitatório nº xxx/2021
Edital de Pregão nº xxx/2021

A empresa inscrita no CNPJ sob nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) inscrito(a) no RG nº e no CPF nº cliente e de acordo com todas as normas do Edital, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezesseis anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Resolvi, em nome da empresa, a partir da qual fui contratado, manifestar-me em conformidade com o disposto no art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezesseis anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e Data

(NOME DA EMPRESA)
Nome do Representante legal
Nº CPF ou RG
Cargo/Função

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Ref.: Processo Licitatório nº xxx/2021

Edital de Pregão nº xxx/2021

A empresa inscrita no CNPJ sob nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) inscrito(a) no RG nº e no CPF nº DECLARA tomou conhecimento de todas as informações necessárias das condições de realização dos serviços objeto da licitação e que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da entidade contratante, e que, em momento algum, será alegado desconhecimento de qualquer uma das etapas ou particularidades dos mesmos. Ainda, que esta empresa está ciente que não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes do desconhecimento dessas condições.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data.

(NOME DA EMPRESA)

Nome do Representante legal

Nº CPF ou RG

Cargo/Função

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

Ref.: Processo Licitatório nº xxx/2021

Edital de Pregão nº xxx/2021

A empresa inscrita no CNPJ sob nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) inscrito(a) no RG nº e no CPF nº DECLARA sob as penas do art. 299 do Código Penal que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data.

(NOME DA EMPRESA)

Nome do Representante legal

Nº CPF ou RG

Cargo/Função





ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021
Edital de Pregão nº 001/2021

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O E
..... NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento o, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, nº XX, bairro XXX, nesta cidade de XXX - Estado de XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, Diretor Presidente, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXX, com sede simplesmente de CONTRATANTE; e, com sede com CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr., inscrito sob CPF nº, residente e domiciliado na Rua, cidade de, têm entre si justo e acordado, na melhor forma do direito, fundamentado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

- CLÁUSULA PRIMEIRA: FUNDAMENTO LEGAL -

O presente contrato se vincula aos termos da proposta que a CONTRATADA apresentou no Processo Licitatório nº 039/2021 - Edital de Pregão nº 001/2021, os termos do edital mencionado ratro e a legislação aplicável.

- CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO -

O presente contrato tem o regime de execução indireta, empreitada por preços global, de acordo com o art. 6º, VIII, "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

- CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO -

Constitui-se como objeto do presente termo, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas web nativo de gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, suporte técnico, conforme padrões de desempenho e qualidade conforme Edital de Licitação nº 001/2021, para os seguintes Sistemas:

1. Sistema de Almoxarifado
2. Sistema de E-social
3. Sistema de Folha e Recursos Humanos
4. Sistema de Holerite/Recibo on-line
5. Sistema de Protocolo
6. Sistema de Frotas
7. Sistema de Tesouraria
8. Sistema de Contabilidade e Planejamento
9. Sistema de Compras e Licitações
10. Sistema de Patrimônio
11. Sistema de Transparência Pública
12. Relógio Ponto e Ponto Eletrônico

Os detalhes dos sistemas e serviços estão inseridos no Anexo I - Torno do Referência do Objeto, do edital mencionado na Cláusula Primeira.

Local de entrega

- a) Os serviços, em que consta o endereço de realização, serão realizados no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - FAZPREV, situado na Av. Cedro, 507, Eucaliptos, Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná.

- CLÁUSULA QUARTA: VALOR DO CONTRATO -

O valor total previsto do presente contrato é de R\$ (.....), subdivididos nos seguintes itens conforme valores descritos abaixo.

PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: Processo Licitatório nº 039/2021
Edital de Pregão nº 001/2021



2. INVESTIMENTO EM LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO:

2.1. FAZPREV:

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Total R\$
1	IMPLANTACÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS				
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários.		
1.2	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento local pós-implantação dos sistemas		
1.3	30	Hora	Serviços de suporte técnico em atendimento remoto pós-implantação dos sistemas		
Valor Tctal:					

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2	CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS -				
2.1	12	Meses	Sistema de Almozarifado		
2.2	12	Meses	Sistema de E-social		
2.3	12	Meses	Sistema de Folha e Recursos Humanos		
2.4	12	Meses	Sistema de Holerite/Recibo on-line		
2.5	12	Meses	Sistema de Protocolo		
2.6	12	Meses	Sistema de Frotas		
2.7	12	Meses	Sistema de Tesouraria		
2.8	12	Meses	Sistema de Contabilidade e Planejamento		
2.9	12	Meses	Sistema de Compras e Licitações		
2.10	12	Meses	Sistema de Patrimônio		
2.11	12	Meses	Sistema de Transparência Pública		
2.12	12	Meses	Sistema Registro de Ponto e Ponto Eletrônico		



VALOR TOTAL

Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infomática do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, parte integrante deste contrato.

- CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS -

Os recursos orçamentários necessários para suprir as despesas deste edital, serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2021, e as respectivas para os exercícios seguintes:

- 13.01.04.122.0013.2045-3.3.904000.00 - Serviços de Tecnologia da Informação.

- CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO -

As despesas decorrentes deste contrato serão pagas da seguinte forma:

- Fornecimento de licença de uso: pagamento em única parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviço e boleto bancário, devidamente atestados pelo FAZPREV;
- Implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação: o pagamento será efetuado em em única parcela em até 30 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pelo FAZPREV;
- Treinamento e Capacitação dos Usuários: o pagamento será efetuado em em única parcela em até 30 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pelo FAZPREV;
- Manutenção, suporte técnico operacional e provimento de datacenter: o pagamento será efetuado em em única parcela em até 30 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pelo FAZPREV;
- Customizações, atendimento técnico local, atendimento via conexão remota: o pagamento será efetuado em em única parcela em até 30 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pelo FAZPREV;

Quando inadimplente o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento.



Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preço ou correção monetária.

- CLÁUSULA SÉTIMA: REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO -

A CONTRATANTE e a CONTRATADA têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, em consonância com disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a ser realizado mediante os seguintes critérios:

Reajuste de preços:

Em havendo continuidade contratual, os valores serão reajustados pelo IGP-M ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente. O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (doze) meses, contado da formulação da proposta conforme § 1º, Art. 3º da Lei nº 10.192/2001, independentemente de termo aditivo contratual, podendo ser executado por simples apostilamento.

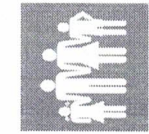
Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido para restabelecer a relação que os partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a remuneração da contratada para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardados ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando aléa econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº 8.666/93

- CLÁUSULA OITAVA: PRAZOS E DATAS -

A vigência do contrato oriundo desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos Aditivos.

- Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:
- Fornecimento e instalação dos sistemas: 10 (dez) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;
- Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 10 (dez) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- Treinamento e acompanhamento operacional: 10 (dez) dias corridos, contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;



- Provisionamento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses);
- Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses); e;
- Customizações e consultorias:
 - Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
 - Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

g) As rotinas/aplicações não constantes originalmente nos sistemas, mas requeridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

h) Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min, e 13h00min às 17h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente por igual tempo ao que ficou paralisado.

O contrato terá seu vencimento depois de decorrido o prazo do citado no caput desta Clausula desde que não tenha havido qualquer prorrogação.

O termo final do presente contrato não extingue as obrigações futuras decorrentes de garantia, direitos trabalhistas e previdenciários a ele relacionados.

O termo final do presente contrato, extingue a obrigação de licenciamento dos sistemas para todo e qualquer fim e demais serviços técnicos, resguardado o direito de obtenção gratuito da cópia da base de dados produzida, em formato "txt" ou "csv" pela CONTRATADA, nos casos em que a CONTRATANTE não o fizer, pelo prazo máximo de 30 dias após o encerramento da vigência.

- CLÁUSULA NONA: DEVERES DA CONTRATADA -

- Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.
- Sempre que necessário atualizar os sistemas licenciados de forma a atender a legislação Estadual e Federal vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização dos sistemas licenciados.
- Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.
- Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
- Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
- Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
- Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do FAZPREV, guardando total sigilo perante terceiros.

- j) Providenciar a correção de todas as deficiências detectadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do contrato.
- k) Garantir o pagamento a todos os prestadores de serviço alocados, bem como despesas extraordinárias, quando for o caso.
- l) Emitir relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, materiais ou pessoais, decorrentes de culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução deste Contrato, assegurado o direito de defesa.
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente Contrato.
- o) Responsabilizar-se pela execução de todos os serviços referentes ao Contrato, considerando as exigências operacionais, o atendimento à legislação Estadual e Federal atual e alterações publicadas durante a vigência do Contrato e a manutenção do padrão de atendimento adequado. As exigências operacionais específicas e de atendimento à legislação municipal deverão ser analisadas pela CONTRATADA quanto à viabilidade técnica, cujos valores serão alvo de orçamento e aprovação por parte da CONTRATANTE.
- p) Prestar quaisquer esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.
- q) Manter até o termo final deste contrato todas as obrigações com os órgãos públicos e fiscais, assim como encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais, resultantes da execução do contrato, devidamente regularizados, segundo estabelecido no art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- r) Manter, durante toda a execução do contrato as obrigações assumidas relativas a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Processo Licitatório.

- CLÁUSULA DÉCIMA: DEVERES DA CONTRATANTE -

- a) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, na data e forma estabelecida neste contrato.
- b) Recusar o recebimento dos serviços em desacordo com as especificações da Cláusula Terceira do presente contrato, quanto à sua natureza, quantidade ou qualidade, bem como documentos fiscais em desacordo com os serviços contratados.
- c) Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.
- d) Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.
- e) Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- f) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na cláusula sexta.
- g) Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.
- h) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- i) Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.



- j) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:
- Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema.
 - Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina.
 - Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

- k) Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE.
- l) Usar os sistemas objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- m) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos sistemas e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos sistemas, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LIMITAÇÕES DOS SERVIÇOS -

- Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:
- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas;
 - b) Vírus de computador e/ou assemelhados;
 - c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos; e,
 - d) Uso indevido dos sistemas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

A CONTRATADA fornecerá serviços para a versão corrente contratada e instalada, e as atualizações dela decorrentes por força de legislação Estadual e Federal, e das necessárias para garantir a segurança de dados e integridade de operação dos sistemas.

- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FISCALIZAÇÃO -

O exercício de fiscalização pelo preposto da CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA.

À Fiscalização fica desde já assegurado o direito de:





- f) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- h) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- i) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos serviços já realizados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- k) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, em observância do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- l) Acumulação de multas em valor igual ou superior ao previsto na Cláusula décima terceira do presente contrato.

Decidido pela rescisão do contrato, será executado da seguinte forma:

- I) Determinado por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos itens descritos acima;
- II) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- III) Judicial, nos termos da legislação.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

- IV) Os casos de rescisão administrativa ou amigável, de todo ou parte do contrato, serão precedidos de comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e formalizados através de: Termo Aditivo, efetuado no 1º dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dia útil do mês subsequente.

Quando a rescisão ocorrer com base nos alíneas "I" à "I", desta cláusula, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à rescisão, o contraditório e a ampla defesa.

- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ALTERAÇÃO DO CONTRATO -



O presente contrato poderá ser alterado mediante as seguintes condições:

- Unilateralmente pela Administração:

 - a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, desde que não haja a desconfiguração do objeto;
 - b) quando necessário acréscimo ou diminuição quantitativa, de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei; e,
 - c) para a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto.
 - Por acordo das partes:

 - d) quando necessária a modificação do modo de prestação dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - e) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de prestação do serviço;
 - f) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DISPOSIÇÕES GERAIS -

- a) Todos os prazos previstos no presente contrato, são contados como dias corridos, salvo os casos descritos como dias úteis, e terá seu critério de contagem em consonância com o art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) Não serão aceitos, em hipótese alguma, acordos verbais entre as partes, com a finalidade de alteração ou substituição do presente termo de contrato.
- c) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao FAZPREV a responsabilidade por seu pagamento.
- d) Mediante o presente contrato de licenciamento fica a CONTRATANTE responsável integralmente pela proteção e guarda dos sistemas e dos arquivos de dados, não podendo permitir, em relação aos sistemas, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir os sistemas ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FORO -

O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação,



FAZPREV

Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande

CNPJ 05.145.721/0001-03

independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Fazenda Rio Grande – Estado de Paraná.

– CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL –

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito, com as testemunhas abaixo assinadas, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Fazenda Rio Grande, XX de xxxxxxx de 2021.

FAZPREV
Diretor Presidente

(NOME DA EMPRESA)
Nome do Representante legal
Cargo/Função

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

CPF: _____