



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

Processo nº 002/2019

CONVITE Nº 001/2019

DATA DA EMISSÃO: 21/05/2019

DATA DA ABERTURA: 31/05/2019

HORA: 10h00

LOCAL: Edifício Sede da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista, à Praça João XIII, S/N, Centro, Paulista/PE.

REGIME DE EXECUÇÃO: PARCELADA

MODALIDADE: CONVITE

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME LEGAL: Disposições aplicáveis da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores

DIREÇÃO E JULGAMENTO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

A Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE convida V. Sa., para, até a data e hora de abertura mencionada acima, apresentar a apreciação da Comissão Permanente de Licitações – CPL a documentação e proposta necessárias, para o fim de selecionar a proposta mais vantajosa para administração, entre os licitantes convidados e habilitados do ramo pertinente, visando a contratação de empresa para execução do objeto abaixo especificado.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a locação de softwares para gestão pública, composto pelos seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Empenhos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão de Patrimônio, Compras e Licitações e Transparência Pública, incluindo implantação/migração, customização, treinamento, atualização e suporte técnico para manutenção das atividades da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE, conforme Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos, que passam a integrar o presente ato convocatório como se nele estivessem transcritos.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a contratação aqui pretendida correrá à conta do crédito orçamentário, abaixo discriminado, constante do orçamento vigente:

Dotação: 01.122.4001.7.001-3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

3. DO CONTRATO

- 3.1 O licitante vencedor será convocado para assinar o instrumento de contrato, cuja minuta segue anexa, para conhecimento, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco dias) úteis sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, c/c art. 87 da Lei 8.666/93. Ficando desde já estabelecida como penalidade, dentre aquelas elencadas no art. 87, a suspensão de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração pelo prazo de dois anos.
- 3.2 O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e condições previstas em lei, bem assim extinto antecipadamente na superveniência de quaisquer das seguintes situações:
- a) Rescisão amigável celebrada entre as partes;
 - b) Hipótese de rescisão prevista no art. 78 da lei nº 8.666/93.
- 3.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor responsável pelo setor financeiro.
- 3.4 O contratado será responsável pelos danos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento ou a fiscalização da administração.
- 3.5 O contratado é responsável por todos os ônus e encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 3.6 A inadimplência do contratado, com referência aos encargos mencionados no item anterior, não transfere à administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto, o objeto do contrato.
- 3.7 Obrigar-se-á o contratado a garantir os serviços compreendidos na execução do objeto do contrato, em estrita obediência aos termos e prazos estabelecidos na legislação aplicável.

4. DAS SANÇÕES

- 4.1 No caso de irregularidades verificadas no decurso do procedimento licitatório ou na execução do contrato, imputáveis ao licitante ou a agente da administração, serão aplicadas as sanções administrativas e/ou as medidas judiciais preceituadas nos arts. 77 a 99 da lei 8.666/93.
- 4.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, fixada em 0,033% sobre o valor da respectiva parcela de serviços, por dia de atraso, não impedindo que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei.
- 4.3 O cometimento de irregularidades previstas no art. 78, incisos I a III e VI a XI, da lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado a multa fixada em 2% sobre o valor total da contratação, por cada irregularidade que lhe for imputada, não impedindo que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei.

5. DO ATO CONVOCATÓRIO/ VISTA E AQUISIÇÃO

Este ato convocatório e seus anexos poderão ser examinados e adquiridos junto à comissão permanente de licitações – CPL da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista, à Praça João XXIII, S/N, Centro, Paulista/PE, em dias úteis, das 08:00 às 13:00 horas, até 24 (vinte horas) antes da apresentação das propostas.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados obrigam-se a apresentar, no dia e hora previstos no preâmbulo desta Carta Convite, os seguintes documentos em plena validade:

- No caso de sociedade, cópia do contrato social e, se for o caso, cópias das respectivas alterações;
- No caso de empresa individual, ato de constituição da empresa e, se for o caso, cópias das respectivas alterações;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto à Receita Federal do Brasil - RFB, emitido até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;
- CPF-FGTS;
- Prova de regularidade conjunta junto a RFB e Dívida Ativa, inclusive previdenciária;
- Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela fazenda pública estadual do domicílio tributário do licitante;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela fazenda pública municipal do domicílio tributário do licitante.

6.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados à CPL em única via, até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Ato Convocatório, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou quaisquer outros sinais de adulteração, acondicionados em envelope lacrado, devidamente identificado com a razão social do licitante, contendo em uma de suas faces os seguintes dizeres:

À Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE
Comissão Permanente de Licitações - CPL
CARTA CONVITE Nº 001/2019 - DOCUMENTAÇÃO

6.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais, para autenticação por servidor da Comissão de Licitação da Câmara.

7. DA PROPOSTA

7.1 A proposta, deverá ser datilografada ou processada em computador, sem rasuras, emendas, borrões e em moeda corrente nacional, com identificação do proponente (CNPJ e Endereço), assinada pelo representante legal da empresa, e apresentar, no mínimo, o seguinte conteúdo:

- 7.1.1. Identificação do Licitante;
- 7.1.2. Orçamento contendo preço mensal e anual para a locação, manutenção, customização, suporte técnico e atualização periódica dos sistemas;
- 7.1.3. Valor, a ser pago em parcela única, relativo à implantação, migração de dados e treinamento dos servidores usuários dos sistemas;
- 7.1.4. Valor global da proposta (incluindo preços ofertados nos itens: 7.1.2 e 7.1.3 deste edital) em algarismo e por extenso;
- 7.1.5. Prazo de validade da proposta, nunca inferior a 60 (sessenta dias);

7.2. No Julgamento das Propostas, em que a defesa do interesse público será o princípio básico, levar-se-á em conta o disposto nos artigos 43, 44 e 45 da Lei nº 8.666/1993 e outras vantagens que, verificadas, possam suscitar interesse técnico ou econômico para a Câmara Municipal, desde que previsto no Edital.

7.3. - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Edital, nem preço ou vantagem baseados na oferta das demais Licitantes, bem como opções de preços para o mesmo item ofertado.

7.4. O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. No silêncio, considerar-se-á válida por 60 (sessenta) dias.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

- 7.5. Consideram-se incluídas nos preços propostos todas as despesas relacionadas direta e indiretamente com a prestação dos serviços, tais como quaisquer gastos ou despesas com tributos, fretes, salários, ônus previdenciários e trabalhistas, seguro, lucro e outros encargos ou acessórios.
- 7.6. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com os Títulos e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.
- 7.7. Somente serão objeto de conhecimento, apreciação e julgamento as propostas apresentadas que atendam as condições e exigências deste Ato Convocatório e que evidenciem os preços ofertados em algarismo arábico.
- 7.8. A proposta deverá ser apresentada à CPL até o dia e a hora indicados no preâmbulo desta Carta Convite, acondicionada em envelope lacrado, devidamente identificado com a razão social do licitante, contendo em uma de suas faces os seguintes dizeres:

À Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE
Comissão Permanente de Licitações – CPL
CARTA CONVITE Nº 001/2019 – PROPOSTA

8. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

- 8.1. Será considerado vencedor o licitante que apresentar a proposta em consonância com as especificações deste Ato Convocatório e ofertar o menor preço global. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será adotado o critério de desempate definido no § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.
- 8.2. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), RESPECTIVAMENTE.
- 8.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada de outras empresas.
- 8.4. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.4.1. 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.
 - 8.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da mesma norma legal, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 8.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1º do mesmo dispositivo legal, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - 8.4.4. Na hipótese da não-contratação, nos termos previstos na supracitada Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
 - 8.4.5. O disposto acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

9 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Será desclassificada a proposta que não atenda as condições e exigências deste Ato Convocatório ou incidam em qualquer das hipóteses de desclassificação preceituadas no art. 48 da Lei 8.666/93

10 CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 10.1 Somente será admitido reajuste de preço (**exclusivamente para atualização do valor tratado no item 7.1.2 deste edital**) no caso de a vigência do contrato estender-se por período superior a um ano e com estrita observância dos fatores, eventos e situações preceituados em lei para a sua admissibilidade.
- 10.2 O reajuste, quando for o caso, será procedido mediante a aplicação, ao valor do contrato, tratado no item 7.1.2 deste edital, do índice de incremento percentual indicado pelo IPCA/IBGE, desde a data de apresentação da proposta até a data do reajuste do valor em referência.

11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1 Os pagamentos serão procedidos mediante a efetiva prestação dos serviços;
- 11.2 O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, em moeda corrente no país, exceto para o valor tratado no item 7.1.3 deste edital, que será pago em parcela única;
- 11.3 O prazo para pagamento não será superior a trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 11.4 A atualização financeira dos valores a serem pagos, quando for o caso, será efetuada mediante a aplicação do índice percentual de incremento da inflação indicado pelo IPCA/IBGE, considerando-se o período transcorrido desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, para este fim será considerado como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço.

12 DOS RECURSOS

Os recursos contra os atos da Comissão Permanente de Licitação - CPL ocorridos no âmbito deste procedimento licitatório, somente serão recebidos, conhecidos e julgados quando formalizados por escrito, com estrita observância dos prazos e condições de admissibilidade estabelecidos no art. 109, da Lei 8.666/93.

13 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Mensalmente será verificado por servidor do setor financeiro se os serviços foram executados de acordo com o contrato, em caso positivo ele atestará sua execução, caso contrário rejeitará.

14 PRORROGAÇÃO/ALTERAÇÃO/RESCISÃO

O contrato decorrente desta licitação somente poderá ser prorrogado ou alterado nas hipóteses e com estrita observância dos fatores, motivos e procedimentos preceituados nos arts. 57 e 65 da Lei 8.666/93, bem assim rescindido, nos casos e com as consequências preceituadas nos arts. 77 a 80 da mesma Lei.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A participação na Licitação implica na aceitação integral dos termos do ato convocatório, com observância dos regulamentos e das normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

- 15.2 A Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE reserva-se o direito de a qualquer tempo, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, revogar a presente licitação ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, assim como aumentar ou reduzir a quantidade dos serviços licitados, nos limites legais, sem que caiba ao concorrente direito à reclamação ou indenização.
- 15.3 Para quaisquer esclarecimentos de caráter legal na interpretação dos termos deste ato, os interessados poderão obter junto à comissão de licitações até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à sessão de abertura das propostas, no endereço citado no preâmbulo deste Ato Convocatório, em dias úteis, das 08:00 às 13:00 horas.
- 15.4 É competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório ou do contrato dele decorrente, o foro da comarca da cidade do Paulista/PE.
- 15.5 Por fim, orientamos que o presente CONVITE está atrelado à Legislação vigente.

Paulista, 21 de maio de 2019

Stefany da Silva Siqueira
Presidente

Arlete Soares Ferreira Aguiar
Secretária

Laurecia Gomes da Paes Santa
Membro



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

RELAÇÃO DE ANEXOS:

I) TERMO DE REFERÊNCIA

II) MINUTA DO CONTRATO



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GAIVÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Locação de softwares para gestão pública, composto pelos seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Empenhos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão de Patrimônio, Compras e Licitações e Transparência Pública, incluindo: implantação/migração, customização, treinamento, atualização e suporte técnico para manutenção das atividades da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE.

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Anual vigente.

2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3 – JUSTIFICATIVA

A contratação visa munir o Poder Legislativo da Cidade do Paulista de ferramentas tecnológicas aptas a propiciar agilidade e precisão no desenvolvimento de suas atividades.

4 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES

Os sistemas deverão atender às seguintes características mínimas:

4.1 - CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", e "integrado", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP e versões posteriores;

Ser desenvolvido em interface gráfica;

Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC* ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
- Possuir ajuda on-line (help);
- Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL;
- O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

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

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Palm ou Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de almoxarifado e patrimônio;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

4.2 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS

1- SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA/TESOURARIA/EMPENHOS (NO QUE COUBER CONJUNTA OU INDIVIDUALMENTE)

Possuir ferramenta que permita atualizações de dados, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário e exportação automática das informações para atendimento à Lei da Transparência.

Integrar com o sistema de Transparência da Câmara Municipal WEB para gerar informações sobre os ingressos de transferências financeiras, despesas por credor, execução de despesas, execução de programas, gastos diretos da Câmara, gastos diretos por despesas, gastos diretos por favorecidos, gastos diretos por órgão, gastos diretos por projeto/atividade, despesas empenhadas e empenhos a pagar por ordem cronológica, demonstrativos de receitas e despesas extra orçamentárias.

Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 634, de 19 de novembro de 2013, no que se refere à implantação obrigatória dos procedimentos contábeis patrimoniais, e aos prazos estabelecidos no Plano de Implantação dos referidos procedimentos, aprovado pela Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, cujas regras aplicáveis encontram-se no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, como por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade.

Integrar com o sistema de Folha de Pagamento para gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra orçamentária de retenções e para efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão.

Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

Possuir cadastro de Prestação de Contas de adiantamentos, Contratos e Caução.

Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação;

Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.

Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

Gerar os Razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.

Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário e de Subempenhos sobre o empenho Global.

Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.

Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso.

Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.

Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Subempenhos e Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.

Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.

Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.

Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.

Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Subempenhos e anulação parcial ou total de empenho.

Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.

Emitir Notas de Empenho, Subempenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.

Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.

Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.

Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.

Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Câmara.

Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.

Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.

Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa.

Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.

Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.

Permitir organizar os relatórios em classificações.

Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.

Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.

Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.

Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema;

Possuir relatórios de backups efetuados;

Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.

Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.

Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.

2 - SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA WEB

Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.

Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

Possibilitar integrar com o sistema de Contabilidade Pública para gerar informações relacionados com ingressos de transferências financeiras, despesas por credor, execução de despesas, execução de programas, gastos diretos da Câmara, gastos diretos por despesas, gastos diretos por favorecidos, gastos diretos por órgão, gastos diretos por projeto/atividade, despesas empenhadas e empenhos a pagar por ordem cronológica, demonstrativos de receitas e despesas extra orçamentárias.

Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio para consultar a relação dos bens patrimoniais da Câmara.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir integrar com o sistema de Folha de Pagamento possibilitando consultar quadro de pessoal, servidores/empregados ativos, servidores inativos, servidores efetivos, servidores contratados, servidores comissionados, estagiários, total de folha de pagamento, níveis salariais e servidores cedidos/recebidos.

Possuir filtros para seleção de entidades.

Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de forma consolidada.

Permitir consulta de Transferências Recebidas, Despesas e quadro de pessoal.

Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN.

Permitir download de anexos em PDF (Transferências Financeiras e Despesa por categoria de econômica, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o órgão configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

3 - SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

Integrar com o sistema de Transparência Câmara WEB para consultar a relação dos bens patrimoniais do órgão.

Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema contábil.

Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema;

Possuir relatórios de backups efetuados;

Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.

Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.

Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, permitindo informar processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem; estado de conservação do bem; vincular à conta contábil e natureza do bem; visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos jpg, bmp e pdf; visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido"; informar características personalizadas para o cadastro de bens.

Permitir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando o histórico de todas as placas utilizadas pelo bem.

Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.

Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.

Permitir a vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.

Permitir configurar as máscaras de centro de custos, contas e código do bem.

Permitir a transferência de bens de forma aleatória.

Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc.) ocorridos no patrimônio no período de seleção.

Permitir o cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.

Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos setores, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão de documento de Transferência dos Bens.

Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.

Permitir a reavaliação por percentual (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando executar individualmente; executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza) configurar percentuais de reavaliação periódicas (mensal,



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

bimestral, trimestral, semestral e anual) por natureza e simulando a depreciação natural dos bens desde sua aquisição até a data atual.

Emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.

Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.

Permitir colocar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.

Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

Emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.

Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por unidade ou por centro de custo.

Permitir transferir bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.

Manter o registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.

Permitir depreciar um bem tangível em relação ao percentual anual de desvalorização deste. As desvalorizações deverão ser feitas sobre o valor residual, ou seja, o valor atual do bem, considerando todas as valorizações e depreciações efetuadas, ou ainda, sobre o valor original.

Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta, centro de custo e período.

Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.

Para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.

Permitir informar no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.

Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.

Registrar a amortização de bens intangíveis.

Permitir informar uma data para o início das depreciações dos bens.

Permitir cadastrar contas patrimoniais e classificá-las por bens móveis e imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa.

Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.

Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.

Permitir organizar os relatórios em classificações.

Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.

Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.

Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.

Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, unidades administrativas e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.

Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, tais como data de envio e previsão de retorno; tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); valor do orçamento; possibilitar a emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção e possibilitar gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.

Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual o bem pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo.

4 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Integrar com o sistema de Transparência da Câmara WEB possibilitando consultar quadro de pessoal, servidores/empregados ativos, servidores inativos, servidores efetivos, servidores contratados, servidores comissionados, estagiários, total de folha de pagamento, níveis salariais e servidores cedidos/recebidos.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Integrar com o sistema de Contabilidade Pública, para gerar os empenhos, a liquidação, ordens de pagamentos e despesa extra orçamentária de retenções e para efetuar o provisionamento de férias, 13º salário, adiantamento e baixa de provisão.

Permitir copiar despesas do ano do registro que estiver selecionado no cadastro de despesas para o ano que desejar para que seja exportado para o sistema de Contabilidade Pública.

Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.

Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DOS RECURSOS DA SOCIEDADE SAGRES, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa.

Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.

Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.

Permitir organizar os relatórios em classificações.

Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.

Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.

Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.

Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema;

Possuir relatórios de backups efetuados;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.

Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.

Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.

Permitir ao administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.

Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela Câmara.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

Permitir cadastrar tipos de documentos, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário.

Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário o plano de previdência ou de assistência ao qual o funcionário está vinculado.

Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois ou mais tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.

Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.

Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.

Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.

Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.

Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.

Permitir o controle de vagas do cargo, por setor e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.

Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.

Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.

Permitir cadastrar níveis salariais, permitindo definir máscara, a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

Permitir controlar vagas do cargo por concurso, via parâmetro no sistema.

Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.

Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões e de concessão de benefícios de pensão.

Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.

Permitir que se faça o cadastramento das contas bancárias da pessoa. Essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.

Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F. por moléstia grave.

Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.

Controlar a lotação e localização física dos servidores.

Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no cadastro próprio.

Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte e mercado.

Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.

Permitir especificar as classificações das origens dos recursos financeiros.

Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devam ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

Permitir informar as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário família.

Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto vigente;

Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado ou postergado.

Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".

Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.

Configurar os vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria.

Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas; de 13º salário adiantado e integral, cálculo mensal e adiantamento e cálculo complementar.

Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.

Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.

Permitir a unificação de pessoas e de cadastros.

Possibilitar o registro de todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários; de todas as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões; de todo o histórico de alterações de Autônomos e de todo o histórico salarial e de alterações de cargo do servidor.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Câmara.

Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.

Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

Permitir a readmissão em massa, cadastrando funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.

Possibilitar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor.

Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.

Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.

Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.

Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.

Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.

Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupados em lotes diferentes e que possibilite fechar o processamento dos lotes em grupo.

Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podendo ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.

Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários, podendo ser lançado o evento para uma ou mais competências.

Permitir importar o arquivo do SISOB (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir salvar qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.

Emitir relatórios da folha de pagamento de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...

Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.

Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referente ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.

Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.

Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social, permitindo escolher o modelo e quebra para a geração da guia.

Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.

Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).

Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.

Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, permitindo escolher o modelo do recibo.

Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012.

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor; à demissão ou exoneração e aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

Emitir relatórios de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.

Emitir relatório com o nome de todos os funcionários que estão ocupando cargo comissionado.

Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).

Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes, possibilitando a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal e, ainda, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.

Emitir o relatório de datas de vencimentos do prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.

Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.

Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.

Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.

Permitir visualizar os eventos que faltam ser provisionados e classificados.

Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

Emitir o cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.

Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas, para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, conforme a situação.

Permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.

Permitir determinar a data inicial em que passou a utilizar a provisão.

Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.

5 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios;

Flexibilizar as configurações do RH de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público;

Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com o sistema Folha;

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;

Possibilitar o lançamento históricos de tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio, Tempo para a aquisição de adicional, Tempo válido para a contagem de tempo de serviço;

Possibilitar o controle de bolsas de estudos com as seguintes informações: Instituição de ensino, Matrícula do bolsista, Período da bolsa, Serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar em troca da bolsa;

Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;

Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência;

Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF;

Ter o cadastro dos funcionários integrado com o sistema de folha de pagamento;

Controlar a lotação e localização física dos servidores;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato;

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;

Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007;

Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com a folha de pagamento;

Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;

Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do funcionário, tais como: período de gozo, cancelamentos e suspensões;

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao estágio, através da informação do ato;

Registrar atos de elogio, advertência e punição;

Possibilitar a geração automática de um afastamento, se for o caso;

Possibilitar informar o responsável pelo ato;

Permitir cadastrar processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo;

Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos, conforme a necessidade do usuário;

Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com a folha de pagamento;

Permitir a inserção de dados adicionais possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade;

Ter o Cadastro de Cargos integrado com a folha de pagamento;

Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo;

Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário;

Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido;

Permitir o controle de níveis salariais do cargo;

Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao órgão informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade;

Permitir o controle de vagas do cargo, por setor;

Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo;

Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento;

Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas;

Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos;

Permitir cadastrar atos que foram criados, colocando a data de criação, a data do vigor e as cmentas que constituem o ato;

Ter as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

- Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões;
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato;
- Ter o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento;
- Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão;
- Permitir inserir um representante legal para cuidar dos assuntos sobre o benefício do beneficiário menor ou incapaz;
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- Permitir cadastrar concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento conforme configuração informada no sistema RH;
- Permitir separar os candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo - Permitir cadastrar as comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro;
- Permitir cadastrar as pessoas que irão se candidatar a vaga do cargo publicada no edital do concurso informado e efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo;
- Possibilitar a indicação automática do sistema pela aprovação/reprovação e a classificação dos candidatos;
- Permitir cadastrar os locais que irão ser efetuadas as avaliações sobre os candidatos inscritos no concurso, informar local, bloco, sala e nº de ocupantes;
- Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças);
- Controlar os atestados através de laudos médicos;
- Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado;
- Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos;
- Permitir selecionar relatórios afins por tipo de atestado, possibilitando imprimi-los agrupados no momento do Cadastro de Laudos Médicos;
- Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS;
- Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais;
- Permitir cadastrar de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem;
- Permitir cadastrar responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Oferecer opção para agendamento de consultas e exames médicos;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente;

Possibilitar cadastramento de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995;

Permitir controlar a escolaridade do servidor;

Ter controle de cursos e treinamentos do servidor;

Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado, Possibilitar a informação do ministrante, Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores;

Permitir cadastrar as avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar;

Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos;

Permitir cadastrar forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão e possibilidade de definir um tipo de avaliação padrão, sendo vinculada automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso;

Permitir definir afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atraso no período de avaliação do funcionário;

Permitir definir para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação;

Permitir definir para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo;

Permitir definir para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida;

Permitir definir Fatores para cada tipo de avaliação. Fator significa alguns quesitos pelos quais os funcionários podem ser avaliados. Exemplos de fatores: experiência, calma, nervosismo, assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, etc. e definir as faixas dos conceitos considerados;

Permitir cadastrar as comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado;

Possibilitar cadastrar as avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, sendo possível também cadastrar o parecer do RH e Feedback ao funcionário;

Permitir cadastrar as pessoas que serão apresentadas na publicação dos resultados na divulgação das avaliações;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir o lançamento de faltas justificadas e injustificadas, com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas;

Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão;

Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelos bancos;

Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as funções gratificadas exercidas pelo servidor, através da informação do ato;

Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio;

Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao gozo de licença-prêmio do servidor, através da informação do ato;

Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional;

Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato;

Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou, Gozo de dias de férias que o funcionário tem a ver, Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou, Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem a ver, Dias facultativos que o funcionário trabalhou, Gozo de dias facultativos que o funcionário tem a ver, Folgas para compensar em férias, Compensação de folgas no período de gozo de férias, Abono pecuniário de férias do funcionário, Horas extras a ver do funcionário, Compensação de horas extras do funcionário, Pagamento de horas extras do funcionário, Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário;

Controlar a emissão de autorizações de diárias;

Controlar a transferência de funcionários permitindo detalhar se a transferência foi realizada com ou sem ônus para a entidade;

Identificar o tipo da transferência, se é cedência ou recebimento do servidor;

Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Contas;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as transferências do servidor, discriminando-as em cessões ou recebimentos de servidores, através da informação do ato;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir configurar quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos;

Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;

Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo;

Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias;

Permitir configurar o período: se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado;

Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado;

Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado;

Permitir a configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais;

Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor;

Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor;

Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado;

Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado;

Possuir cinco tipos diferentes de aposentadoria: Tempo de Serviço, Idade, Invalidez, Compulsória, Especial (Professor);

Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria;

Registrar o valor do piso e do teto para o pagamento de aposentadorias indicados para um período;

Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais;

Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio;

Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato;

Possibilitar encerrar o concurso a fim de não ser alteradas as informações e candidatos que participaram deste afim de ser admitidas como funcionários;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir importar arquivos que possuem dados referentes ao concurso público ou processos seletivos feitos por empresas terceirizadas, desde que os arquivos estejam dentro do layout previamente estabelecido;

Registrar os tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço;

Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato;

Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento;

Efetuar o encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato;

Gerar as despesas referentes aos planos de saúde no período informado e lançar no cadastro de despesas de plano de saúde do funcionário;

Importar os planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário;

Gerar as avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida. Neste processo deve existir a possibilidade de gerar as avaliações de forma manual ou com base na configuração, a distribuição de avaliadores, a geração de prorrogações, a geração de processos administrativos, a criação de rodadas e avaliações extraordinárias e a finalização dos ciclos poderão ser de forma automática;

Gerar as avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade;

Deverá possuir agendador de tarefas, para que todos os processos executados possam ser realizados automaticamente por rotina de agendamento de execução;

Emitir relatórios cadastrais por pessoa: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbações, Bolsas de Estudo;

Emitir relatórios referente a pessoa, compreendendo neste relatório, informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço, bolsa de estudo e, além de estar integrado com o sistema da Folha;

Emitir relatórios cadastrais dos funcionários: Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dependentes, Locais de trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas;

Emitir diversos modelos de relatórios com informações específicas dos servidores, com possibilidade de listar informações cadastrais de forma simples e organizada;

Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Emitir relatórios cadastrais das estruturas da entidade e distribuição de cargos: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos e níveis Salariais, Horários, Feriados;

Emitir relatórios cadastrais referente a Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas dos Textos Jurídicos;

Emitir relatórios cadastrais referente a Aposentadoria e Pensões;

Emitir relatórios cadastrais referente a Concursos Públicos e Processos Seletivos e as informações pertinentes a este recurso;

Emitir relatórios cadastrais referente a Medicina e Segurança do Trabalho;

Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social;

Emitir os relatórios referentes aos cadastros de planos de saúde;

Emitir relatórios cadastrais referente a Cursos e Formações;

Emitir relatórios cadastrais referente a Avaliações e Conceitos;

Emitir relatórios cadastrais referente a Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas;

Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações;

Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando as informações que devem ser exibidas;

Permitir escolher a emissão de certidões de tempo de serviço, demonstrando o tempo que o funcionário trabalhou na entidade e empregos anteriores, informando o tempo bruto, faltas, licenças e o tempo líquido para a derivação das averbações;

Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria;

Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários;

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;

Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACT's demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte);

Possuir calculadora de Datas e Horas;

Permitir na consulta rápida nos cadastros. Ex: identificar os funcionários que estejam demitidos de forma que sejam demonstrados destacados em cor. Além das consultas padrões existentes no sistema, deverá permitir a criação de vários outros modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

Permitir “Cadastrar ou abrir os cadastros” de determinados cadastros da aplicação, agilizando o processo do sistema;

Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc.;

Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados;

Permitir calcular datas possibilitando fazer conversões de datas, dias, meses e anos para lhe auxiliar a obter informações de forma rápida e prática.

6 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, interposição de recurso, impugnação, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação.

Controlar os materiais e serviços adquiridos, provenientes ou não das licitações, acompanhando todo o processo, desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino.

Permitir o cadastramento de materiais por grupo, classe e item ou de forma sequencial.

Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta.

Permitir o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados.

Controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação devida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.

Controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na lei através do objeto da compra.

Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, possibilitando a emissão de ofício com a relação dos mesmos.

Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, possibilitando ser automático ou através de arquivo texto, também atualizar fornecedores cadastrados no sistema de compras e licitações ou vice-versa.

Permitir que as despesas, e demais dados contábeis do sistema contábil de início do exercício sejam copiados para o sistema de compras.

Permitir atualizar os saldos das despesas do sistema de compras através de rotinas de integração com o sistema contábil.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

O sistema deverá manter, no banco de dados, modelos de textos de Editais ou Contratos, possibilitando a escolha de um dos modelos existentes no sistema ou importando arquivos criados pelo usuário.

Possibilitar a gravação em disquete dos itens do processo licitatório ou registro de preço, ou coleta que será enviado aos fornecedores para facilitar coleta de preços de cada item.

Permitir a cotação em disquete dos itens das propostas de processos licitatórios e coletas de preços por lote de materiais.

Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

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

Emitir todos os relatórios cadastrais, gerenciais e oficiais exigidos por lei.

Emitir o Edital de Licitação.

Permitir integração com outros sistemas atualizando dados cadastrais de fornecedores, materiais, etc.

Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor.

Permitir que para a cotação de materiais através de Coleta de Preço, seja gerada uma planilha de coleta de preço por meio impresso e também por arquivo, para informar a coleta pelo fornecedor em seu estabelecimento.

Gerar Processos Administrativos pelo preço médio ou menor preço cotado da Coleta de Preços.

Gerar Compras Diretas e processos licitatórios pelo menor preço cotado na Coleta de preços.

Gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

Gerar empenho para a contabilidade.

Permitir alterar o texto a ser gerado no empenho.

Permitir a edição e criação de novos modelos de editais de processos e contratos.

Permitir criar relatórios pela própria entidade.

Permitir gerar arquivos para o sistema e-Sfinge - do Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos aos atos administrativos de licitações e contratos.

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

Possuir histórico do contrato.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

- Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
- Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
- Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Possuir cronograma de pagamentos dos contratos.
- Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos.
- Identificar uma requisição de compra para o caso de serviço ou produto.
- Controlar as requisições pendentes.
- Verificar e acompanhar a situação das requisições, possibilitando controlar as liberações, ou reprovações das requisições para atendimento.
- Permitir registrar as coletas de preços pesquisadas pela entidade, tendo uma rotina para identificar o menor preço.
- Permitir coleta de preços por lotes.
- Permitir montar os itens do processo administrativo e licitatório por lotes.
- Gerar as compras a partir de uma coleta de preços.
- Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação.
- Permitir efetuar lances para a modalidade de "Pregão Presencial".
- Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
- Não permitir alterar a descrição do material após sua utilização.
- Não permitir utilizar despesas sem saldo contábil.
- Sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade.
- Poder separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
- Permitir o controle de permissões dos usuários por centro de custo para a consulta de suas requisições de compra.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no Edital, discriminada de forma clara, com respectivos preços unitário e total, em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

5.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital.

6 - DO VALOR DE MERCADO

Para a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, o valor estimado anual, tomando por base aqueles praticados no mercado pertinente, é de R\$ 74.500,00 (setenta e quatro mil e quinhentos reais), o qual servirá de parâmetro quando do julgamento das propostas.

7 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. Para a prestação dos serviços será formalizado o devido Contrato administrativo e emitida ordem de serviços, em conformidade com a proposta vencedora.

7.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, conforme Inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

8 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

8.1. Os serviços serão executados na Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista.

8.2. Os serviços serão iniciados imediatamente após a emissão da respectiva ordem de serviços.

9 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do setor financeiro da Câmara, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Câmara não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências estipuladas.

10 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do sistema informatizado, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, acidentária e previdenciária;

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos pela Contratante;

10.4. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização dos sistemas informatizados;

10.5. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sob sua inteira responsabilidade.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

10.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.

11.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

11.3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

11.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de serviços, atestada pela fiscalização do contrato e contra recibo.

12.2. O pagamento será efetuado em favor do prestador de serviços através de cheque nominal ou ordem bancária.

Paulista, 21 de maio de 2019.

Presidente da CPI.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

Processo Licitatório nº 002/2019
Convite nº 001/2019

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

O presente contrato administrativo é vinculado ao Processo de Licitação nº 002/2019 e regula-se pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e especialmente pelas cláusulas abaixo enumeradas:

I - DAS PARTES

Cláusula Primeira:

- a) Doravante denominada **contratante**, a **CAMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.800.047/0001-41, com sede à Praça João XXIII, S/N, Centro, Paulista/PE, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Presidente: Fábio Barros e Silva, brasileiro, divorciado, Vereador, inscrito no CPF sob o nº 783.764.164-72, residente e domiciliado à Av. Dr. Cláudio José Gueiros Leite, nº 2021, Aptº. 102, Janga, Paulista/PE, que abaixo assina.
- b) Doravante denominada **contratada**, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço à _____, n.º _____, bairro - cidade - estado CEP.: _____, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado: endereço _____, com poderes para representá-la, conforme (descrever instrumento autorizativo) - que abaixo assina.

II - DO OBJETO

Cláusula Segunda:

A contratada, por conta do presente instrumento, se obriga à prestação de serviços Locação de softwares para gestão pública, composto pelos seguintes sistemas: Contabilidade Pública, Tesouraria, Empenhos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão de Patrimônio, Compras e Licitações e Transparência Pública, incluindo: implantação/migração, customização, treinamento, atualização e suporte técnico para manutenção das atividades da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE, conforme especificações contidas no Termo de Referência que passa a integrar este instrumento como se nele estivesse transcrito.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA
CASA DE TORRES GALVÃO

III - DA FORMA DE FORNECIMENTO

Cláusula Terceira:

Os serviços serão prestados de forma parcelada.

IV - PRAZO

Cláusula Quarta:

O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, com início em ___/___/___ e término em ___/___/___, podendo este prazo ser prorrogado mediante a formalização de aditivo contratual, no limite tratado no inc. IV, do art. 57, da Lei 8.666/93

V - GARANTIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula Quinta:

A contratada se obriga a locar sistemas dentro das especificações contidas no termo de referência, assim como, a prestar as respectivas manutenções e atualizações visando atender à legislação ou às demandas impostas à contratada pelos órgãos de controle, mediante visitas semanais e vistas adicionais, quando solicitadas.

VI - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Sexta:

Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, discriminados na cláusula segunda, o contratante pagará à contratada em moeda legal e corrente no país, a importância total de R\$ _____ (_____), a ser paga em 12 (doze) prestações mensais iguais e sucessivas, no valor de R\$ _____ (_____), mediante a prestação dos serviços, exceto os serviços preliminares de implantação/migração de dados e treinamento dos servidores usuários dos sistemas, cujo pagamento se processará de forma dissociada em parcela única no valor de R\$ _____ (_____), conforme desmembramento constante do item 7.1 do edital.

VII - DO REAJUSTE DE PREÇO

Cláusula Sétima

Somente será admitido reajuste de preço no caso de a vigência do contrato estender-se por período superior a um ano e com estrita observância dos fatores, eventos e situações preceituados em lei para a sua admissibilidade.

O reajuste, quando for o caso, será procedido mediante a aplicação, ao valor do contrato, do índice de incremento percentual indicado pelo IPCA/IBGE, desde a data de apresentação da proposta até a data do reajuste do valor contratual, à exceção do valor contratado para pagamentos dos serviços preliminares de implantação/migração de dados e treinamento, que não sofrerá qualquer majoração, tendo em vista o pagamento em parcela única e desvinculada.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

VIII - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Cláusula Oitava

A atualização financeira dos valores a serem pagos, quando for o caso, será efetuada mediante a aplicação do índice percentual de incremento da inflação indicado pelo IPCA calculado pelo IBGE, considerando-se o lapso temporal transcorrido desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, para este fim será considerado como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço.

IX - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Nona:

O pagamento deste contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária constante do orçamento vigente: 01.122.4001.7.001-3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, ficando desde já empenhada a despesa para o cumprimento das obrigações aqui pactuadas.

X - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Cláusula Décima:

Compete à Contratada:

1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do sistema informatizado, pagamentos de seguros, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, acidentária e previdenciária;
2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos prazos estabelecidos pela Contratante;
4. Responsabilizar-se pela implantação dos sistemas, migração de dados, customização, treinamento do pessoal responsável por sua operacionalização, atualização e suporte técnico necessários à manutenção dos sistemas;
5. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.
7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Compete à Contratante:

1. Proporcionar todas as facilidades de informações para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas.
2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas após atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
3. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

XI – DAS PENALIDADES

Cláusula Décima Primeira:

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente termo ou o desrespeito a qualquer das cláusulas deste contrato, sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei 8.666/93.

No caso de irregularidades verificadas na execução do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e/ou as medidas judiciais preceituadas nos arts. 77 a 99 da lei 8.666/93.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, fixada em 0,033% sobre o valor da respectiva parcela de serviços, por dia de atraso, não impedindo que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei.

O cometimento de irregularidades previstas no art. 78, incisos I a III e VI a XI, da lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada a multa fixada em 2% sobre o valor total da contratação, por cada irregularidade que lhe for imputada, não impedindo que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei.

XII - DA RESCISÃO

Cláusula Décima Segunda:

O presente contrato será automaticamente rescindido, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sujeitando o infrator a perdas e danos porventura ocorridos, além de impedi-lo a nova contratação, até que seja reabilitado perante a contratante, nas seguintes hipóteses:

- 1- Inexecução total ou parcial do contrato;
- 2- Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 3- Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 4- Lentidão no cumprimento dos prazos estipulados para prestação dos serviços, levando o contratante a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço contratado;
- 5- Atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- 6 - Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a contratante;
- 7- Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;
- 8 - A dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 9 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

10 - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula Décima Terceira:

Compete ao contratante, modificar unilateralmente o contrato, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, as quais não poderão ser alteradas sem a sua prévia concordância.

Cláusula Décima Quarta:

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, à prestação dos serviços, até 25%, do valor inicial atualizado do contrato.

Cláusula Décima Quinta:

Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da contratada, o contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

Cláusula Décima Sexta:

Para todos os efeitos e fins, fica eleito o foro da comarca do Paulista/PE, por mais privilegiado que outro possa parecer, para dirimir as questões não resolvidas pelas partes, atinentes ao presente Instrumento de Contrato.

E por se acharem justos e contratados, assinam o presente termo em duas vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Paulista, ___ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

